

ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
COMUNA URECHESTI
PRIMAR

RAPORT

**Asupra stării economice, sociale și de mediu
a comunei URECHESTI judetul VRANCEA
pentru anul 2025**

Motto : "Suntem ceea ce facem în mod repetat. Prin urmare, excelența nu este un act, ci un obicei."

Aristotel

În conformitate cu prevederile art. 155, alin.(3), lit. a) din OUG nr. 57/2021 privind Codul administrativ, în calitate de viceprimar cu atribuții de primar al comunei Urechești va prezenta Raportul asupra stării economice, sociale și de mediu a unității administrativ teritoriale în anul 2025.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2025 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precizie obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

Preocuparea principală a primarului, a întregului aparat de specialitate, a consiliului local a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local, atragerea fondurilor europene și guvernamentale pentru asigurarea bunăstării cetățenilor, în concordanță cu interesele generale ale localității noastre, în baza atribuțiilor prevăzute de lege.

Respectând principiul transparenței decizionale dar și în baza obligațiilor legale care revin în calitate de primar s-au sintetizat principalele aspecte ale administrației publice locale.

Întreaga activitate desfășurată de aparatul de specialitate al primarului și de serviciile și instituțiile publice a avut la bază aplicarea hotărârilor consiliului local, a dispozițiilor primarului cu respectarea obligațiilor și atribuțiilor stabilite de actele normative în vigoare.

Viceprimarul a preluat atribuțiile de primar în baza Ordinului Prefectului Vrancea nr. nr. 372 din data de 20.11.2025 privind constatarea încetării de drept a mandatului primarului comunei Urechești, județul Vrancea, domnul Bratosin Nistor.

Date generale ale localității:

Comuna Urechești este unitatea administrativ-teritorială de bază, care cuprinde populația rurală reunită prin comunitate de interese și tradiții și are în componență un singur sat, satul Urechești, care are statut de reședință a comunei.

În satul reședință de comună sunt grupate autoritățile și instituțiile publice reprezentative, după cum urmează: Primăria, Consiliul Local, Postul de Poliție, Farmacia, Dispensarul uman, Școala Urechești, Grădinița Urechești.

(3) În conformitate cu prevederile Legii nr.351/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național, satul Urechești a fost încadrat în rangul IV, fiind reședință de comună. Comuna Urechești este situată în zona de deal, în partea de sud a județului Vrancea, la o distanță de 17 Km de municipiul Focșani, este cuprinsă între coordonatele geografice de 45 grade, 35 minute și 58 secunde latitudine nordică și 27 grade, 04 minute și 13 secunde latitudine estică și se află în interferența zonei climatice 1, vânturile dominante fiind Crivățul și Băltărețul. Localitatea este amplasată pe D.N.2 (E85) și se învecinează cu localitățile :

- a) la Nord cu comuna Cotești;
- b) la Sud cu comuna Popești;
- c) la Est cu comunele Slobozia Ciorăști și Gugesti;
- d) la Vest cu comunele Gura Calitei și Poiana Cristei.

Teritoriul administrativ al comunei este străbătut de drumul județean 205B ce face legătura cu DN 2/E 85 și comuna Cotești străbătând localitatea Urechești. DN 2/E85 trece prin partea extrem estică a localității Urechești și este clasat ca drum reper de orientare nord-sud care traversează întreg teritoriul României.

Scurt istoric

Cel mai vechi document care pomeneste numele satului Urechești este Hrisovul de dănie din anul 1471, prin care domnitorul Radu cel Frumos îi daruia capitanului Stan Cotea, pentru merite deosebite în luptă, un vast domeniu, ale cărui hotare, descrise în hrisov erau: „ Din apa Leordetului până în apa Merii, de acolo până la hotarul Carligelor, până la hotarul Golestilor de Jos, a Pleseștilor și-a Urecheștilor și de aici în sus până la Blagov, iar de la Blagov până în drumul cel mare”. Denumirea comunei vine de la numele unei familii de moșneni, Ureche, care se pare că ar fi fost foarte numeroasă. Aceasta denumire exista cu mult înainte de 1470. cât de numeroasă era familia Ureche nu se știe precis. Mai bine de 250 de ani s-a vorbit, în documente, despre familia Ureche, după care nu mai este amintită în nici un act, fiind posibilă o o stingere a acestei familii în linie barbătească.

Din cele mai vechi timpuri și până la reforma administrativ-teritorială din 1952, când se trece la organizarea pe raioane și regiuni, comuna Urechești a aparținut de Județul Râmnicu-Sarat, care a avut reședința în Focșani Munteni, până la Unirea Principatelor din 1859 după care reședința județului se mută în orașul Râmnicu-Sarat datorită unificării celor două orașe Focșani și 1862. În cadrul Județului Râmnicu-Sarat, comuna Urechești a făcut parte din mai multe plăși: Marginea de Sus, Plăgănești, Dealul și Cotești. Comuna a fost strâns legată de orașele din apropiere: Focșani, Râmnicu-Sarat și Buzău. În decursul anilor, în funcție de evenimentele politice, aveau loc și modificări structurale la nivelul localităților. Astfel, în anul 1864, conform Legii nr. 394 din 31 martie 1864 pentru comunele urbane și rurale, o comună pentru a exista trebuia să cuprindă cel puțin 100 de familii și să grupeze mai multe sate iar comuna Urechești îndeplinea aceste condiții.

În anul 1904 se adoptă o nouă lege administrativă, prin care se stipula că o comună trebuie să aibă minimum 300 de contribuabili și un venit anual de cel puțin 8.000 de lei. Potrivit acestei legi se reduce semnificativ numărul comunelor din județ dar Urecheștiul se menține printre comune. La 13 iunie 1925 se adoptă Legea pentru unificare nr. 1472. Teritoriul României se împarte în județe, plăși, comune urbane de reședință, comune urbane neresedintă, municipii, comune rurale și sate. Prin efectul legii, județele și comunele urmau să-și administreze interesele tot prin consilieri și primari. Noutatea constă în faptul că unii consilieri erau aleși, alții numiți de drept, iar alții erau aleși din rândul femeilor. În iunie 1930 au loc câteva modificări privind împărțirea administrativă iar comuna Urechești devine comună rurală, extinzându-și aria peste mai multe sate ai căror primari primeau sarcini de la primarul comunei rurale. În această perioadă comuna rurală Urechești avea doi primari: unul al comunei rurale și altul al satului Urechești. Din iunie 1930 și până în aprilie 1931, de comuna rurală Urechești depindeau următoarele sate: Balanesti, Cocosari, Costandoiu, Groapa Tufei, Gugesti, Gura Calitei, Oreavu, Palanca, Plopu, Poenita, Popești, Rasca, Runcu, Sotarcari și Terchesti. Fiecare sat avea administrație proprie. După 4 aprilie 1931 se revine la vechea împărțire administrativă, care va dura până în anul 1958, când se desprind de Urechești satele Teis, care trece la fosta comună Budesti, actualmente comuna Cotești și satul Podul Lacului care trece la comuna Poiana Cristei. Din anul 1950 și până în anul 1965 satele componente ale comunei Urechești au fost: Palanca, Urechești și Toharca. În anul 1968 comuna Popești, cu satele componente se unește cu comuna Urechești luând ființa una dintre marile comune ale județului Vrancea, comuna Urechești. În anul 2003 a fost adoptată de Camera Deputaților în ședința din 15 aprilie 2003 și de Senat în ședința din 3 aprilie 2003 Legea nr. 207 din 16 mai 2003 pentru înființarea comunei Popești, prin reorganizarea comunei Urechești, județul Vrancea. De la această dată comuna Urechești are în componență un singur sat: Urechești.

Prezentare

Acest raport este conceput să prezinte o imagine clară și cuprinzătoare a activității desfășurate de Primărie, Consiliul Local și instituțiile din subordine, nu doar pentru ducerea la bun sfârșit a proiectelor investiționale majore, de felul celor amintite, ci adăugând efortul depus pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a cetățenilor, pentru perfecționarea serviciilor publice prestate populației și pentru modernizarea și buna gospodărire a comunei.

Subiectele abordate în Consiliul Local, promovate prin hotărâri de consiliu, au dovedit, pe deplin, meritul votului colectiv, gândirea complexă și cunoașterea problematicei locale, ocolind în acest fel absolut toate capcanele datorate tranziției politice și administrative.

Prezentarea și modelarea unei gândiri manageriale a constituit la rândul său, o veritabilă bază de date pentru proiectele de hotărâri, pentru subiectele dezbătute în cadrul sesiunilor de lucru.

O introducere la o asemenea prezentare nu poate să fie privată de decizia și de autoritatea publică ce compensează puterea publică și care, pe lângă ansamblul drepturilor speciale pe care le are instituția administrativă, reprezintă și apără cu autoritate interesul cetățeanului.

În virtutea celor menționate mai sus, aparatul de specialitate al primarului, prin serviciile sale, a reprezentat, în sistemul constituțional democratic, dimensiunile actului juridic în scopul apărării intereselor comunității, aplicării în drept a legilor.

S-a realizat, astfel, o schimbare de valori și de abordare a problematicei de cerințe și de comportament în îndeplinirea serviciilor din domeniul public.

Reiterez în prezentul raport abordarea directă a prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, dar și a Legii 52/2003 pentru transparența deciziilor în administrația publică, considerând că și cu ajutorul acestora putem să determinăm, dar și să clarificăm ansamblul ideii, dar și luări de poziție în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Managementul administrativ aplicat în primăria noastră a înțeles că funcționarii publici, precum și pregătirea lor trebuie să fie într-un proces continuu de transformare în bine, un proces de perfecționare la centre specializate de formare continuă.

Când fac referire la funcționarii publici mă gândesc că prin strădania, munca și participarea efectivă a acestora, se duc la îndeplinire toate activitățile legale, indispensabile pentru viața unei comunități în condițiile în care, din cauze obiective, funcționam cu deficit de personal..

Avem 4 posturi de funcționari publici vacante iar atribuțiile acestora au fost preluate de cei 6 funcționari publici existenți în instituție.

În toată această perioadă, prin strategia de formare profesională propusă s-a urmărit îndeplinirea competențelor profesionale și competența etică.

În anul ce s-a încheiat, solicitările venite din partea cetățenilor au fost complexe, iar abordarea problemelor din anumite puncte de vedere a fost diferită, ceea ce a pus la lucru în mod foarte serios pe toți aceia care se aflau în contact direct cu cetățeanul.

Anul 2024 a fost unul solicitant pentru tot aparatul de specialitate al primarului.

CAP. I Starea economică

Veniturile proprii la bugetul local

Sigur, cel mai important capitol, despre care orice raport trebuie să aibă date cât mai exacte, este acela al veniturilor la bugetul local, al politicii fiscale în raport cu celelalte politici economico-sociale, de administrare a acestor venituri potrivit legii și, nu în ultimul rând, de strategia elaborată privind cheltuirea acestora.

Aplicarea unitară a prevederilor legislației privind impozitele, taxele și alte venituri bugetare în exercitarea prerogativelor stabilite de lege, înseamnă aplicarea unui tratament echitabil tuturor contribuabililor sau acordarea de facilități ori scutiri anumitor categorii sociale.

În anul 2025, sumele obținute la bugetul local au fost următoarele:

impozit pe clădiri –192.561 lei

Impozite teren intra și extravilan – 294397 lei

Impozit T.M.T. –306.291 lei

Sume provenite din amenzi –90.263 lei

Alte impozite – 63.341 lei

Sume alocate din impozitul pe venit –2.174.337 lei

Sume din TVA –1.774.000 lei

Subvenții –239.749 lei

Concesiuni -12.825 lei

Sume proiecte PNRR- 1.814.626 lei

Sume proiect ANGHEL Saligny – Gaze- 40.435.069 lei

Structura cheltuielilor arată astfel:

Cheltuieli personal – 1.840.913 lei din care

cheltuieli personal primarie –1.394.894 lei

cheltuieli personal învățământ – 15.132 lei-cu transportul cadrelor didactice

cheltuieli personal alte servicii publice generale- 139.583 lei

chelt.pers.sanătate -76.313 lei

chelt.pers.asistență socială - 372.788 LEI

Cheltuieli curente (iluminat, iluminat public, mediu, încălzire, telefonie, rechizite, materiale curățenie, alte materiale, combustibil, asigurări auto și clădiri, reparații clădiri, poduri, mentenanțe diverse, diferite materiale prestări servicii cu caracter funcțional) – 1.579.571 lei

Cheltuieli asistență socială(subvenții încălzirea locuinței, ajutor social, ajutor de urgență, burse, indemnizații persoane cu handicap, CES-uri) –938.219 lei

Cheltuieli de capital – 42.249.695 lei

FACILITĂȚI FISCALE ACORDATE 2025 =253.425 LEI

BONIFICATII= 46.048 lei

SCUTIRI= 207.377 lei

EXECUTARI FISCALE

În 2025 activitatea de Executari fiscale s-a desfășurat prin aplicarea tuturor măsurilor prevăzute de lege în vederea recuperării debitelor restante, respectiv, au fost trimise somații și titluri executorii, au fost instituite popriri pe venituri și întocmite sechestre pe bunuri mobile și imobile. Sunt în urmărire și active 1540 de dosare de executare în care au fost poprite sume în valoare de 41 025 ron cu încasări din popriri de 2 356 ron și sunt puse sub sechestrul 25 de autovehicule. Au fost somate sume în valoare de 169 246 RON din care s-au recuperat 49 826 ron, reprezentând o rată de 27 %.

