



e-mail

site

Nr.11659 /07.10.2020

CĂTRE UNITĂȚILE ȘCOLARE DIN JUDEȚUL NEAMȚ**În atenția directorilor/directorilor adjuncți**

**PRECIZĂRI METODOLOGICE ȘI PROCEDURALE PRIVIND
ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ȘI EXTRAȘCOLARĂ
AN ȘCOLAR 2020-2021**

În atenția coordonatorilor pentru proiecte și programe educative și extrașcolare

În contextul epidemiologic actual debutul de an școlar se încadrează între noi repere care solicită din partea tuturor factorilor implicați în procesul educațional echilibru și responsabilizare. În vederea optimei organizări a activității educative și extrașcolare este necesară stabilirea unor aspecte la care să ne raportăm în activitatea derulată, astfel încât elementele de participare directă și on-line să creeze o cursivitate indispensabilă elevului și cadrului didactic în această perioadă.

În acest sens, în proiectarea și derularea activității educative și extrașcolare avem rugămintea de a lua în considerare următoarele precizări:

I. REPERE LEGISLATIVE:

1. **ORDIN nr. 3125/2020 din 29 ianuarie 2020 privind structura anului școlar 2020 – 2021**
2. **ROFUIP – OMEC nr. 5447/31.08.2020**
3. **OMEC nr. 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**
4. **Planul național comun de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar**
5. **Ordin comun MEC/MS nr. 5487/1494/31.08.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2**
6. **Ordin MS nr. 1456/25.08.2020 pentru aprobarea normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor**
7. **Ordin comun MEC/MS nr. 5298/1668/2011, cu modificări și completari, pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolărilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos pus în transparenta pe site-ul MS**

II. REPERE METODOLOGICE:

1. Pe site-ul educatiaccontinua.edu.ro se regăsesc Ghidurile privind organizarea și desfășurarea activităților în cadrul unităților de învățământ pentru anul școlar/universitar 2020-2021, în contextul epidemiei de COVID-19.



2. Ghidurile au fost concepute pentru toate nivelurile de învățământ, prin raportare la particularitățile fiecăruia: învățământ preșcolar, învățământ primar, gimnazial și liceal, învățământ vocațional, învățământul special, respectiv învățământ profesional și tehnic.
3. Repere metodologice pentru consolidarea achizițiilor anului școlar 2019-2020:
 - a. <http://educatiaccontinua.edu.ro/repere-metodologice.html?fbclid=IwAR01vGZUhdU7Qmgip317UQY2GBaHsdEjFWYR1f27gpHUcpaGFddWtTAuDDk>
4. Ghidurile recomandă modalități prin care profesorii pot realiza, în anul școlar 2020 - 2021, reducerea decalajelor între ceea ce trebuia să fie predat conform planificării calendaristice, ceea ce s-a predat efectiv și ceea ce elevii au reușit, de fapt, să învețe.
5. Reperele metodologice pentru consolidarea achizițiilor din anul școlar 2019-2020 oferă un cadru cu acțiuni recomandate pentru disciplinele *Dezvoltare personală (primar - DP)* și *Consiliere și dezvoltare personală (gimnaziu - CDP)* pentru a sprijini școlile, profesorii și elevii din momentul deschiderii noului an școlar și pe tot parcursul acestuia pentru a răspunde provocărilor generate de pandemie, a trece dincolo de ele. Recunoaștem faptul că școlile se pot afla în diferite etape, în ceea ce privește dezvoltarea competențelor elevilor la cele două discipline. Reperele și-au propus valorificarea bunelor practici, a lecțiilor învățate și a efortului imens de reconstrucție creativă din anul școlar anterior. Sugestiile, resursele și instrumentele oferite îndeamnă la reflecție și inovație, pentru a răspunde întrebărilor legate de modul în care se poate organiza învățarea-predarea-evaluarea în anul școlar 2020-2021 la *Dezvoltare personală (primar)* și la *Consiliere și dezvoltare personală (gimnaziu)*.
6. Curriculum național: planurile-cadru, programele și manualele școlare, în vigoare Planuri - cadru pentru învățământul gimnazial aprobate prin OMENCS nr. 3590/5.04.2016, cu modificările și completările ulterioare (OMEN 4221/2018), Programe școlare (primar, gimnazial, liceal): Consiliere și dezvoltare personală cls. V-VIII (aprobate prin OMEN nr. 3393/2017)
7. OMECI nr. 5132/2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte- conform acestui ordin, educatoarea/ învățătorul/ profesorul diriginte desfășoară:
 - activități suport educațional, de consiliere și orientare profesională pentru elevi – 1 oră/săptămână;
 - activități suport educațional pentru părinți – o oră pe săptămână;
 - activitate extrașcolară – o activitate lunară. Aceste activități se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice (intervalul orar/clasa/conținutul activității/semnătura).
8. Alte precizări privind *Consilierea și dezvoltarea personală*:
 - a. nu se vor acorda note;
 - b. ora de diriginție se desfășoară în conformitate cu programele școlare de *Consiliere și orientare* în vigoare și a timpului alocat acesteia;
 - c. profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii Consiliului de administrație (ROFUIP/2020, art. 65, alin.1);
 - d. de regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă (ROFUIP/2020, art. 65, alin. 3);
 - e. calitatea de profesor diriginte o poate avea un cadru didactic care a urmat un curs de formare continuă în domeniul *Consiliere și orientare*, din oferta de formare continuă a cadrelor didactice, și este finalizat printr-un certificat/adeverință (minimum 24 de ore);
9. ROFUIP, aprobat prin OMEC nr. 5447/ 31.08.2020- extras, Capitolul III
 - a. Art. 98:
 - i. alin. (1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.
 - ii. alin. (2) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