CONCLUZII privind starea economică

Veniturile bugetare ale anului în curs sunt greu de atins într-o economie de piață care se află într-o permanentă tranziție, cu o legislație incompletă și uneori inexistentă, iar alteori opozabilă dorințelor de a realiza anumite obiective. De aceea îmi exprim încrederea în personalul primăriei în calitatea muncii colective și profesionale, care, cu eforturi deosebite pentru stabilirea standardelor europene, a reușit să creeze, un climat de continuitate și, mai ales, stabilitate.

Am avut în vedere reducerea cheltuielilor și am obținut un excedent bugetar necesar cofinanțării proiectelor de investiții aprobate.

Inteligența Consiliului în luarea unor decizii majore privind implementarea unor proiecte cu rezonanță este la fel un rod al muncii colective, al dezbrăcării hainelor politice și a unirii în gând și faptă, pentru interesul cetățenilor care au avut încredere în capacitatea lor de decizie.

Cap. II - AGRICULTURA

În comuna Urechesti, un rol preponderent în dezvoltarea localității îl deține viticultura. În acest domeniu nu mai putem vorbi de moștenirile lăsate de perioada comunistă, nu mai putem vorbi nici de lipsa de utilaje agricole și

tehnologii avansate, ci doar de lipsa de mijloace financiare, de posibilitatile de desfacere a produselor si de pretul scazut al strugurilor. Locuitorii comunei Urechesi au beneficiat de posibilitatea de a vinde produsele in piata agroalimentara de pe drumul European E85.

In acest scop pentru vanzarea produselor agricole au fost eliberate un numar de 127 atestate si carnete de comercializare.

In cadrul programelor structurale s-au asigurat cetatenilor documentele necesare pentru intocmirea dosarelor pentru subventii agricole.

Într-o analiză a situației terenurilor agricole din comuna Urechesi, aceasta se prezintă astfel:

totalul administrativ al comunei Urechesi – 3.333 ha

din care:

agricol – 1.976 ha

din care:

arabil – 959 ha

pasune – 56 ha

vii – 852 ha

livezi – 39 ha

neagricol – 1.357 ha

din care:

paduri – 1.101 ha

ape – 31 ha

drumuri – 136 ha

curti-constructii – 78 ha

neproductiv – 11 ha

Numărul gospodăriilor populației din comuna Urechesi :

➤ satul Urechesi – 973 gospodarii in care convietuiesc 2418 persoane prezente, 33 temporar absente si 141 plecate pe o perioada indelungata la data efectuării Recensământului populației si al locuintelor.

Tot ca o activitate a serviciului agricol din cadrul Primăriei trebuie să menționez faptul că în anul 2025 s-au intocmit un număr de 22 contracte de arenda.

In cadrul proiectului de inregistrare sistematica a imobilelor in sistemul integrat de cadastru si carte funciara s-au definitivat sectoarele cadastrale nr. 14, nr. 16, nr. 18 si nr. 19 in cadrul finanțării nr. 9, cuprinzând urmatoarele imobile: 1100 imobile situate in extravilan și 129 imobile situate in intravilan.

Componenta compartimentului

a) consilier.clasa I gradul profesional principal , inginer agricol, post unic ocupat de dl Neagu Marius cu atributii privind gestionarea registrului agricol, competente delegate pe linia achizitiilor publice directe precum si urbanism si amenajarea teritoriului. La Compartimentul agricol sunt vacante 2 posturi.

CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului agricol este reglementata in principal de urmatoarele acte normative. Ordonanta guvernului nr.28 din 27.08.2008 privind registrul agricol, aprobata prin legea nr.98/2009, cu modificarile si completarile ulterioare.

Hotararea guvernului nr.218 din 25 martie 2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2021 masuri de reglementare a pietei produselor

ACTIVITATI DESFASURATE IN ANUL 2025 LA REGISTRUL AGRICOL

In registrul agricol au avut loc 184 modificari ca urmare a tranzactiilor de vanzare-cumparare, partajare e.t.c. In intervalul legal prevazut de lege - trei zile, au fost intocmite tabelele cu modificarile survenite in registrul agricol si comunicate compartimentului taxe si impozite.

Au fost eliberate, la cererea scrisa a solicitantului, un numar de 866 adeverinte.

Au fost intocmite un numar de 52 dosare cu oferte de vanzare teren extravilan.

Fac precizarea ca, in conformitate cu normele legale in vigoare, aceste dosare se intocmesc intr-o zi de la depunerea cererii si se comunica la Directia pentru Agricultura in trei zile.

CAP. III. - STAREA SOCIALĂ

STAREA SOCIALĂ

La baza funcționării corecte a serviciului social stau legile care reglementează și legalizează acțiunile venite în sprijinul comunității locale. Printre acestea enumerăm :

-Legea 448/2006 privind persoanele cu handicap;

-Legea nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune

- Legea nr.61/1993 privind alocatia de stat pentru copii, republicata;

Plecând de la prevederile legilor mai sus menționate serviciul social a înregistrat și rezolvat mai multe cereri, după cum urmează :

Au fost înregistrate 7 cereri pentru acordarea ajutorului social conform Legii 196/2016 din care 5 au fost soluționate pozitiv;

La finele anului 2025 se aflau în plată 36 dosare de ajutor social ;

Pentru ajutorul de încălzire a locuinței cu gaze naturale, lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri si electricitate precum si subventii au fost preluate un număr de 147 cereri și au fost aprobate 144 dosare;

Au fost preluate un numar de 7 dosare Indemnizatie crestere copil, fiind depuse la A.J.P.I.S.Vrancea pentru a intra in plata;

Au fost preluate un numar de 6 dosare Stimulent de insertie fiind depuse la A.J.P.I.S.Vrancea pentru a intra in plata;

De asemenea, la Primăria comunei Urechesi in anul 2025 au fost angajati un numar de 6 asistenti personali din care au ramas la finele anului 2025 un numar de 9 asistenti peronali si s-au inregistrat 6 beneficiari de indemnizații de însoțitor. In total, la sfarsitul anului 2025, erau in plata 21 dosare indemnizatie insotitor.

Conform Legii 61/1993 la serviciul de asistență socială s-au înregistrat cereri pentru întocmirea a 17 dosare Alocății de Stat pentru copii.

Conform Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune- componenta ajutor pentru familia cu copii s-au înregistrat un numar de 1 dosare noi pentru care au fost efectuate anchete sociale din 6 in 6 luni. La finele anului 2025 erau in plata 21 dosare VMI – componenta ajutor pentru familia cu copii.

Au fost întocmite un numar de 197 anchete sociale, astfel:

anchete sociale catre Instantele de judecata – 20

anchete sociale catre Comisia de Expertiza – 37

anchete sociale catre DGASPC Vrancea – 63

rapoarte de monitorizare copii cu risc catre DGASPC Vrancea - 25

anchete sociale bursa si bani de liceu – 52

Un important capitol în munca asistentului social îl ocupă protecția și interesul superior al copilului. În acest sens au fost întreprinse demersuri de depistare a familiilor cu mulți copii, venituri mici, stare materială precară, a copiilor aflați în situație de risc, de abandon școlar, risc ridicat de abuz fizic, psihic, sexual. De asemenea, a fost solicitata prin instanta de tutela, instituirea tutelei pentru 2 persoane adulta cu grad de handicap grav aflati in grija familiei.

SĂNĂTATEA

Primaria Urechesi are ca angajat un asistent medical comunitar, Golisteanu Alina Elena, asistent medical generalist.

Avand in vedere fisa postului, asistentul medical comunitar supravegheaza in mod activ starea de sanatate si conditiile de viata ale populatiei in teritoriu, efectueaza educatie pentru sanatate si planificare familiala, ofera asistenta mamei si copilului, se ocupa de identificarea si prevenirea posibilelor cazuri de abandon si abuz a copilului, urmareste si supravegheaza activ persoanele din evidentele speciale, identifica persoanele neinscrise pe listele medicilor de familie, colaboreza cu O.N.G-uri si cu alte institutii precum:DSP,DGASPC,Consiliul Judetean, Spitalul clinic de urgenta SF.Pantelimon Focsani, CAS Vrancea cat si cu alte institutii.

Responsabilitatea asistentului medical comunitar este de a identifica, a catagrafia, a consilia,atat cazurile deosebite cat si persoanele sanatoase prin:- promovarea sanatatii, prevenirea imbolnavirilor, restaurarea sanatatii, inlaturarea suferintei.

1. Identificarea familiilor cu risc crescut de imbolnavire in cadrul comunitatii:

In anul 2025 la nivelul Comunei Urechesi au fost identificate 250 de familii cu probleme medico-sociale de catre asistentul comunitar dar si de catre primarie.

41 dintre acestea primesc venit minim de incluziune; 21 primesc ajutor pentru familia cu copii;10 persoane cu risc social si 85 de adulti cu risc medico-social, varstnici cu nevoi medico-sociale – 86, dintre care 25 sunt cazuri noi; varstnici fara familie-45

2.Identificarea si urmarirea copiilor cu probleme medico-sociale: 5 cazuri.

Asistentul comunitar contribuie la sprijinirea si consilierea familiilor si a copiilor pentru evitarea separarii minorilor de familia naturala si mentinerea acestora in sanul familiei. Monitorizam atat cazurile vechi, cat si pe cele noi.

3. Identificarea si urmarirea gravidelor .

In anul 2025 au fost inregistrate 3 gravide, dintre care doua cu risc medico-social,15 lehuze S-a efectuat educatie pentru sanatate atat la gravide, cat si dupa nastere la lehuze, in special pe tema alaptarii si alimentatia copilului de pana la 1 an, precum si prevenirea imbolnavirilor.

4. Identificarea persoanelor neinscrise la medicul de familie si contribuirea la inscrierea acestora:

Au fost identificate 40 de persoane neinscrise pe listele medicilor de familie deoarece nu au nici un venit si nici nu au platit asigurarile de sanatate .

5. Vizite la sugarii cu risc medico-social si nu numai:

Sugarii cu varsta 0-1 an sunt 10. S-au efectuat vizite saptamanale sau ori de cata ori a fost necesar, in special la familiile cu probleme sociale.

6. Urmarirea si supravegherea in mod activ a persoanelor din evidenta speciala:

TBC-- ----

Anemie- 25

Prematuri –0

7. Identificarea si urmarirea bolnavilor cronici:

IRC- 59
HTA-257
Ciroze hepatice-10
Boli psihice-50
Diabet zaharat-120
Tumori-24

8. Urmarirea persoanelor cu grad de handicap si probleme deosebite: 21 de persoane au grad de handicap grav cu indemnizatie;135 au grad de handicap accentuat si mediu.

9. Efectuarea educatiei pentru un stil de viata sanatos :
Numar de actiuni-1

Tema :-practici corecte de nutritie

- igiena in colectivitati
- igiena la copii
- igiena la gravide si lehuze
- comportamente de risc la adolescent: consumul de alcool,tutun,droguri
- violenta in familie
- prevenirea abandonului
- alimentatia sanatoasa in scoli si gradinite

10.Catagrafierea populatiei: 2478 persoane, din care total populatie la care se adreseaza asistentul medical comunitar este 1200.

11. Colaborarea cu serviciul social din primarie si din alte structuri pentru prevenirea abandonului. AMC colaboreaza foarte bine cu serviciul social din primarie si cu celelalte structuri.

12. Identificarea persoanelor de varsta fertila si realizarea actiunilor specifice de planificare familiala / contraceptie :

Persoane identificate- 289

Numar actiuni planificare familiala- 1 (prevenirea cancerului de col uterin- test Papa Nicolau gratuit);
-utilizare contraceptive-35

13. Administrare medicamente persoane vulnerabile- 110

14.Identificarea copiilor cu risc, monitorizarea permanenta si prevenirea separarii copiilor de familie.-15

Ca o concluzie generala, se poate afirma ca programul de asistenta medicala comunitara raspunde unor nevoi reale ale comunitatii cu scopul de a avea o evidenta exacta a evolutiei starii de sanatate a persoanelor din comunitate, in special a cazurilor deosebite identificate si aflate in monitorizare permanenta.

CAP. IV - STAREA CIVILĂ

În unitățile administrative teritoriale din țară sau străinătate funcționează un serviciu public de stare civilă, menit să coordoneze, să înregistreze și să elibereze diferite acte, desigur, de stare civilă.

Acest serviciu, în cadrul primăriei noastre este gestionat de secretarul general al comunei iar, în absența acestuia de către asistent medical comunitar, Golisteanu Alina Elena. care se afla la dispoziția tuturor celor care fac solicitări 24 de ore din 24. Actele de stare civilă sunt de o importanță covârșitoare pentru stabilirea identității cetățenilor, a stării civile pe care o au, dar și de reprezentare în fața altor organe de stat din toată lumea. După revoluție au apărut o serie de modificări atât privind evidența, înscrierea, forma actelor până la apariția Legii 119/1996 când, cu această lege organică, s-a intrat în linie dreaptă în relația dintre acest serviciu și cetățean.

În cadrul activității desfășurate în acest serviciu s-au eliberat un număr de 130 certificate de stare civilă după cum urmează:

- certificate de naștere – 40
- certificate de căsătorie – 19
- certificate de deces – 71

Tot în acest serviciu s-au eliberat extrase pentru uzul organelor de stat, extrase multilingve și s-au operat în registrele de naștere și de căsătorie sentințe de divorț. De asemenea s-au operat mențiuni pe actele de stare civilă în pastre și s-au făcut comunicări de mențiune.