b. Art. 99:

- i. **alin. (2)** Activitățile educative extrașcolare pot consta în: **proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.**
- ii. **alin. (3)** **Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/ clase de antepreșcolar/preșcolari/elevi, de către educator-puericulor/ educatoare/ învățător/ institutor/ profesorul pentru învățământul preșcolar/ primar/ profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.**

10. ROFUIP - Capitolul 2, Secțiunea I:

a. Art. 60:

- i. **alin. (1)** **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.**
- ii. **alin. (2)** **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.**
- iii. **alin. (4)** **Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.**
- iv. **Art. 63, alin. (2)** **Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.**

11. **CPPE nu mai elaborează Planul managerial al activităților educative școlare și extrașcolare ci proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională ROFUIP 2020, art. 61.**

12. **În conformitate cu instrucțiunile și precizările primite de la MEC, și în anul școlar 2020-2021, activitatea educativă la nivelul unității de învățământ se recomandă a fi structurată pe proiecte, în elaborarea și desfășurarea cărora trebuie responsabilizate toate cadrele didactice, alături de Consiliul Școlar al Elevilor, părinți, comunitate. De asemenea, proiectele care se doresc inițiate trebuie să cuprindă un regulament de derulare on-line a activităților, pentru respectarea normativelor privind măsurile SARS-COV-2.**

13. **Alte precizări legislative:**

- a. Cap. II, Secțiunea a 2-a, art. 71- Comisiile din unitățile de învățământ:
 - i. Comisia pentru programe și proiecte educative- facultativ;
 - ii. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
 - iii. Comisia pentru curriculum- Comisia diriginților;
- b. Titlul IX- Partenerii educaționali
- c. Cap. III - Adunarea generală a părinților
- d. Cap. IV- Comitetul de părinți
- e. Cap. V- Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația de părinți
- f. Cap. VII- Școala și comunitatea. Parteneriate/ Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali



- g. Cap. II, Secțiunea a 2-a- Profesorul diriginte (comunicarea on-line- art. 67, activități extrașcolare on-line- art. 68)
- h. Statutul Elevului, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742/10.08.2016