Din 30 martie 2025 sistemul de înregistrare a actelor și faptelor de stare civilă se face într-un sistem integrat SIEASC, totul fiind digitalizat. Acest aspect a dus la o mai eficiență și rapidă deservire a cetățenilor.

CAP. VI – ÎNVĂȚĂMÂNTUL

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN Școala Gimnazială Urechești

ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

CAPITOLUL I - IDENTITATE INSTITUȚIONALĂ ȘI PLANIFICARE STRATEGICĂ

Prezentul raport a fost întocmit pe baza rapoartelor compartimentelor, comisiilor constituite în unitatea de învățământ, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 2024-2025. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a planurilor de activitate ale compartimentelor, comisiilor și catedrelor.

Viziunea Școlii Gimnaziale Urechești

Viziunea Școlii Gimnaziale Urechești este să ofere tuturor beneficiarilor acces la o educație de calitate, șanse egale tuturor copiilor, să susțină principiile școlii incluzive și să fie deschisă tuturor, astfel încât să facă posibilă atingerea potențialului maxim pentru fiecare copil în parte. Ne dorim să asigurăm recunoașterea și garantarea drepturilor beneficiarilor de a-și păstra, dezvolta și exprima identitatea etnică, culturală, lingvistică și religioasă.

Misiunea Școlii Gimnaziale Urechești

Misiunea Școlii Gimnaziale Urechești este să genereze un mediu educațional care să asigure dezvoltarea armonioasă a tuturor beneficiarilor săi, prin promovarea excelenței și facilitarea accesului egal la educație.

Valorile care ne ghidează activitatea sunt:

- colaborarea;
- diversitatea;
- excelența;
- echitatea;
- incluziunea;
- integritatea;
- profesionalismul;
- respectul;
- responsabilitatea.

Analiza S.W.O.T.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă și activități educative. - Utilizarea metodelor moderne și TIC în predare. - Respectarea curriculumului. - Bază materială adecvată. - Implicare în proiecte, activități extracurriculare, parteneriate și colaborări comunitare. - Activitate managerială orientată spre calitate și dezvoltare durabilă.	- Participare redusă la formare continuă a unor cadre; rezistență la schimbare. - Implicare scăzută a unor profesori și părinți în activitățile educative. - Utilizare insuficientă a resurselor digitale și materiale la potențial maxim. - Absenteism ridicat, beneficiari primari cu comportament neadecvat sau cu probleme sociale. - Dificultăți în implementarea completă a activităților extracurriculare planificate.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- Programe de formare (CCD, Erasmus+), sprijin din partea autorităților și ONG-urilor. - Posibilitatea atragerii de fonduri prin sponsorizări, granturi și parteneriate. - Promovarea imaginii unității în comunitate și online. - Interesul crescut pentru tematici de mediu, dezvoltare durabilă și educație incluzivă.	- Finanțare insuficientă și birocrație excesivă în achiziții. - Migrarea părinților, dezinteres pentru educația copiilor, scăderea populației școlare. - Instabilitate legislativă și socio-economică, promovarea mediocrității. - Lipsa unei culturi a implicării în comunitate și a responsabilizării beneficiarilor primari.

Analiza P.E.S.T.E.

Context politic:

Educația se desfășoară într-un cadru legislativ centrat pe descentralizare, calitate și accesibilitate. Există politici publice și programe guvernamentale menite să sprijine școala: „Școală după Școală”, „Masă sănătoasă”,

PNRAS, educație pentru mediu și incluziune. Strategiile naționale urmăresc alinierea sistemului educațional la standarde europene.

Context economic:

Zona are un potențial economic moderat, însă mulți beneficiari primari provin din medii defavorizate, ceea ce afectează interesul pentru școală. Susținerea financiară din partea firmelor private este limitată, iar costurile ridicate ale materialelor didactice pot deveni un obstacol.

Context social:

Unitatea școlară este influențată de scăderea populației școlare, migrația părinților în străinătate, absentism și diversitatea socială și culturală a beneficiarilor primari. Totuși, comunitatea recunoaște educația ca mijloc de ascensiune socială, iar colaborarea cu familiile este esențială.

Context tehnologic:

Accesul la internet și tehnologie este generalizat. Unitatea de învățământ este dotată cu laborator de informatică și alte echipamente digitale. Se folosesc resurse TIC în procesul didactic, iar informațiile circulă eficient prin media locală și canalele online proprii.

Context ecologic:

Unitatea promovează educația pentru mediu prin activități din cadrul „Săptămânii verzi”, parteneriate cu ONG-uri, voluntariat și vizite tematice. Spațiile verzi din jurul unității de învățământ sunt valorificate ca mediu educațional, iar protecția mediului este integrată în curriculum și în acțiunile comunității școlare.

Priorități privind activitatea Școlii Gimnaziale Urechești

Țintele strategice ale unității de învățământ sunt prevăzute în PDI. Menționăm că prioritatea atingerii Țintelor se va stabili în conformitate cu rezultatele analizelor SWOT, care au evidențiat următoarele aspecte în dezvoltarea instituțională a Școlii Gimnaziale Urechești:

- Îmbunătățirea continuă a calității ambientului educațional în care se desfășoară activitatea didactică;
- Atragerea de fonduri suplimentare obținute prin sponsorizări, proiecte finanțate în cadrul programelor naționale sau internaționale;
- Consilierea resursei umane în problematica reducerii absentismului și a abandonului școlar;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absentismului, abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor învățării, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;
- Creșterea performanțelor profesionale și didactice ale personalului didactic prin participarea la programe de formare, simpozioane, seminarii, colocvii, instruiți, schimburi de experiență;
- Diversificarea îmbunătățirea stării de bine a preșcolarilor și elevilor în toate activitățile asociate cu învățarea, derulate în unitatea de învățământ, acasă sau în alte contexte și situații de învățare;
- Extinderea utilizării în procesul de predare a unor metode moderne și a unor stiluri de predare flexibile, valoroase, stimulante, moderne, activ participative, diferențiate pe particularități de vârstă și individuale ale fiecărui preșcolar și elev, care să conducă la creșterea motivației pentru învățare și a performanței școlare;
- Creșterea numărului de elevi participanți la concursurile școlare și extrașcolare care obțin performanțe și creșterea procentului de promovare a examenelor;
- Consolidarea susținerii educației și formării preșcolarilor și elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES) și a celor proveniți din familii defavorizate sau aflate în dificultate;
- Diversificarea situațiilor de învățare prin intermediul activităților extracurriculare;
- Creșterea adaptării școlare, medierea succesului și integrarea școlară a tuturor copiilor aparținând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educație;
- Promovarea educației privind schimbările climatice și de mediu;
- Îmbunătățirea managementului prin construirea unui climat de siguranță și încredere pentru desfășurarea în condiții optime a procesului instructiv educativ;
- Inițierea și participarea activă în cadrul unor proiecte comune cu instituții din comunitate;
- Participarea la proiecte cu finanțare europeană.

CAPITOLUL II – RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

Populația școlară este formată din preșcolari și elevi proveniți din diferite pătri sociale.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de unitate există o slabă implicare și o comunicare deficitară acolo unde părinții prezintă un nivel scăzut de cultură socială, civică, școlară. O altă problemă observată de-a lungul timpului o constituie și fluctuația alarmantă la translația dintre cicluri școlare. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse rămâne.

Informații privind efectivele de preșcolari și elevi la începutul anului școlar 2024-2025:

Școala Gimnazială Urechești școlarizat în anul școlar 2024-2025, 38 preșcolari și 156 elevi,
învățământ preșcolar: 2 grupe mixte

- învățământ primar: clasele pregătitoare-IV
- învățământ gimnazial: clasele V-VIII

Resurse umane

PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE

În anul școlar 2024-2025 procesul instructiv-educativ este asigurat de o echipă didactică formată din 19 cadre didactice.

Distribuția după statut a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Titulari ai unității	15
Suplinitori calificați	2
TOTAL	17

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Gradul I	12
Gradul II	2
Definitivat	3
TOTAL	17

PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

Personal didactic auxiliar

Total posturi	Secretar	Administrator financiar
2	1	1

Personal administrativ

Total posturi	Îngrijitor
3	3

Resurse materiale

Școala Gimnazială Urechești își desfășoară activitatea într-un corp de clădire.

Școala Gimnazială Urechești dispune de 2 săli de grupă și 9 săli de clasă și:

- 1 laborator biologie
- 1 laborator fizica -chimie
- 1 laborator informatică
- o sală sport
- 1 cabinet director
- 1 birou secretariat
- 1 arhivă
- 1 sală lapte corn
- 1 sala de depozitare materiale curatenie
- 1 magazie
- 1 camera centralei
- grupuri sanitare.

Material didactic de care dispune Școala Gimnazială Urechești:

- calculatoare/videoproiectoare/imprimante în fiecare sală de grupă și clasă;
- aparatură fizică-chimie-biologie;
- material didactic pe discipline;

- fax, rețea internet Wireless.

Starea clădirii este bună, fiind reabilitată prin lucrări de izolare termică, modernizarea sălilor de grupă și de clasă și a grupurilor sanitare. Unitatea dispune de instalație de alimentare cu apă, încălzire centrală pe gaz metan, iluminat natural și artificial.

Preșcolarii și elevii învață în condiții foarte bune. Unitatea de învățământ dispune de sistem de supraveghere cu camere video/audio/alarmă.

Sălile de grupă și de clasă sunt dotate cu mobilier și calculator în fiecare clasă, iar procesul de predare - învățare se desfășoară și prin folosirea calculatoarelor din laboratorul de informatică.

Unitatea oferă: spații curate și îngrijite – exigență și disciplină, activități de remediere școlară, activități de pregătire suplimentară pentru elevii capabili de performanță, un mediu incluziv care facilitează implicarea părinților și a membrilor comunității.

De asemenea, la nivelul unității există materiale/echipamente sportive și materiale didactice pentru desfășurarea orelor în laboratoarele unității.

Toate spațiile sunt adaptate cerințelor educaționale moderne, iar infrastructura permite desfășurarea în bune condiții a activităților didactice, extracurriculare și remediale. Dotările existente sprijină aplicarea metodelor moderne de predare și permit utilizarea frecventă a tehnologiei în procesul de predare-învățare.

Spațiile sunt permanent întreținute și igienizate, în conformitate cu normele sanitare, iar personalul administrativ se implică activ în menținerea unui climat propice desfășurării actului educațional.

Resursele materiale sunt utilizate eficient, iar planificarea investițiilor ține cont de prioritățile identificate în urma evaluărilor interne și ale nevoilor formulate de cadrele didactice.

Accesibilitatea la spațiile specializate (laboratoare, sală de sport, bibliotecă) este asigurată printr-o planificare eficientă și echitabilă. Se acordă o atenție deosebită dezvoltării unei infrastructuri sustenabile, prin optimizarea consumului de energie, folosirea iluminatului economic și valorificarea spațiilor verzi în activitățile educaționale.

Resurse financiare

Sursele de finanțare ale Școlii Gimnaziale Urechești sunt: bugetul de stat, bugetul local și venituri proprii și sponsorizări.

În anul școlar 2024–2025, resursele financiare ale unității de învățământ au fost gestionate în mod responsabil și eficient, urmărindu-se asigurarea funcționării optime a procesului instructiv-educativ.

Fondurile au fost direcționate către plata drepturilor salariale, asigurarea materialelor didactice necesare desfășurării orelor, întreținerea și modernizarea spațiilor școlare, precum și susținerea elevilor prin burse, rechizite și alte forme de sprijin social. S-au făcut eforturi pentru utilizarea cât mai judicioasă a bugetului, respectându-se prevederile legale și angajamentele bugetare asumate.

Printr-o planificare riguroasă și o alocare echilibrată a fondurilor, s-au acoperit nevoile prioritare ale procesului educațional și ale bazei materiale. În ciuda limitărilor bugetare, unitatea a reușit să mențină un standard funcțional ridicat, să susțină participarea cadrelor la formare continuă, să asigure dotări de bază și să acopere nevoile sociale ale preșcolarilor și elevilor defavorizați.

S-au făcut eforturi pentru digitalizarea activităților curente, pentru modernizarea unor spații educaționale și pentru extinderea accesului la materiale didactice moderne. Raportările către instituțiile superioare s-au realizat în termen, în conformitate cu legislația în vigoare.

Totodată, au fost derulate demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare prin parteneriate și sponsorizări. În ansamblu, resursele financiare au fost un sprijin esențial în susținerea activităților școlare, a proiectelor educaționale și a nevoilor beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III - REZULTATE ȘI EFICIENȚĂ EXTERNĂ

Rezultatele Evaluărilor Naționale la nivelul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2024-2025, conform rezultatele înregistrate în rapoartele claselor, sunt medii

Rezultate Evaluarea Națională: 13 elevi înscriși, 6 elevi au obținut media peste 5 – ____% promovabilitate.

Procentul de promovabilitate de ____% este mare, datorat faptului că elevii au o gândire logică, însușindu-și calculul simplu matematic și noțiunile elementare din gramatica limbii române, iar timpul petrecut la orele de la clasă și pregătirea suplimentară cu profesorul în afara orelor de curs suplinește munca individuală pe care ar trebui să o aibă orice elev în cazul în care se dorește un progres.