III. PORTOFOLIUL CPPE:

1. Decizia de numire pe funcția de coordonator pentru proiecte și programe educative și extrașcolare;
2. Fișa postului – individualizată, avizată de Consiliul de administrație al unității de învățământ (*cu specificarea funcției de coordonator pentru proiecte și programe educative*)
3. Curriculum vitae
4. Componența și atribuțiile membrilor *Comisiei pentru proiecte și programe educative (formă tabelară)*, acolo unde aceasta există
5. Acces la banca de date a unității de învățământ: norme, instrucțiuni regulamente, programe, proiecte educative, proiecte de lecții etc.
6. Rapoarte periodice: semestriale, anuale (*vizate de director*)
7. Lista profesorilor metodiști- activitate extrașcolară din unitatea de învățământ
8. Lista profesorilor formatori naționali/locali din unitatea de învățământ pe domeniul educativ (ed. rutieră, sănătate, cetățenie democratică, ISU etc.)
9. Rezultate deosebite ale elevilor și cadrelor didactice obținute la concursuri, festivaluri (centralizat) etc.
10. Planificarea calendaristică a proiectelor educative/activităților educative extrașcolare ale școlii
11. Proiectele unității de învățământ aprobate în CAEJ, CAER, CAEN
12. Lista partenerilor avizați ai Inspectoratului Școlar Județean Neamț (centralizator- Forum)
13. Calendarul proiectelor educative la nivel național, regional, județean (arhivare electronică)
14. Programul activităților *Școala altfel (dosar separat)*
15. Procesele verbale de la activitățile educative desfășurate/ alte documente justificative
16. Evidența electronică a documentelor specifice primite de la I.S.J.
17. Consiliul Școlar al Elevilor- componență, date de contact și regulament de organizare și funcționare, proiecte propuse/derulate (*se recomandă dosar separat*)
18. Comitetul/Asociația de părinți la nivel de școală- componență, date de contact
19. Oferta curriculară- opționale (educație pt. sănătate, educație pt. cetățenie democratică- *evidență tabelară*)
20. Revista școlii- colectivul de redacție, cercuri ale elevilor (*după caz*)
21. Bază date electronică- raportări ISJ și MEC

Notă: Documentele privind datele statistice pot fi elaborate și păstrate electronic.

IV. PROIECTELE EDUCATIVE

1. Referitor la calendarele activităților educative- Se propune re aprobarea CAEN și CAER 2020 (anexele ordinului 5597/16.12.2019). Așadar, nu se mai face evaluare de proiecte anul acesta. Situația este similară și în ceea ce privește CAEJ 2020.
2. În vederea aprobării calendarelor, sunt necesare:
 - a. confirmarea/infirmarea dorinței și capacității de organizare a activității respective și în 2021 de către organizatori/inițiatori;
 - b. realizarea unui regulament pentru organizarea on-line a concursului/ festivalului etc., dacă acest lucru este posibil.
3. Procedura de confirmare/infirmare a organizării proiectelor educative în anul școlar 2020-2021 a fost postată pe Forum- Activități extrașcolare- Comunicări inspector de specialitate.
4. La toate proiectele organizate sub formă de concurs se pot acorda premii (I, II, III), mențiuni și premii speciale. Modul de organizare în care se acordă premiile trebuie precizat în Regulamentul concursului/ festivalului.
5. Se vor acorda **maxim nouă premii pe secțiune și categorie de vârstă** (maxim 3 premii I, maxim 3 premii II, maxim 3 premii III), maxim 3 mențiuni. **Numărul de premii I, II, III și mențiuni nu poate depăși 30% din numărul de concurenți.**
6. În cadrul fiecărui proiect pot fi eliberate diplome de participare și diplome pentru premii, după cum urmează:



- a. premiile I, II, III și mențiunile la nivel județean și regional (CAEJ/CAER) semnate de către inspectorul școlar general și inspectorul școlar pentru activități extrașcolare, iar diplomele/adeverințele de participare – la nivelul unității de învățământ care a inițiat proiectul, cu mențiunea: “Proiectul face parte din Calendarul Județean al Activităților Extrașcolare, domeniul..., nr. ...”;
 - b. pentru toate celelalte proiecte naționale (CAEN) și pentru faza județeană a concursurilor naționale, diplomele de participare sunt semnate de către organizatori, iar diplomele pentru premii, sunt semnate de către organizatori și Inspectorul Școlar General.
 - c. Diplomele au nr. de înregistrare dat de organizatori și sunt înaintate Inspectoratului Școlar Județean Neamț, cu tabel justificativ (fiecare diplomă are număr individual de înregistrare).
7. Reprezentanții I.S.J.Neamț nu vor semna diplome pentru activitățile educative care nu sunt cuprinse în CAEJ, CAER, CAEN sau în care ISJ nu este partener.
 8. La finalul proiectului, coordonatorul va depune la Inspectoratul Școlar Județean Neamț sau va trimite la adresa de e-mail mihaela.aanei@isjneamt.ro – în atenția inspectorului școlar pentru activități extrașcolare – un raport final (format succint).
 9. Raportul ediției încheiate trebuie semnat de către coordonatorul proiectului, directorul instituției și, după depunerea/transmiterea la ISJ de către inspectorul școlar pentru activități extrașcolare.