Simulările date, două la număr au arătat situația reală a elevilor și ne-a determinat să intensificăm orele de lucru suplimentar la matematică și limba română.

Media la Evaluarea Națională 2025 a fost _____.

REZULTATE LA OLIMPIADE ȘI CONCURSURI

În anul școlar 2024-2025, s-a observat o participare constantă la etapele locale și județene, obținându-se numeroase premii și mențiuni.

3. Implicarea cadrelor didactice:

- Profesori au organizat sau coordonat pregătiri suplimentare cu elevii.

- Activitățile de pregătire s-au desfășurat în cadrul cercurilor tematice, cluburilor școlare și prin ore remediale suplimentare.
- Participarea a fost susținută și de parteneriate educaționale și implicarea Asociației de părinți, care a sprijinit financiar deplasările.

CAPITOLUL IV – ACȚIUNI PRINCIPALE ȘI REZULTATE OBTINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

ACTIVITATEA DE PERFECTIONARE ȘI FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În anul școlar 2024-2025, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, mai ales în contextul învățării online, având ca obiective principale:

- Perfecționarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum și abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calității procesului de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale;
- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învățământ de calitate”, realizate prin CCD sau alți formatori;
- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistențe efectuate de echipa managerială și persoanele desemnate de comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul unității;
- Susținerea lecțiilor cu folosirea metodelor centrate pe beneficiarul primar.

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare
 - Participarea la simpozioane, conferințe, seminarii, sesiuni de comunicare
 - Publicare de articole, studii etc.
- S-au susținut activități de diseminare a cursurilor și s-au prezentat exemple de bune practici.

ACTIVITATEA INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toți profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare și în conformitate cu recomandările primite la consfătuirile la care au participat în luna septembrie la începutul anului școlar. Activitatea didactică și parcursul educațional al preșcolarilor și elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile fiecărui cadru didactic.

Asistențele la ore reprezintă o componentă a managementului școlar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistențelor efectuate la ore, pe baza rapoartelor prezentate de șefii de catedră, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare aferente fiecărei discipline de învățământ, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor față de educație;
- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional.

MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Management instituțional

Unitatea noastră școlară a aplicat un management centrat pe calitate într-o unitate deschisă schimbărilor, în parteneriat perpetuu cu diverși factori ai comunității. Managementul unității noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp;
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv;
- asigurarea securității preșcolarilor și elevilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2024-2025.

Managementul educațional

Un management educațional performant vizează în primul rând dimensiunea umană, valorizarea individului, a capacităților, a talentelor și competențelor sale, prin utilizarea unor strategii de tip comunicativ, capabile să genereze un climat de încredere, participare, inițiativă, responsabilitate.

În interacțiune permanentă cu oamenii unității, preocuparea conducerii a fost orientată spre:

- organizarea grupurilor (realizată la începutul fiecărui an școlar, dar cu acțiune pe întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea oamenilor pentru dezvoltarea profesională, personală și socială;
- negocierea soluțiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

Dimensiunea europeană a educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală și culturală a preșcolarilor și elevilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții ca cetățean european, care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze, să respecte drepturile și libertățile omului.

Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul unității de învățământ a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară.

Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru beneficiarii primari cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

S-a pornit de la premisa că activitatea la grupă/clasă a fiecărui cadru didactic este esențială pentru creșterea calității procesului educațional în ansamblul său. Au fost vizate preponderent următoarele aspecte:

- proiectarea activităților de predare – învățare;
- evaluarea și pregătirea pentru fiecare lecție;
- desfășurarea lecțiilor (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al lecțiilor, elementele de creativitate, climatul general din grupă/clasă, relațiile instaurate, etc.);
- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, a notării ritmice și evaluarea permanentă, argumentarea notării și a evaluării, nivelul de cunoștințe al elevilor și stadiul realizării competențelor lor).

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amplasarea procesului educațional este înțeleasă atât de cadrele didactice, cât și de elevi, concretizându-se în:

- respectarea și aplicarea corectă a planurilor de învățământ și a programelor la formele de învățământ ale unității, respectarea curriculumului la fiecare disciplină;
- realizarea conținutului științific și educativ al lecțiilor, concordanța optimă între latura cognitivă și cea formativ-educativă;
- promovarea unor modalități deschise de selectare și organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referință ale disciplinelor de studiu;
- informarea operativă a tuturor beneficiarilor educaționali asupra elementelor proprii sistemului de evaluare;
- realizarea unei calități superioare a comunicării profesor-elev, cu accente evidente de parteneriat educațional.

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficienței a resurselor de procedură, de timp etc.);
- susținerea insuficientă a motivației elevilor pentru studiu;
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

INTEGRAREA EUROPEANĂ, RELAȚII INTERNAȚIONALE, PROGRAME DE COOPERARE INTERNAȚIONALĂ

În anul școlar 2024–2025, unitatea noastră de învățământ a fost implicată activ în diverse proiecte și programe cu dimensiune europeană- PNARS ce au urmărit dezvoltarea competențelor interculturale, digitale, lingvistice și civice ale elevilor și cadrelor didactice.

CREȘTEREA RESPONSABILITĂȚII EDUCAȚIONALE LA NIVELUL AUTORITĂȚILOR LOCALE ȘI CONSOLIDAREA PARTENERIATULUI CU ORGANIZAȚIILE SINDICALE DIN DOMENIUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

Creșterea responsabilității educaționale la nivelul autorităților locale:

1. Susținerea infrastructurii școlare

- Implicarea primăriei în reparații, modernizări, dotări ITetc.
- Alocarea de fonduri pentru mentenanță, igienizare, securizare a spațiilor.

2. Sprijin social pentru preșcolari/elevi

- Acordarea de burse școlare, rechizite, sprijin pentru transport.
- Implicarea în combaterea abandonului școlar și în susținerea cazurilor sociale.

3. Participare la luarea deciziilor

- Prezența reprezentanților autorității locale în consiliile de administrație.
- Consultarea periodică în stabilirea priorităților educaționale ale comunității.

4. Proiecte și parteneriate locale

- Implicarea în proiecte educaționale, culturale, ecologice sau de voluntariat.
- Sprijin logistic și financiar în organizarea de activități extrașcolare.

Consolidarea parteneriatului cu organizațiile sindicale:

1. Dialog social și consultare permanentă

- Participarea sindicatelor la deciziile majore privind resursele umane.
- Medierea conflictelor și sprijinirea cadrelor în problemele de muncă.

2. Promovarea formării și perfecționării

- Susținerea participării la cursuri, diseminări, examene de grad.
- Implicarea sindicatelor în oferirea de informații și consiliere legislativă.

3. Apărarea drepturilor profesionale

- Intervenții în cazuri de abuz sau nerespectare a normelor de muncă.
- Colaborarea pentru îmbunătățirea condițiilor de lucru ale personalului.

COMUNICAREA INSTITUȚIONALĂ

În anul școlar 2024-2025, comunicarea instituțională în cadrul unității de învățământ s-a realizat eficient, prin utilizarea diversificată a mijloacelor clasice și moderne de informare. Pagina oficială a unității de învățământ și cea de Facebook au fost permanent actualizate, asigurând transparența și informarea rapidă a părinților, elevilor și partenerilor.

Intern, dialogul între echipa managerială și personalul didactic a fost constant, prin ședințe lunare ale Consiliului de Administrație, ale Consiliului profesoral și ale celorlalte consilii de specialitate și prin informări operative.

Relația cu părinții s-a desfășurat prin ședințe lunare, întâlniri punctuale, comunicare online, iar implicarea acestora în procesul educațional s-a concretizat prin parteneriate și sprijin oferit în derularea unor proiecte.

La nivel extern, activitățile unității de învățământ au fost reflectate în presa locală, pe platformele educaționale și în rețelele sociale, ceea ce a contribuit la promovarea unei imagini pozitive a unității în comunitate.

ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR DIN UNITATE

Compartimentul Secretariat

Pe parcursul anului școlar, compartimentul Secretariat și-a desfășurat activitatea în conformitate cu atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, respectând cerințele de legalitate, operativitate și confidențialitate în gestionarea documentelor și a informațiilor.

Au fost îndeplinite următoarele activități:

- S-a realizat transmiterea eficientă a informațiilor la nivelul unității de învățământ, asigurând comunicarea permanentă între conducere, cadre didactice, elevi și părinți.
- Au fost întocmite, actualizate și gestionate corect bazele de date privind personalul și beneficiarii primari, asigurând acuratețea și integritatea informațiilor.
- Secretariatul a întocmit și transmis, în termenul legal, toate situațiile statistice solicitate de autoritățile competente, precum și corespondența oficială a unității.
- S-a realizat înscrierea beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, iar evidența acestora a fost păstrată, organizată și actualizată permanent. De asemenea, s-au soluționat toate aspectele legate de mișcarea preșcolarilor/elevilor, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație.

- Secretariatul a fost implicat în organizarea și desfășurarea examenelor naționale, evaluărilor și concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, conform legislației în vigoare.
- Toate documentele referitoare la situația școlară a elevilor și statele de funcții au fost completate, verificate, păstrate în condiții de siguranță și arhivate corespunzător.
- Au fost primite, întocmite, eliberate, arhivate și casate actele de studii și documentele școlare, în conformitate cu reglementările legale.
- Documentele care au atins termenul legal de păstrare au fost selectate, evidențiate și predate la Arhivele Naționale, conform "Indicatorului termenelor de păstrare".
- Aplicarea sigiliului unității pe documentele oficiale s-a realizat conform deciziei directorului, în condiții de securitate.
- Documentele și documentațiile elaborate la nivelul unității de învățământ au fost întocmite și/sau avizate de compartimentul secretariat, cu respectarea prevederilor legale.
- S-au întocmit statele de personal și dosarele de personal ale angajaților au fost actualizate și gestionate corespunzător.
- În colaborare cu compartimentul financiar-contabil, au fost calculate drepturile salariale și alte beneficii pentru angajații unității.
- Toată corespondența unității a fost gestionată eficient, iar toate sesizările, petițiile și memoriile primite au fost înregistrate și direcționate conform procedurilor.
- Au fost redactate și actualizate procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în acord cu legislația și reglementările în vigoare.
- Compartimentul secretariat a dus la îndeplinire toate celelalte atribuții specifice, conform regulamentului de organizare și funcționare, regulamentului de ordine interioară, contractelor colective de muncă și deciziilor directorului.

Activitatea compartimentului a fost una susținută și riguroasă, contribuind semnificativ la buna funcționare a unității de învățământ și la creșterea calității actului educațional.

Compartimentul Financiar-contabil

Pe parcursul anului școlar, compartimentul financiar-contabil și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile legale, având un rol esențial în buna gestionare a resurselor financiare ale unității de învățământ.

Activitatea a fost realizată cu responsabilitate și profesionalism, după cum urmează:

- A fost desfășurată întreaga activitate financiar-contabilă a unității, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- S-a gestionat, din punct de vedere financiar, patrimoniul unității de învățământ, cu respectarea hotărârilor Consiliului de Administrație și a dispozițiilor legale.
- A fost întocmit proiectul de buget și raportul de execuție bugetară, respectând legislația și prevederile contractelor colective de muncă aplicabile.
- Consiliul de Administrație a fost informat periodic cu privire la execuția bugetară și stadiul utilizării fondurilor.
- S-a organizat evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor în conformitate cu normele contabile.
- Toate operațiunile care au afectat patrimoniul au fost consemnate în documente justificative și înregistrate în evidența contabilă.
- În colaborare cu compartimentul secretariat, au fost întocmite și verificate statele de plată pentru personalul unității.
- A fost valorificată activitatea de inventariere a patrimoniului, conform prevederilor legale și solicitărilor Consiliului de Administrație.
- Lucrările de închidere a exercițiului financiar au fost realizate în termenul legal și în condiții de acuratețe.
- S-au îndeplinit toate obligațiile patrimoniale ale unității față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul local și față de terți.
- Procedurile de contabilitate au fost implementate și respectate la nivelul compartimentului.
- Proiectele de contracte și hotărârile Consiliului de Administrație prin care s-au angajat fonduri au fost avizate în conformitate cu prevederile legale.
- S-a asigurat gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special.
- Toate documentele referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare au fost întocmite cu respectarea strictă a normelor legale.
- Compartimentul a dus la îndeplinire și alte atribuții specifice, stabilite prin fișa postului, legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului.

Prin activitatea sa, compartimentul financiar-contabil a contribuit la o gestiune eficientă și transparentă a fondurilor, sprijinind activ procesul educațional și buna funcționare a unității de învățământ.

Compartimentul Administrativ



În anul școlar de referință, compartimentul administrativ al unității de învățământ a desfășurat activități esențiale pentru asigurarea funcționării optime a spațiului educațional, menținerea condițiilor de siguranță, igienă și confort, precum și pentru buna gospodărire a bazei materiale.