V. PROIECTE, PARTENERIATE, CONCURSURI MEC

Ministerul Educației și Cercetării a încheiat o serie de parteneriate/proiecte care se vor desfășura în acest an școlar în unitățile de învățământ preuniversitar. De asemenea, concursurile naționale derulate în anii anteriori, inițiate de către MEC, se doresc a se derula, urmând ca, în perioada care urmează să fie comunicate precizări în acest sens.

1. Parteneriate:

- i. **Federația Internațională a Comunităților Educative:**
- ii. Campania Națională *19 Zile de activism în prevenirea abuzurilor și violențelor asupra copiilor și tinerilor*
- iii. Festivalul *Bucuria Lecturii*
- iv. **Asociația Clubul Nouă de pasă – Concursul LicArt**
- v. **ENGIE România și HANDS ACROSS ROMANIA- Întâlnire cu energia**
- vi. **Fundația Noi Orizonturi – cluburi IMPACT**
- vii. **Salvați Copiii România – protocol cu 10 anexe**
- viii. **Mapex Romania – Tedi, Școala Siguranței – pentru elevii clasei I**
- ix. **Asociația EDIT – Programul național de siguranță în școli (PNSS)**
- x. **ANT - Campania Transplantul înseamnă viață**
- xi. În urma încheierii Protocolului de colaborare cu MEC, Asociația EDIT lucrează la acreditarea unui **curs de formare pentru profesori pe tema siguranței (15 credite, 63 ore)**.
- xii. **FLIP- Școala de Bani pe Roți**, primul program itinerant de educație financiară interactivă care se adresează copiilor cu vârste între 7 și 14 ani, și-a reluat activitatea on-line începând cu data de 16 septembrie 2020. Programul se desfășoară on-line, unde trainerii specializați le oferă celor mici ateliere interactive și antrenante de 90 minute în grupuri de maximum 50 de elevi. Școala de bani pe roți mizează pe învățarea experiențială și jocuri pentru a-i ajuta pe cei mici să învețe într-un timp foarte scurt. Toate jocurile au fost adaptate pentru a putea fi folosite în cadrul atelierelor on-line. Pentru a se înscrie în acest program, cei interesați pot accesa pagina pentru înscrieri: <https://www.scoaladebani.ro/peroti/>. În perioada 15 septembrie - 18 decembrie 2020, atelierelor se vor desfășura de marți până vineri cu următoarea frecvență: 10.00 - 11.30 - două ateliere simultan; 14.30 - 16.00 - două ateliere simultan; 17.00 - 18.30 - două ateliere simultan. Toate atelierelor sunt gratuite și nu se face nicio mențiune legată de vreun produs sau serviciu BCR, Școala de Bani fiind un program exclusiv educațional fără nicio componentă comercială. Persoanele de contact pentru orice informație legată de programul FLIP Școala de Bani pe roți: **Loredana Dinu 0745.295.753**,



loredana.dinu@scoaladevalori.ro; **Claudia** **Oprescu** **0731.599.302,**
claudia.oprescu@bcr.ro

- xiii. **Școala siguranței Tedi-** pentru a se înscrie în, fiecare învățător de la clasa I trebuie să acceseze site-ul **www.scoalatedi.ro** secțiune **Înscrieri** și să completeze formularul de înscriere. După finalizarea înscrierilor, partenerul Maspex va trimite către școli materialele educaționale aferente programului, în format electronic. Suportul didactic este asigurat de Tedi și este format din:

1. Carte de activități pentru elevi – clasa I;
2. Materiale educaționale și scenarii de activități pentru învățători – clasa I;
3. Pliant informativ pentru părinți.
4. Materialele de învățare sunt adaptate modului de învățare specific elevilor de clasa I și respectă tematica;
5. Siguranța în drum spre școală;
6. Siguranța în școală (bullying, relația cu colegii) și în excursie;
7. Siguranța acasă;
8. Siguranța online.

În acest an au fost introduse activități jocuri legate de igienă, pentru o mai bună adaptare a copiilor la contextul pandemic actual. Toate informațiile și noutățile sunt disponibile pe www.scoalatedi.ro.