Activitatea s-a derulat conform atribuțiilor specifice, după cum urmează:

- A fost gestionată corespunzător baza materială a unității, prin actualizarea permanentă a evidenței bunurilor și urmărirea utilizării eficiente a acestora.
- S-au efectuat lucrări de reparații curente, întreținere, igienizare și curățenie în spațiile școlare, contribuind la crearea unui mediu propice desfășurării activităților didactice.
- Terenurile, clădirile și întreaga bază didactico-materială au fost întreținute periodic, în conformitate cu normele tehnice și igienico-sanitare.
- S-au realizat demersurile necesare obținerii și menținerii autorizațiilor de funcționare ale unității de învățământ, în acord cu prevederile legale.
- Recepția bunurilor, serviciilor și lucrărilor s-a efectuat prin comisii constituite în cadrul compartimentului, asigurându-se verificarea calitativă și cantitativă a acestora.
- Modificările survenite în privința bunurilor aflate în gestiune au fost înregistrate și documentate corespunzător, actele fiind transmise compartimentului financiar-contabil în vederea actualizării evidenței contabile.
- S-a ținut evidența consumului de materiale, cu respectarea normelor de utilizare eficientă a resurselor.
- Au fost aplicate măsurile stabilite de conducerea unității privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și pentru gestionarea situațiilor de urgență, inclusiv prin instruirea personalului auxiliar și de întreținere.
- A fost întocmit proiectul anual de achiziții publice, împreună cu documentațiile necesare atribuirii contractelor, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- Compartimentul a îndeplinit toate celelalte sarcini rezultate din legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, conform celor menționate în fișa postului.

Activitatea compartimentului administrativ a contribuit direct la asigurarea unui climat funcțional, curat și sigur pentru desfășurarea procesului educațional, susținând obiectivele generale ale unității de învățământ.

ACTIVITATEA COMISIILOR CU CARACTER PERMANENT ȘI ALTOR RESPONSABILI DIN UNITATE

Activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)

În anul școlar analizat, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității a desfășurat activități esențiale pentru monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă a calității procesului educațional, conform prevederilor legale și procedurilor aprobate la nivelul unității de învățământ.

Principalele atribuții au fost îndeplinite astfel:

- S-a coordonat aplicarea procedurilor și activităților de evaluare internă a calității în toate cele trei domenii: capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității, prin colectarea de date, aplicarea de chestionare și analiza documentelor relevante.
- A fost elaborat Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației, care a fost adus la cunoștința beneficiarilor educaționali prin afișare la avizier și publicare pe site-ul unității.
- Comisia a elaborat o strategie de îmbunătățire a calității educației, care a inclus măsuri concrete pentru:
 - creșterea rezultatelor la evaluările naționale;
 - reducerea absenteismului și monitorizarea preșcolarilor și elevilor aflați în risc de abandon școlar;
 - desfășurarea de activități remediale și de sprijin educațional;
 - promovarea performanței școlare prin implicarea preșcolarilor și elevilor în concursuri, olimpiade și proiecte educaționale.
- Au fost formulate și transmise către conducerea unității propuneri de îmbunătățire a calității actului educațional, în baza datelor colectate și analizate.

Printre activitățile desfășurate de CEAC s-au numărat:

- Aplicarea de chestionare de satisfacție pentru elevi, părinți și cadre didactice;
- Monitorizarea implementării documentelor de dezvoltare și a planurilor operaționale;
- Participarea în procesul de autoevaluare instituțională și susținerea controlului privind calitatea;
- Organizarea unor întâlniri periodice pentru analiza indicatorilor de calitate și propunerea de măsuri corective;
- Sprijinirea cadrelor didactice în elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare centrate pe competențe.

Prin activitatea sa, comisia a contribuit în mod semnificativ la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității, la transparentizarea proceselor educaționale și la îmbunătățirea rezultatelor școlare, într-un cadru de colaborare între toți actorii educaționali.

⇒ **Activitatea Comisiei pentru Curriculum**

Pe parcursul anului școlar, Comisia pentru Curriculum a coordonat activitățile de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a curriculumului la nivelul unității de învățământ, contribuind la optimizarea procesului educațional și la adaptarea acestuia la nevoile reale ale preșcolarilor și elevilor.

Activitatea comisiei s-a desfășurat în conformitate cu atribuțiile stabilite, astfel:

- A fost realizată analiza de nevoi privind oferta curriculară a unității, inclusiv în ceea ce privește curriculumul la decizia elevului (CDEOȘ), prin aplicarea de chestionare adresate elevilor, părinților și cadrelor didactice, urmate de o analiză SWOT.
- Comisia a oferit consiliere cadrelor didactice în procesul de proiectare a activităților didactice și în întocmirea planificărilor calendaristice și tematice, asigurându-se corelarea acestora cu programele școlare și planurile-cadru în vigoare.
- Responsabilul comisiei a realizat monitorizarea aplicării curriculumului prin analiza planificărilor, desfășurarea unor asistențe la ore și discuții cu profesorii.
- Au fost analizate periodic performanțele școlare ale elevilor și s-au formulat propuneri de organizare a activităților remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare.
- Comisia a coordonat activitățile de pregătire suplimentară pentru examenele naționale și olimpiadele școlare, oferind sprijin copiilor capabili de performanță.
- La nivelul catedrelor și comisiilor metodice, s-au elaborat resurse educaționale și instrumente de evaluare adaptate nivelului de studiu.
- Propunerile de cursuri opționale au fost centralizate, analizate și avizate în Consiliul Profesoral, ulterior fiind aprobate de Consiliul de Administrație.
- Oferta CDEOȘ a fost prezentată beneficiarilor educaționali și părinților, facilitându-se alegerea disciplinelor opționale relevante pentru interesele și nevoile beneficiarilor primari.
- A fost elaborat și prezentat în Consiliul Profesoral Raportul anual privind calitatea ofertei curriculare, incluzând analiza implementării cursurilor opționale și recomandări.
- S-a acordat sprijin cadrelor didactice în adaptarea predării la nivelul de performanță al elevilor și în întocmirea planurilor individualizate de învățare.

Printre activitățile concrete desfășurate în cadrul comisiei s-au numărat:

- organizarea târgului de opționale, în format fizic sau digital;
- inițierea de activități tematice interdisciplinare;
- participarea la webinarii și formări privind actualizarea și digitalizarea curriculumului;
- redactarea și promovarea unor ghiduri de bune practici în proiectarea didactică și evaluarea competențelor beneficiarilor primari.

Prin activitatea sa, Comisia pentru Curriculum a susținut adaptarea ofertei educaționale la cerințele actuale ale societății și ale beneficiarilor, contribuind la îmbunătățirea calității procesului educațional și la atingerea obiectivelor curriculare stabilite.

⇒ **Activitatea Comisiei pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică**

În anul școlar analizat, Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică a avut un rol activ în identificarea nevoilor de formare ale personalului didactic, promovarea programelor de dezvoltare profesională și monitorizarea evoluției cadrelor didactice, contribuind astfel la creșterea calității actului educațional.

Activitățile desfășurate au inclus:

- A fost realizată cartografierea nevoilor de formare ale personalului didactic, prin aplicarea de chestionare și prin discuții directe.
- Personalul didactic a fost informat constant cu privire la ofertele de formare continuă.
- Comisia a elaborat și propus planificarea activităților de formare, care a fost avizată de Consiliul Profesoral și corelată cu prioritățile Planului Național de Formare Continuă și profilul profesional al cadrelor didactice din unitate.
- La nivelul unității s-au organizat mai multe activități de formare internă, precum:
 - lecții demonstrative și predare colaborativă;
 - interasistențe didactice și schimburi de bune practici;
 - participarea la proiecte Erasmus+ și alte forme de mobilitate profesională.
- Cadrele didactice au fost sprijinite în recunoașterea și echivalarea formelor de învățare nonformală, inclusiv a celor obținute în cadrul proiectelor finanțate prin programele europene.
- Comisia a gestionat evidența acumulării creditelor profesionale transferabile, actualizând periodic baza de date internă și monitorizând îndeplinirea condiției de formare profesională continuă.

- A fost monitorizat impactul formării asupra calității procesului didactic, prin feedback-ul primit de la cadrele didactice și prin corelarea acestuia cu progresul școlar al beneficiarilor primari.
- Cadrele didactice au beneficiat de consiliere privind evoluția în carieră, etapele profesionale, precum și de sprijin în elaborarea portofoliului profesional.
- Comisia a colaborat constant cu CCD, Consiliul de Administrație și celelalte comisii din cadrul unității, pentru asigurarea unui climat favorabil dezvoltării profesionale.
- Pe baza analizelor de nevoi, au fost formulate propuneri pentru organizarea unor cursuri adaptate specificului unității, în parteneriat cu instituții de formare sau prin inițiative interne.

Prin activitatea desfășurată, comisia a contribuit la profesionalizarea resursei umane din unitatea de învățământ, susținând dezvoltarea competențelor didactice și promovarea unui învățământ de calitate, adaptat la nevoile reale ale beneficiarilor educaționali.

⇒ **Activitatea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și promovarea interculturalității**

În anul școlar analizat, comisia a desfășurat activități specifice menite să contribuie la asigurarea unui climat educațional sigur, incluziv, echitabil și bazat pe valori etice, interculturale și de respect reciproc.

1. Prevenirea și combaterea violenței

- Comisia a monitorizat climatul școlar și a gestionat, acolo unde a fost cazul, incidentele cu caracter violent. Nu au fost înregistrate cazuri de violență, acestea fiind raportate, conform procedurii legale.
- A fost analizat impactul factorilor școlari asupra apariției incidentelor și a fost actualizat Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar.
- A fost elaborat un raport privind incidența și prevenirea violenței, care a fost transmis către CEAC în vederea includerii în raportul general al unității.
- S-au desfășurat activități de informare și colaborare cu instituții specializate (Poliția, Jandarmeria, asistența socială) pentru promovarea comportamentului nonviolent.
- Comisia a propus măsuri de creștere a siguranței în incintă și în jurul unității, precum supravegherea zonelor vulnerabile și implicarea preșcolarilor și elevilor în activități de educație civică și empatică.
- Au fost promovate acțiuni de îmbunătățire a stării de bine, prin activități extracurriculare, jocuri de rol, sesiuni de consiliere și ateliere de dezvoltare emoțională.

2. Prevenirea și combaterea faptelor de corupție

- Comisia a desfășurat acțiuni de informare și conștientizare a riscurilor legate de faptele de corupție, adresate atât cadrelor didactice, cât și elevilor și părinților.
- A fost promovat Codul de etică pentru învățământul preuniversitar, inclusiv prin afișare și discuții tematice în ședințele consiliului profesoral.
- Au fost monitorizate respectarea procedurilor privind conflictul de interese și completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic, conform reglementărilor în vigoare.
- Comisia a încurajat și susținut transparența decizională în toate domeniile de activitate ale unității, inclusiv prin participarea reprezentanților beneficiarilor în luarea deciziilor.

3. Promovarea școlii incluzive și a interculturalității

- S-a monitorizat respectarea principiilor de incluziune și nediscriminare, iar în cazul apariției unor suspiciuni de discriminare, acestea au fost analizate și înaintate spre soluționare conducerii unității.
- Nu au fost raportate cazuri grave de discriminare, însă comisia a continuat activitățile de monitorizare preventivă și de sprijin în vederea menținerii unui climat pozitiv.
- Comisia a evaluat materialele afișate în spațiul școlar, asigurându-se că acestea reflectă diversitatea etnică, culturală și lingvistică a beneficiarilor educației.
- Au fost organizate activități și proiecte menite să promoveze interculturalitatea, precum:
 - Zile tematice dedicate diversității;
 - Târguri și expoziții care valorifică tradițiile și cultura minorităților;
 - Proiecte de colaborare cu comunitatea locală;
 - Activități de educație pentru toleranță, acceptare și înțelegere reciprocă.

Comisia a consiliat cadrele didactice privind adaptarea curriculumului și a activităților educative în funcție de diversitatea grupei/clasei și specificul comunității. Prin activitatea sa, comisia a susținut crearea unui mediu educațional sigur, etic și incluziv, promovând comportamente prosociale, respectul pentru diversitate și prevenirea tuturor formelor de abuz, discriminare sau violență în rândul beneficiarilor educaționali și al personalului unității.

⇒ **Activitatea Comisiei de Securitate și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență**

Pe parcursul anului școlar, Comisia de Securitate și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență a desfășurat activități specifice, menite să asigure desfășurarea în condiții de siguranță a tuturor activităților din cadrul unității de învățământ, prevenirea riscurilor și instruirea personalului și a beneficiarilor primari în vederea gestionării situațiilor de urgență.

I. Activitatea în domeniul Securității și Sănătății în Muncă

- Au fost elaborate și revizuite norme de protecția muncii pentru diferite compartimente și activități, având în vedere riscurile identificate și specificul unității.
- Comisia a organizat instructaje periodice de protecția muncii pentru întregul personal al unității în conformitate cu cerințele legale.
- Instructaje suplimentare au fost realizate și pentru activitățile extracurriculare, cu responsabilitate din partea coordonatorilor acestora, pentru a preveni riscurile în afara spațiului școlar.
- Au fost elaborate materiale informative cu privire la riscurile de accidente, atât pentru personal, cât și pentru beneficiarii primari, și au fost afișate în spații vizibile ale unității.
- Comisia a colaborat constant cu administrația unității pentru a asigura condițiile normale de muncă și de desfășurare a procesului educațional, în special în ceea ce privește igiena, aerisirea spațiilor, funcționarea instalațiilor și dotarea corespunzătoare a sălilor.

II. Activitatea în domeniul Situațiilor de Urgență (PSI)

- A fost organizată activitatea de prevenire și stingere a incendiilor prin Planul anual de muncă, care a inclus acțiuni preventive, de informare și simulare.
- Comisia a monitorizat realizarea acțiunilor prevăzute în plan, asigurând desfășurarea la termen a tuturor activităților propuse.
- S-au realizat periodic prezentări și instruiți privind normele și responsabilitățile PSI, adresate personalului și beneficiarilor primari.
- A fost întocmit necesarul de materiale și echipamente PSI, iar propunerile au fost înaintate conducerii unității pentru alocarea fondurilor corespunzătoare.
- În toate sălile de grupă, clasă, laboratoare, cabinete, etc., au fost afișate planuri de evacuare în caz de incendiu, alături de normele privind comportamentul adecvat în situații de urgență.
- Comisia a elaborat și distribuit materiale informative și de instruire destinate personalului, pentru consolidarea unei culturi a prevenției.

În cadrul anului școlar nu au fost înregistrate situații grave de accident de muncă sau incendiu. Activitățile comisiei au contribuit semnificativ la crearea unui mediu educațional sigur și bine pregătit pentru gestionarea situațiilor de risc, atât din perspectiva personalului, cât și a beneficiarilor primari.

⇒ Activitatea Comisiei pentru Controlul Managerial Intern (SCIM)

În anul școlar analizat, Comisia pentru Controlul Managerial Intern (SCIM) a desfășurat activități specifice în vederea dezvoltării, implementării și monitorizării sistemului de control intern managerial la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018.

Principalele realizări ale comisiei au fost următoarele:

- A fost implementat sistemul de control intern managerial, prin aplicarea și urmărirea standardelor prevăzute în Codul aprobat prin Ordinul nr. 600/2018.
- Comisia a elaborat și propus spre aprobare Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care a inclus obiectivele unității, acțiuni concrete, termene de realizare, responsabili și măsuri pentru consolidarea sistemului.
- S-a realizat monitorizarea implementării programului, iar în cazurile de nerespectare a prevederilor, comisia a propus măsuri de remediere și ajustare.
- Obiectivele generale ale unității au fost identificate și prioritizate.
- Comisia a solicitat periodic informări de la compartimentele funcționale privind progresele în dezvoltarea sistemului de control intern, raportate la planul stabilit.
- A fost oferit sprijin compartimentelor în elaborarea, actualizarea și aplicarea procedurilor formalizate.
- A fost asigurată armonizarea procedurilor între compartimente pentru activitățile comune, în scopul eficientizării proceselor interne și eliminării suprapunerilor sau neconcordanțelor.
- Comisia a întocmit și transmis conducerii situațiile privind stadiul implementării sistemului SCIM.
- A fost organizată activitatea de autoevaluare anuală a sistemului SCIM, iar rezultatele au fost sintetizate în Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării.
- Comisia a întocmit și prezentat Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial, la data de 31 decembrie, în conformitate cu modelul prevăzut de legislație.
- A fost evaluat gradul de conformitate a sistemului intern cu standardele aplicabile, în funcție de nivelul de implementare al acestora.
- Pe parcursul întregului an, membrii comisiei au informat permanent conducerea unității asupra activităților desfășurate și au obținut avizul directorului pentru documentele și deciziile importante.
- Activitatea comisiei s-a desfășurat în colaborare cu toate compartimentele unității, acestea oferind sprijin în colectarea datelor, elaborarea procedurilor și actualizarea documentației aferente sistemului SCIM.

Prin activitatea desfășurată, comisia a contribuit la creșterea transparenței, eficienței și responsabilității în activitatea managerială a unității de învățământ, consolidând capacitatea instituțională și cultura organizațională bazată pe control intern, prevenție și îmbunătățire continuă.

⇒ **Activitatea Coordonatorului pentru Proiecte și Programe Educative Școlare și Extrașcolare**

Pe parcursul anului școlar, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare a desfășurat activități esențiale pentru promovarea educației nonformale, dezvoltarea personală a preșcolarilor și elevilor și implicarea comunității în viața unității de învățământ.

Activitatea a fost desfășurată în conformitate cu atribuțiile specifice și în strânsă corelare cu obiectivele din documentele de dezvoltare.

Activități și realizări:

- A fost elaborat și propus spre aprobare calendarul activităților educative școlare și extrașcolare, în urma consultării elevilor, părinților, cadrelor didactice și partenerilor educaționali. Calendarul a fost aprobat de Consiliul de Administrație.
- S-a monitorizat implementarea activităților educative la nivelul grupelor/claselor.
- Au fost identificate și organizate activități educative adaptate intereselor și nevoilor beneficiarilor primari, printre care:
 - Ziua Școlii, cu activități tematice, ateliere creative, concursuri și expoziții;
 - participarea la campania "Săptămâna verde" și "Școala altfel", unde preșcolarii și elevii au desfășurat activități ecologice, culturale și de voluntariat;
 - proiecte educaționale tematice precum: "Educație pentru sănătate", "Cunoaște-ți drepturile", "Diversitate și toleranță în școala noastră";
 - organizarea sau participarea la concursuri interșcolare și evenimente comunitare;
 - activități caritabile și parteneriate cu organizații locale.
- A fost elaborat un raport anual privind activitatea educativă, prezentat în Consiliul de Administrație, care a evidențiat participarea preșcolarilor și elevilor, gradul de satisfacție și impactul asupra dezvoltării personale a acestora.
- S-au diseminat informații legate de activitățile educative în rândul cadrelor didactice, părinților și beneficiarilor primari prin afișe, platforme online și ședințe informative.
- A fost facilitată implicarea părinților și a partenerilor educaționali în derularea proiectelor și a evenimentelor școlare.
- Au fost propuse tematici pentru consultațiile educative cu părinții, vizând teme precum prevenirea violenței, educația digitală, susținerea performanței sau consilierea carierei.
- Au fost elaborate instrumente de evaluare a activității educative nonformale, utilizate de cadrele didactice în analiza impactului acestor activități asupra dezvoltării preșcolarilor și elevilor.
- A fost facilitată participarea preșcolarilor și elevilor și a cadrelor didactice la mobilități și activități din cadrul proiectelor cu finanțare europeană (acolo unde a fost cazul), precum și în parteneriate locale sau județene.
- Oferta educațională extrașcolară a fost analizată, iar propunerile de parteneriate cu organizații culturale, sportive și de tineret au fost înaintate Consiliului de Administrație, în funcție de resursele existente.
- Activitățile și proiectele desfășurate au fost corelate cu recunoașterea rezultatelor preșcolarilor și elevilor prin adeverințe, diplome, certificate, incluse în portofoliile educaționale ale acestora.
- Coordonatorul a sprijinit cadrele didactice în adaptarea proiectelor educative la nevoile preșcolarilor și elevilor cu CES, promovând incluziunea și accesul egal la educație nonformală.

Prin activitatea sa, coordonatorul a contribuit la dezvoltarea dimensiunii educației nonformale în unitatea de învățământ, oferind preșcolarilor și elevilor oportunități de exprimare, învățare activă și implicare civică, în acord cu misiunea unității de învățământ și valorile educației moderne.

CAPITOLUL V - SITUAȚIA EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE DIN PERSPECTIVA INDICATORILOR EUROPENI

• **Rata de participare la învățământul preșcolar**

S-a înregistrat o rată ridicată de participare, reflectând gradul de conștientizare a părinților privind importanța educației timpurii. Procentul mediu de ocupare a locurilor disponibile în grădiniță a fost de aproximativ ____%, cu o tendință stabilă sau ușor crescătoare față de anul precedent.

Participarea la învățământul preșcolar contribuie la dezvoltarea competențelor socio-emoționale și cognitive de bază, facilitând tranziția către ciclul primar. Au fost derulate activități educative și ludice, adaptate particularităților de vârstă ale copiilor, în conformitate cu Curriculumul pentru educație timpurie.

• **Rata de părăsire timpurie a sistemului de educație**

Unitatea de învățământ monitorizează permanent fenomenul de părăsire timpurie a școlii, în colaborare cu familia și serviciile sociale. În anul școlar analizat, rata de părăsire timpurie a fost înregistrată la _____%, fiind aplicate măsuri de prevenție și intervenție timpurie în cazurile identificate.

Au fost identificate cazuri de risc educațional (absenteism frecvent, dificultăți de învățare, contexte familiale vulnerabile), iar pentru acestea s-au implementat:

- măsuri de sprijin prin programe de învățare remedială;
- consiliere psihopedagogică;
- parteneriate cu DGASPC sau organizații locale;
- implicarea mediatorului școlar (acolo unde este cazul);
- contact permanent cu părinții/tutorii legali.

Prin aceste acțiuni, unitatea a contribuit activ la reducerea riscului de abandon școlar și la menținerea elevilor în sistemul de educație.

- **Competențe de bază**

Dezvoltarea competențelor de bază – comunicare în limba română, matematică, științe, competențe digitale, sociale și civice – a fost un obiectiv central al procesului instructiv-educativ. Rezultatele obținute de elevi reflectă nivelul de formare a acestor competențe.

În unitatea de învățământ:

- s-au utilizat metode moderne de predare centrate pe competențe;
- au fost dezvoltate resurse educaționale proprii (fișe, teste, instrumente de autoevaluare);
- s-au desfășurat activități extracurriculare și proiecte tematice care au consolidat învățarea aplicată.

Cadrele didactice au urmărit adaptarea planificării și a predării în funcție de nivelul de înțelegere și progresul beneficiarilor primari, aplicând diferențiere didactică și planuri individualizate de învățare.

- **Utilizarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare**

Utilizarea tehnologiei în procesul educațional a devenit o practică curentă, în special ca urmare a tranziției către un model educațional digital integrat. În cadrul unității:

- s-au utilizat frecvent platforme educaționale (Google Classroom, Microsoft Teams, Kahoot, Wordwall, etc.);
- s-au creat și utilizat resurse educaționale digitale (RED);
- cadrele didactice au participat la cursuri de formare privind predarea digitală și utilizarea instrumentelor online;
- au fost aplicate metode de evaluare digitală: chestionare online, teste interactive.

Unitatea este dotată cu mijloace modern de predare-învățare, ceea ce a permis creșterea atractivității lecțiilor și implicarea activă a beneficiarilor primari.

- **Participarea adulților la învățarea pe parcursul întregii vieți**

Unitatea de învățământ a încurajat participarea cadrelor didactice și a altor angajați la programe de formare continuă, în conformitate cu nevoile identificate la nivel instituțional și cu cerințele Planului Național de Formare.

În anul școlar analizat:

- % dintre cadrele didactice au participat la cursuri acreditate;
- au fost parcurse module de formare în cadrul proiectelor naționale sau europene (acolo unde a fost cazul);
- s-a încurajat învățarea informală și nonformală prin participarea la webinarii, conferințe, schimburi de bune practici.

Astfel, unitatea a contribuit la dezvoltarea profesională continuă a personalului, sprijinind crearea unei culturi organizaționale bazate pe învățare permanentă și adaptabilitate la cerințele educației moderne.

CAPITOLUL VI- DISPOZIȚII FINALE

În urma analizei indicatorilor educaționali, a activității desfășurate la nivelul comisiilor, compartimentelor funcționale și a rezultatelor obținute, se conturează o imagine clară a stării generale a calității educației în unitatea de învățământ. Raportul evidențiază atât realizările și punctele forte, cât și provocările existente și direcțiile de acțiune pentru perioada următoare.

Aspecte pozitive:

- Climat educațional stabil, deschis și incluziv, orientat spre calitate și performanță;
- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă și activități educaționale;
- Activitate managerială eficientă, orientată spre dezvoltare instituțională și transparență decizională;
- Utilizarea constantă a resurselor TIC în procesul educațional și în comunicarea cu părinții și partenerii educaționali;
- Rată ridicată de promovabilitate și participare activă la evaluări și concursuri;
- Implicarea în proiecte educaționale locale, naționale și internaționale (inclusiv Erasmus+);
- Activitate eficientă a comisiilor și compartimentelor din unitate, cu respectarea atribuțiilor legale;
- Asigurarea unui mediu educațional sigur, curat și bine dotat, cu implicarea compartimentului administrativ și a autorităților locale.

Aspecte negative:

- Participare redusă la formare continuă a unor cadre didactice; necesitatea creșterii motivației acestora;
- Nivel ridicat al absenteismului în rândul elevilor, în special în anumite cicluri și clase;
- Implicare scăzută a unor părinți în activitatea unității de învățământ, din cauza migrației sau a unui nivel educațional redus;
- Utilizare inegală a resurselor digitale și didactice în toate grupele/clasele, în funcție de profilul cadrului didactic;
- Dificultăți în implementarea completă a activităților extracurriculare planificate (lipsă de resurse sau implicare);
- Persistența unor cazuri punctuale de violență sau comportamente deviate în rândul elevilor.

Concluzii și direcții care necesită îmbunătățiri:

- Continuarea și extinderea programelor de formare profesională a personalului didactic, cu accent pe dezvoltarea competențelor digitale, metodice și de consiliere psihopedagogică;
- Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în susținerea actului educațional, prin parteneriate, activități comune și consiliere;
- Implementarea unor strategii coerente de combatere a absenteismului și părăsirii timpurii a școlii, prin programe de remediere, mentorat și sprijin individualizat;
- Îmbunătățirea nivelului de dotare și de utilizare a resurselor materiale și digitale în toate ciclurile de învățământ;
- Promovarea unei culturi instituționale bazate pe respect, responsabilitate și incluziune, în vederea diminuării comportamentelor neadecvate și a incidentelor;
- Consolidarea dimensiunii europene a educației prin dezvoltarea de proiecte internaționale și facilitarea mobilităților pentru elevi și cadre didactice.