2. Concursuri MEC:

1. Concursul național de proiecte de mediu
2. Avocatul elevilor – regulament nou
3. Creează-ți mediul!
4. Concurs de proiecte antidrog *Împreună*
5. Concurs național *Cu viața mea apăr viața*
6. Concurs național *Alege! Este dreptul tău!*
7. Concurs național de educație rutieră
8. Cupa DHS
9. Concurs național de dans *Împreună pentru viitor* (SNAC)
10. Concurs național de reviste școlare
11. Concurs național Tinere condeie

3. Programul European Educația Globală:

<https://www.coe.int/en/web/north-south-centre/the-global-education-week>

- Tema – Este lumea noastră! Să acționăm împreună! (IT'S OUR WORLD. LET'S TAKE ACTION TOGETHER!)
- Perioada – 16 – 20 noiembrie 2020
- Propuneri de activități – reportaje, filme de scurt metraj, video-clipuri, spoturi publicitare, materiale promoționale, proiecte etc.
- Parteneri– mass-media, organizații guvernamentale și neguvernamentale, instituții de cultură, autoritatea publică locală/județeană
- Raportare – 4 decembrie 2020 (completare formular on-line)

VI. RAPORTĂRI ȘI TERMENE DE RAPORTARE

- a. Se va posta pe e-mail mihaela.aanei@isjneamt.ro- conținut, termene (raportarea este numai electronică)- elevi participanți la concursuri, activități, proiecte;
- b. Raportări semestriale (termene- ianuarie și iunie 2021):
 - i. privind activitățile de prevenire a consumului de droguri;
 - ii. privind activitățile de prevenire a traficului de persoane;
 - iii. privind măsurile de sprijin acordate copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate;
 - iv. privind planificarea exercițiilor de simulare a situațiilor de urgență.
 - v. Se va păstra formatul de raportare care va fi trimis (tip literă, diacritice).

**VII. ȘCOALA ALTFEL**

1. **OMENCȘ nr. 5034/29.08.2016 pentru aprobarea Metodologiei de organizare a Programului național Școala altfel.**
2. **Programul se va desfășura în baza precizărilor legislative de până în prezent. Se va avea în vedere proiectarea de activități atractive on-line.**
3. Orarul activităților poate fi concentrat pe teme mari, din domeniile: cultural- artistic (arte vizuale, teatru, literatură, folclor, muzică, dans etc.), culturi și civilizații, ecologie și protecția mediului, educație civică, sportiv sau tehnico- științific. Conținuturile aferente fiecărei teme/ domeniu pot fi inserate sub formă de link-uri ce vor putea fi accesate de către elevii conectați la internet (materiale video, de lecturat, jocuri) sau fișe de prezentare a activității acolo unde nu utilizăm internetul.
4. Pot fi utilizate instrumentele și aplicațiile recomandate de către Ministerul Educației și Cercetării și/sau specialiști din cadrul proiectului C.R.E.D., facil de utilizat- portalul *Digital* pe *educared.ro* (<https://digital.educared.ro>) pentru resurse de învățare on-line asigurate, validate de MEC, sau altele, cum ar fi:
 - i. Zoom <https://zoom.us/> sau Zoom Meeting <https://zoom.us/join>;
 - ii. Google meeting, Google classroom;
5. Pentru elevii și cadrele didactice pentru care accesul la internet este dificil din diverse considerente, se va opta pentru variante mai simple, de tipul realizării unor proiecte tematice în familie (ex. *Arborele genealogic, Rețeta bunicii, Catalogul cărților din biblioteca familiei, Lecturi în familie, Ateliere de Art Attack, Jocuri de societate în familie- șah, țintar, Monopoly, Scrabble* etc.).
6. În conformitate cu Metodologia Programului Național *Școala Altfel*, la finalul activităților va fi întocmit un raport succint care să evidențieze rezultatele obținute, dar și dificultățile întâmpinate în derularea programului sub această formă și soluțiile identificate în acest sens (*modele se vor posta pe Forum*).

Recomandarea în stabilirea perioadei Școlii Altfel este aceea de a nu fi fixată în săptămâna de după/dinaintea vreunei vacanțe.

Inspectoratul Școlar Județean, prin inspectorul școlar pentru activități extrașcolare, va realiza inspecții tematice și de specialitate, va consilia și monitoriza activitatea diriginților și a coordonatorilor pentru proiecte și programe educative și extrașcolare la nivelul întregului județ, în vederea identificării de exemple de bună practică, astfel încât activitatea tuturor să se înscrie pe linia profesionalismului și sprijinului reciproc.



INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. MIHAI OBREJA

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
PROF. Dana Lăcrămioara PĂIUȘ

Inspector școlar pentru activități extrașcolare,
prof. Mihaela AANEI