**Director,
Prof. Tițoiu Mariela Elena**

Cap. VII Postul de Poliție Urechești

În anul 2025 și-a desfasurat activitatea Grupul de acțiune comunitară la nivelul Unității administrativ-teritoriale comuna Urechești, județul Vrancea înființat prin Hotărârea Consiliului Local Urechești nr. 8 din 25.04.2013.

Grupul de acțiune comunitară desfasura următoarele activități:

- a) analizează starea infracțională pe raza comunei;
- b) identifică problemele cetățenilor;
- c) stabilește prioritățile și responsabilitatea fiecărui membru;
- d) monitorizează permanent situația infracțională în scopul reorientării activității grupului, atunci când acest lucru se impune;
- e) elaborează planuri de măsuri de prevenire a criminalității sub îndrumarea șefului de post;
- f) stabilește modalitățile de intervenție și responsabilitățile în aplanarea conflictelor din comuna;
- g) elaborează materiale informativ-preventive pentru cetățenii comunei.

CAP. VIII – URBANISM

În anul 2025, la compartimentul urbanism, s-au eliberat 29 certificate de urbanism și 8 autorizații de construire.

CAP. IX MEDIU

Factorii de mediu care influențează viața populației se împart în mai multe categorii de referință: - pe de o parte factorii poluanți care dăunează mediului sub anumite forme și împrejurări, pe cealaltă parte, factorii care împiedică alternarea continuă a acestora.

Dacă ne raportăm la comuna Urechești, putem spune că am avut, avem și, probabil vom mai avea, aceeași poluare a aerului care poate proveni din surse ocazionale industriale sau provocate de om. Toate aceste surse au fost prezente în comunitatea noastră și probabil vor mai rămâne, dar avem o mare datorie: de a lupta pentru micșorarea acestora și reducerea efectelor negative.

Dacă ne referim la poluările ocazionale, împotriva acestora se poate acționa rapid izolându-le și făcându-le să dispară cât mai curând posibil.

În anul 2009 au fost închise cele două rampe de gunoi și s-a înființat serviciul de salubritate dar din păcate nu am reușit să avem rampe ecologice întrucât comuna este cuprinsă într-un Program „VRANCEA CURATĂ” în baza HCL nr.32/29.08.2008 privind asocierea comunei Urechești cu județul Vrancea și unitățile administrativ-

teritoriale din acest județ în vederea constituirii Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Vrancea Curată”. În prezent, serviciul de salubritate al comunei este executat de către CUP RURAL.

Există un factor important asupra căruia va trebui, cu siguranță, să meditam cu mai multă atenție. Acel factor este **OMUL**, care trebuie să aibă o conduită adecvată atunci când trăiește într-o colectivitate civilizată, dar nu numai atât, ci oriunde s-ar găsi să fie conștient de rezultatul acțiunilor sale împotriva mediului.

Cap. X – Comitetul Local pentru Situații de Urgență

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

Consiliul local al comunei Urechești, are următoarele obligații principale:

- aprobă planul de analiză și acoperire a riscurilor la nivelul comunei Urechești și stabilește resursele necesare pentru aplicarea acestuia;
- instituie reguli și dispoziții de apărare împotriva incendiilor pentru domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- analizează anual capacitatea de apărare împotriva incendiilor și hotărăște măsuri de optimizare a acesteia;
- asigură, pe baza programelor de dezvoltare, cuprinderea în planurile de amenajarea a teritoriului a sistemelor de alimentare cu apă, precum și a căilor de acces pentru intervenție în caz de incendiu;
- prevede și aprobă în bugetul local fondurile necesare pentru realizarea acțiunilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

Serviciul voluntar pentru situații de urgență Urechești, înființat prin HCL

Nr. 26/10.11.2005 are următoarele atribuții principale:

- desfășoară activități de prevenire, informare, educare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor, măsurilor, instrucțiunilor și normelor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă și de pregătire a populației privind comportarea în situații de urgență;
- execută acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, salvare și deblocare, evacuare, adăpostire și protecție a persoanelor, animalelor și bunurilor materiale și de prim ajutor în situații de urgență;
- desfășoară activități de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență în cooperare cu alte servicii de urgență și / sau structuri cu atribuții în managementul situațiilor de urgență;
- pune în aplicare, în limita competențelor legale, măsurile stabilite și dispuse de comitetul local pentru situații de urgență pentru prevenirea situațiilor de urgență și asigurarea condițiilor minime de supraviețuire a populației în astfel de situații;
- colaborează cu toate structurile locale, zonale și/sau naționale din domeniul situațiilor de urgență pentru asigurarea unor intervenții operative și eficiente în cazul producerii situațiilor de urgență.

Activitatea operațională :

În anul 2025, semestrul I, S.V.S.U URECHEȘTI a intervenit independent la un număr mai scăzut de incendii de vegetație în număr de **3**, față de anul 2024 când s-a intervenit la un număr de **8** incendii și, în cooperare cu serviciile profesionale, la un număr de 4 incendii. În anul 2025 au avut loc **3** acțiuni de deszăpezire cu ajutorul buldoexcavatorului și tractorului 2 acțiuni de împrăștiere material antiderapant, și 2 intervenții de salvare persoane și animale.

S-au efectuat **8** activități de toaletare arbori pentru facilitarea desfășurării intervențiilor în termen cât mai scurt și cosirea vegetației de pe acostamentul drumului.

Am efectuat un număr de **5** activități de curățare și decolmatare a santurilor și podetelor în vederea scurgerii apelor provenite din precipitații, precum și 4 activități de ecologizare și salubritate a cursurilor de apă.

Am avut un număr de **2** intervenții pentru înlăturarea efectelor produse de precipitațiile abundente.

Datorită dotării cu cisterna tip pompieri am eficientizat acțiunile de intervenție la incendii.

Activități de prevenire :

Serviciul voluntar a participat la activități de control și îndrumare în semestrul I anul 2025, executând un număr de **194** controale la gospodăriile populației și **1** la instituțiile aflate în subordine.

Au fost efectuate un număr de **25** activități de informare preventivă cu privire la interzicerea arderii vegetației uscate și a miristilor și un număr de **8** patrulări pentru prevenirea și reducerea incendiilor de vegetație, activitatea care a dus la un număr mai mic de incendii față de anul precedent.

Am verificat stingătoarele pentru prima intervenție și pentru toți factorii de risc de incendiu identificați.

În anul 2025, semestrul II, S.V.S.U URECHEȘTI a intervenit independent la un număr mic de incendii de vegetație în număr de **3**, față de anul 2024 când s-a intervenit la un număr de **8** incendii. În cooperare cu serviciile profesionale s-a intervenit la un număr de 2 incendii. În sem. II 2025 au avut loc **2** acțiuni de deszăpezire și împrăștiere material antiderapant și 2 intervenții de tractare autoturisme împinse datorită zăpezii și gheții.

S-au efectuat **11** activități de toaletare arbori, pentru facilitarea desfășurării intervențiilor în termen cât mai scurt și cosirea vegetației de pe acostamentul străzilor.

Au fost efectuate un număr de **6** activități de curățare și decolmatare a santurilor și podetelor în vederea scurgerii apelor provenite din precipitații, **4** intervenții pentru reprofilare a unor tronșoane pe stazile Violetelor, Gladiolilor, Zambilelor, precum și 4 activități de ecologizare și salubritate a cursurilor de apă.

Activitati de prevenire :

Serviciul voluntar a participat la activitati de control si indrumare in semestrul II anul 2025 ,executand un numar de **121** controale la gospodariile populatiei si **1** la institutiile aflate in subordine .

Au fost efectuate un numar de **5** activitati de informare preventiva cu privire la interzicerea arderii vegetatiei uscate si a miristilor si un numar de **8** patrulari pentru prevenirea si reducerea incendiilor de vegetatie,activitatea care a dus la un numar mai mic de incendii fata de anul precedent

La momentul actual avem avizat functionarea serviciului de urgenta si sectorul de competenta si o dotare minima in ce priveste echipamentele de protectie indeplinind criteriile de constituire a SVSU , cuprinse in OMAI NR. 75 din 27.06.2019 ,dar echipamentele de protectie prezinta un grad ridicat de uzura si necesita inlocuirea cu altele noi. In continuare in vederea bunei functionari a S.V.S.U URECHESTI pe linia prevenirii si stingerii incendiilor avem in vedere:

- completarea echipamentelor de protectie care s-au deteriorat .
- continuarea masurilor de prevenire a incendiilor de vegetatie;
- cresterea numarului de controale la gospodariile populatiei;
- instruirea salariatilor in vederea limitarii situatiilor de urgenta;
- participarea activa a populatiei la campaniile de prevenire si stingere a incendiilor;
- achizitionarea unei motopompe pentru evacuarea apei din gospodariile populatiei ;
- informarea populatiei cu privire la regulile de comportare pentru apararea impotriva incendiilor.
- patrulari in perioada treieratului pentru prevenirea incendiilor la vegetatia uscata si a resturilor vegetetale rezulate in urma lucrarilor agricole la vita de vie ;
- informarea cetatenilor cu privire la interzicerea arderilor miristilor si vegetatiei uscata fara acordul institutiilor cu atributii in acest domeniu.

Pregătirea membrilor Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență s-a efectuat conform Planului de pregătire pe anul 2025 lunar, constatandu-se o prezenta redusa dar calitative foarte bune pentru cei prezenti. Alte activități desfășurate:

- controlul și verificarea mijloacelor de apărare împotriva incendiilor (stingătoare, hidranți,etc.);
- întocmirea și reactualizarea documentelor ce se impun conform legislației în vigoare;
- participarea șefului SVSU la instruirile semestriale organizate de către ISU Vrancea.
- activitati de patrulare pentru prevenirea arderilor miristilor si vegetatiei uscate in perioada campaniilor agricole de taiere a vitei de vie si recoltare a cerealelor.
- activitati de monitorizare a lacasurilor de cult in perioada sarbatorilor.
- activitati de dezapezire si dirijare a apei in urma colmatarii santurilor , unde s-a folosit cu precadere buldoexcavatorul si camionul si au fost rezolvate la timp problemele aparute ca urmare a fenomenelor meteorologice

S-a instituit serviciul de permanenta in urma avertizarilor primite pentru monitorizarea zonelor de risc si s-au intocmit grafice de permanenta in numar de 8 informari si avertizari cu ajutorul sirenei electronice precum si efectuarea lunar, in prima miercuri din luna, a exercitiilor prin actionarea sirenei electronice prin care s-au transmis mesaje informative catre populatie .

S-au intocmit rapoarte operative ca urmare a pagubelor provocate de fenomene meteo periculoase in numar de 3 si rapoarte de interventie la incendii ,inundatii si vant deosebit de puternic.

3. ALIMENTAREA CU APĂ

La nivelul comunei Urechești există rețea de alimentare cu apă potabilă care este dată în funcțiune din anul 2008. Există un număr de 5 hidranți

Alimentarea cu apă a autoutilitarelor de intervenție se poate face din hidranți iar in cazuri excepționale se poate alimenta din surse naturale (bazine Ghiezura)

MĂSURI PROPUSE PENTRU OPTIMIZAREA CAPACITĂȚII DE APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR PE TERITORIUL COMUNEI URECHEȘTI:

- Verificarea mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor de la obiectivele ce aparțin consiliului local Urechești;
- Verificarea periodică de către personal calificat a instalațiilor electrice la obiectivele ce aparțin Consiliului Local Urechești;
- Organizarea apărării împotriva incendiilor la locul de muncă și a planurilor de evacuare a persoanelor în caz de incendiu;
- Respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor de către salariați;
- Efectuarea instructajului periodic și a consemnării acestuia în fișele individuale;
- Alocarea de către consiliul local al comunei Urechești a fondurilor necesare dotării S.V.S.U. cu mijloace și materiale necesare intervenției .

Activitati delegate sefului serviciului voluntar:

Arhiva

Activitatea desfasurata a constat in gasirea diverselor documente pentru intocmirea adeverintelor de vechime in munca la CAP si copierea documentelor justificative a acestora si cautarea diferitelor documente necesare intosmirii raspunsurilor catre petenti, catre instanta de judecata sau alte autoritati solicitante.

Cap. XI INVESTITII

UAT comuna Urechesti are, in derulare, investitii care au fost prioritizate conform anexei 1 la prezentul raport

**TABEL CENTRALIZATOR
privind prioritizarea proiectelor de investitii**

Nr crt	Cod fisă	Denumirea proiectului de investitii	Punctaj obtinut		
			Cf.criterii generale	Cf.criterii specifice	total
1		MODERNIZARE DRUMURI DE INTERES LOCAL ADI URECHESTI-POPESTI	90	50	140
2		ACTUALIZARE PUG SI RLU LA COMUNA URECHESTI, JUDETUL VRANCEA	80	50	130
3		CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE SI GESTIONAREA INTELIGENTA A ENERGIEI IN CAMINUL CULTURAL + SEDIUL PRIMARIEI SAT URECHESTI, JUDETUL VRANCEA-PNRR	80	50	130
4		INFIINTARE SISTEM DE DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN COM.URCHESTI, JUDETUL VRANCEA	80	50	130
5		- CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE SI GESTIONAREA INTELIGENTA A ENERGIEI IN DISPENSARUL UMAN COMUNA URECHESTI, JUDETUL VRANCEA- PNRR	80	5	130
6		TRANSPUNEREA IN FORMAT GIS A DOCUMENTATIILOR DE AMENAJARE A TERITORIULUI SI DE PLANIFICARE URBANA IN COMUNA URECHESTI JUDETUL VRANCEA-PNRR	80	50	130
7		ASIGURAREA INFRASTRUCTURII PENTRU TRANSPORTUL VERDE- INFRASTRUCTURA TIC IN COMUNA URECHESTI, JUDETUL VRANCEA-PNRR	80	50	130
8		DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE SI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITATITOR DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR SI A UNITATILOR CONEXE, COMUNA URECHESTI, JUDETUL VRANCEA - PNRR	80	50	130
9		MODERNIZARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN COMUNA URECHESTI, JUDETUL VRANCEA - CNI	80	50	130
10		AMENAJARE INTERSECTIE STRADA MARGARITARULUI- LATURA SUDICA CU DJ 205B	80	50	130

In anul 2026 multe din aceste proiecte vor fi finalizate deschizand drumul catre alte investitii.

Analiza SWOT

ANALIZA SWOT A COMUNEI URECHESTI

Puncte tari

- Așezarea comunei într-un cadru natural cu potential ridicat ;
- Neexistența unor zone cu coeficient ridicat de producerea unor calamități naturale (inundații, alunecări de teren)
- Structura demografică a populației în funcție de naționalitate și religie;
- Existența drumului județean DJ 205B ce strabate comuna pe direcția est-vest și drum național/european DN2 E85 care strabate comuna în partea de est.
- Coeziunea socială;
- Terenuri agricole nepoluate ;
- Distanța mica față de centre urbane (municipiul Focsani)

- Infrastructura rutieră parțial modernizată și în curs de modernizare (proiecte de infrastructura rutieră aflate în stadii de implementare)
- Sediul școlii gimnaziale Urechești a fost reabilitat și modernizat în anul 2018.
- Infrastructura de telecomunicații este bine dezvoltată
- Infrastructura de electricitate este bine definită, iluminatul stradal a fost complet modernizat în anul 2021

Puncte slabe

- Cea mai mare parte din populația comunei practică o agricultură de subsistență;
- Nu există dezvoltare industrială iar în sfera serviciilor doar un minim necesar;
- Nu există infrastructură turistică sau agroturistică;

Oportunități

- Posibilitatea dezvoltării unor activități comerciale viitoare pe ruta drumului național/european DN2 E85.
- Incurajarea unor investitori printr-un sistem atractiv de fiscalizare pentru a dezvolta afaceri în comună;
- Posibilitatea atragerii turiștilor (turism religios) prin îmbunătățirea infrastructurii rutiere și turistice ;
- Posibilitatea dezvoltării unei infrastructuri de servicii sociale care să servească unele categorii de persoane dezavantajate;

Riscuri

- Lipsa de coeziune a măsurilor de dezvoltare economică și socială;
- Schimbările de mediu datorate încălzirii globale;

INFRASTRUCTURA

Puncte tari

- Existența drumului județean DJ 205B ce străbate comuna pe direcția est-vest și drum național/european DN2 E85 care străbate comuna în partea de est.
- Distanța mică față de centre urbane (municipiul Focșani)

Puncte slabe

- Neconectarea comunei la rețele de alimentare cu gaze naturale și rețele de canalizare ;
- Infrastructura de servicii și sănătate insuficient modernizată.

Oportunități

- Cerere mare pentru modernizarea și extinderea infrastructurii de transport rutiere;
- Stabilirea parteneriatelor cu comunele învecinate pentru infrastructură și mediu.

Riscuri

- Insuficiența colaborare între administrațiile publice locale și uneori între cele județene pentru promovarea unor proiecte de interes local;
- Capacitatea scăzută a populației din comună de a prelua costuri specifice de utilizare și întreținere a infrastructurii reabilitate, modernizate sau nou construite din cauza nivelului de trai scăzut și a populației îmbătrânite;
- Cadru legislativ care menține monopolul de stat pentru furnizarea anumitor tipuri de servicii din infrastructura de utilități.

MEDIUL

Puncte tari

- Resurse de apă potabilă cantitativ și calitativ superioare ;
- Nu este poluare atmosferică cu compuși chimici;
- Inexistența unor zone predispuse la dezastre naturale (alunecări de teren, inundații);

Puncte slabe

- Poluarea cu deșeuri solide cauzată de lipsa educației cetățenilor.

Oportunități

- Existența unor programe guvernamentale și din fonduri europene orientate direct pentru protecția mediului și a naturii;
- Interesul autorității locale în promovarea de parteneriate în vederea protecției mediului;

Riscuri

- Insuficiența fondurilor destinate protecției mediului;
- Depozitarea necontrolată a deșeurilor în zone nepermise.

MEDIUL DE AFACERI

Puncte tari

- Taxele și impozitele locale nemajorate pentru a stimula investițiile în domeniul industrial și servicii;
- Prețul terenurilor scăzut comparativ cu alte zone;
- Distanțe mici față de orașe.

Puncte slabe

- Prezența slabă a investitorilor în comună;
- Parteneriatul public-privat este slab dezvoltat.

Oportunități

- Posibilitatea dezvoltării mediului de afaceri ca rezultat al implementării unui sistem de fiscalizare atractiv;
- Tendința oamenilor de afaceri de a se retrage în mediul rural unde prețurile spațiilor și terenurilor sunt mici

comparativ cu mediul urban;

- Posibilitatea atragerii investitorilor străini prin îmbunătățirea imaginii comunei și prin dezvoltarea comunicațiilor;
- Existența drumului județean DJ 205B ce străbate comuna pe direcția est-vest și drum național/european DN2 E85 care străbate comuna în partea de est.

Riscuri

- Desele modificări legislative în domeniu fiscal;
- Infrastructura fizică insuficient dezvoltată din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- Grad redus de asociativitate a IMM-urilor din regiune;

DEZVOLTAREA TURISMULUI

Puncte tari

- Existența Mănăstirii Varzaresti (Biserica cu hramul „Adormirea Maicii Domnului” este clasată monument istoric având indicativ LMI VN-II-m-B-06542.02 și face parte din ansamblul Mănăstirea Varzaresti LMI VN-II-m-B-06542) reprezintă un punct de atracție turistică (turism religios). De asemenea, turismul agro poate reprezenta un punct forte, zona fiind preponderent viticolă, cu soiuri de via-de-vie nobile. În anul 2025 s-au făcut demersuri pentru declararea comunei Urechești ca **STĂTUȚĂ DE INTERES LOCAL**.

Puncte slabe

- Starea relativ slabă a infrastructurii fizice și de utilități din comună;
- Promovarea insuficientă a potențialului turistic: lipsa de materiale tipărite, lipsa unor pagini specializate pe Internet.

Oportunități

- Îmbunătățirea condițiilor infrastructurii fizice și de utilități;
- Posibilitatea atragerii turiștilor prin construirea unor spații de cazare cu participare de capital public-privat ;

Riscuri

- Promovare insuficientă;
- Modificarea climei.
- Insuficiența înțelegere a unor persoane a necesității dezvoltării zonei.

MODERNIZAREA AGRICULTURII

Puncte tari

- Terenurile agricole nepoluate și accesul ușor la acestea ;
- Prețul scăzut al acestora ceea ce poate duce la comasarea în loturi mari ;
- Soluri care se pretează la cultivarea diferitelor soiuri de plante ;
- Existența unor pășuni ce fac facilă creșterea animalelor .

Puncte slabe

- Practicarea unei agriculturi de subzistență de către marea majoritate a locuitorilor comunei;
- Cultivarea unor soiuri neproductive;
- Exploatarea agricolă se face pe loturi reduse 1-3 ha;
- Grad redus de asociere
- Parcul agricol redus și îmbătrânit fizic și moral.

Oportunități

- Acordarea de facilități pentru asocierea deținătorilor de teren agricol;
- Creșterea producției agricole datorită folosirii îndelungate a substanțelor fertilizatoare ecologice;
- Valorificarea potențialului natural existent.

Riscuri

- Posibilitatea ca unele produse agricole (vegetale) să nu îndeplinească condițiile de calitate conform standardelor comunitare;
- Accesul redus la creditele de tip agricol;
- Îmbătrânirea populației rurale;
- Nerespectarea rotației culturilor;
- Inerția și reticența locuitorilor la tehnologii avansate și forme de asociere.

RESURSE UMANE ȘI SERVICII SOCIALE

Puncte tari

- Receptivitatea tinerilor la nou;

Puncte slabe

- Ponderea ridicată a populației îmbătrânite;
- Lipsa unor câștiguri din activitățile agricole care să facă mai atractivă această activitate pentru tineri;
- Lipsa unor activități de deservare în domeniul dezvoltării capacităților manageriale a cetățenilor;
- Lipsa unor spații adecvate și a dotărilor procesului de instruire care să țină pasul cu nevoile mereu în schimbare ale pieței forței de muncă ;
- Insuficiența unor centre de servicii integrate de consultanță pentru persoane ce se auto-întrețin ;
- Lipsa unui spațiu pentru persoane asistate social .

Oportunități

- Posibilitatea ca infrastructura socială existentă prin modernizări și reabilitări să servească ca spații pentru dezvoltarea de servicii integrate categoriilor dezavantajate;
- Construirea unui spațiu dotat cu tehnică modernă cu acces nelimitat la Internet și mijloace de prezentare multimedia ;
- Parteneriat Primărie-ONG pentru persoanele asistate social.

Riscuri

- Lipsa fondurilor alocate acestui sector;

CONCLUZII LA RAPORT

Această prezentare constituie un exemplu de comunicare între administrația publică locală, Consiliul Local și cetățeni, fiind uneori asimilat unui mesaj responsabil, alteori unor inițiative, sau angajamente, dar de bună seamă este o garanție pentru cei care ne-au ales.

S-a făcut o prezentare transparentă a tuturor actelor decizionale, abordând în mod special importanța participării cetățeanului la actul de decizie, considerând că în acest mod se elimină din start actele imprudente și, deci, acuzele nefondate.

Încă ne confruntăm în multe din situațiile prezente în administrația publică cu actul birocratic, un dușman greu de învins al funcției de organizare. În afara dispozițiilor legale pe care trebuie să le aplice, personalul Primăriei comunei Urechești asigură informarea cetățenilor și de foarte multe ori îi ajută să completeze cererile pe care le depun.

Au fost prezentate mai multe funcții care guvernează administrația publică locală, una dintre ele fiind funcția de previziune, bine stăpânită și exploatată la maxim în condițiile în care atât sistemul politic cât și administrativ caută să ocupe loc în instituțiile statului.

Au fost prezentate și identificate atât aspectele care ne bucură, cât și cele care ne întristează. Au fost prefigurate procese și proiecte ce vor urma să se deruleze în comuna noastră.

Au fost prezentate punctele noastre forte și slăbiciunile proprii;

Au fost evaluate premisele și cadrul în care se vor aplica planurile de viitor.

Materialul a arătat că funcția de organizare în definirea ei ca funcție a managementului înseamnă gestionarea problemelor, conducerea lor spre o rezolvare sigură, modificarea anumitor procese învechite și înlocuite cu o structură stabilă și de perspectivă, puțin rigidă, în care să se regăsească principiile autodeterminării.

S-au făcut propuneri de organizare structurală, toate cuprinse în studii și concepte despre administrație.

Toate acestea au ca scop atingerea unor performanțe care să rezolve repede și îndubitabil problemele comunității legate de îmbunătățirea condițiilor de trai, siguranța cetățeanului, păstrarea avutului obștesc, creșterea calității vieții și a condițiilor de mediu.

A fost prezentată funcția de conducere prin prezența competențelor, a autorității și responsabilității în fiecare domeniu. La promovarea personalului s-au avut în vedere factorii de competență sau de autoritate profesională, făcând în acest fel loc doar acelor persoane cu pregătire și cu disponibilitate de a munci pentru cetățean.

În toată această prezentare nu au fost amintite niciodată măsurile coercitive sau de control, întreaga activitate din cadrul aparatului Primăriei bazându-se pe responsabilitatea fiecărui angajat, fapt ce a determinat evitarea unei anumite linii ierarhice care ar fi putut avea consecințe nu prea fericite pe planul creșterii operativității.

Materialul prezentat este și un document sintetic, dorit a fi înțeles de fiecare locuitor al comunei noastre, în scopul informării corecte a cheltuirii banilor din bugetul local.

Principalul obiectiv pe care am căutat să-l ating a fost acela de a avea o administrație publică locală eficientă, în folosul cetățeanului, de a crea o echipă împreună cu Consiliul Local și cu cetățeanul beneficiar al realizărilor noastre.

Cu siguranță există și oameni cărora le este teamă de schimbările bruște sau de neputința de a se adapta la nou. Găsesc că este corect ca toți acei care au participat la actul decizional să fie promotori ai ideilor inovatoare, în primul rând pentru faptul că procentul celor care agreează aceste transformări este cu mult peste cât se estimează și, așa, cum viața a dovedit-o de atâtea ori, cei puțini trebuie să-i urmeze pe cei mulți.

Sunt convins că doar acționând împreună, autoritate publică și cetățeni, pe baza promovării dialogului deschis și asigurării participării tuturor la dezbatere și adaptarea deciziilor în domeniile importante, vom putea să punem o cărămidă în plus, niciodată ultima, la acest edificiu care este casa noastră: URECHEȘTI, județul VRANCEA.

VICEPRIMAR

cu atribuții de primar,

Lupu-Leica Nicusor

