MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ BALA
COM. BALA, Jud. MEHEDINȚI
Tel. / Fax:0252-386098
e-mail: scoala.bala@yahoo.com
web site: scoalabala.ro

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRAINICI

ACTIVITATE EDUCAȚIONALĂ

DESCHIDEREA ANULUI ȘCOLAR 2026–2027

07 SEPTEMBRIE 2026

1. ARGUMENT

Deschiderea unui nou an școlar reprezintă un moment cu valoare educativă, instituțională și comunitară deosebită. Nu este doar începutul activităților didactice, ci și un prilej de reconectare a elevilor cu școala, cu profesorii, cu colegii și cu familia, precum și de reafirmare a valorilor care stau la baza vieții școlare: respectul, responsabilitatea, cooperarea, încrederea, solidaritatea și grija față de ceilalți.

Activitatea „Deschiderea anului școlar 2026–2027”, organizată la Școala Gimnazială Crainici în data de 07 septembrie 2026, urmărește crearea unui cadru festiv, sigur, ordonat și pozitiv, în care elevii să fie primiți cu încredere și încurajați să privească noul an școlar ca pe o etapă de dezvoltare, învățare și afirmare personală.

Momentul festiv permite prezentarea comunității școlare, transmiterea mesajelor de început de an, orientarea elevilor și părinților asupra conduitei și responsabilităților școlare și consolidarea sentimentului de apartenență la școală. Activitatea creează, de asemenea, un context favorabil dialogului dintre școală și familie și susține implicarea comunității locale în viața școlii.

Documentarea fotografică evidențiază participarea elevilor, a părinților, a cadrelor didactice și a reprezentanților comunității. Imaginile aferente activității surprind și un moment religios de binecuvântare, integrat în atmosfera festivă a deschiderii anului școlar, precum și momente de întâlnire, participare și interacțiune în spațiul școlii.

Prin caracterul său festiv și comunitar, activitatea contribuie la instalarea unui climat școlar pozitiv încă din prima zi, la reducerea anxietății asociate începutului de an, la motivarea elevilor pentru participarea la activitățile școlare și la întărirea relației dintre școală, familie și comunitate.

2. SCOPUL

Scopul activității este marcarea festivă și organizată a începerii anului școlar 2026–2027, primirea și orientarea elevilor, consolidarea sentimentului de apartenență la comunitatea școlară și crearea unui climat educațional pozitiv, sigur, incluziv și motivant pentru elevi, cadre didactice și părinți.

- asigurarea unui debut de an școlar într-un cadru organizat, festiv și echilibrat;
- facilitarea reintegrării elevilor în rutina școlară și în relațiile de grup;
- transmiterea valorilor, regulilor și așteptărilor privind participarea la viața școlii;
- încurajarea dialogului și cooperării dintre elevi, familie, cadre didactice și comunitate;
- promovarea unei imagini pozitive a școlii și a educației;
- documentarea și valorificarea momentelor relevante ale activității.

3. OBIECTIVE

- Primirea și integrarea elevilor într-un climat pozitiv și securizant la începutul anului școlar.
- Crearea unui cadru festiv adecvat importanței momentului.

- Transmiterea unui mesaj educațional clar privind rolul școlii în dezvoltarea personală și academică a elevilor.
- Încurajarea respectului pentru colegi, cadre didactice, familie și comunitate.
- Consolidarea relațiilor dintre elevi și stimularea sentimentului de apartenență la colectivul clasei și la școală.
- Informarea elevilor și părinților cu privire la principalele repere ale noului an școlar, în limita informațiilor disponibile și relevante.
- Promovarea responsabilității, punctualității, disciplinei și a unei conduite adecvate în spațiul școlar.
- Facilitarea comunicării dintre cadrele didactice și părinți.
- Crearea unui cadru în care elevii să poată exprima emoții, așteptări și motivații legate de noul an școlar.
- Sprijinirea elevilor aflați la începutul unei noi etape școlare sau care prezintă dificultăți de adaptare.
- Valorificarea sprijinului familiei și al comunității locale pentru buna desfășurare a vieții școlare.
- Realizarea unei documentări fotografice coerente, fără imagini duplicate, care să ilustreze etapele și atmosfera activității.
- Obținerea unui set de rezultate și documente care să permită consemnarea și valorificarea activității în portofoliul școlii.

4. DURATA

Activitatea se desfășoară în data de 07 septembrie 2026, cu prilejul începerii anului școlar 2026–2027. Durata efectivă se adaptează programului stabilit de unitatea de învățământ, numărului participanților, condițiilor organizatorice și succesiunii momentelor festive.

Etapa	Interval orientativ	Conținut
Primirea participanților	înaintea festivității	Primirea elevilor și părinților, orientare, așezare, pregătirea spațiului.
Deschiderea festivă	în prima parte a activității	Mesaj de bun venit, prezentarea momentului, mesaje instituționale.
Momentul comunitar/religios	în cadrul festivității	Moment de binecuvântare și reculegere, oficiat de Preotul paroh Rață Daniel, în forma stabilită la nivel local.
Mesaje și orientare educațională	în continuarea festivității	Mesaje adresate elevilor și părinților; reguli, responsabilități, motivație.
Încheiere și organizare	la final	Concluzii, fotografii de grup, orientarea elevilor către clase și cadre didactice.

5. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII

5.1. Etapa de pregătire

Pregătirea începe anterior datei de 07 septembrie 2026 și urmărește ca spațiul, participanții, materialele și succesiunea momentelor să fie pregătite astfel încât activitatea să se desfășoare fluent, sigur și fără timpi morți.

- stabilirea datei și a cadrului general al activității;
- stabilirea spațiului de desfășurare și verificarea accesului;
- curățarea, aerisirea și pregătirea spațiului;
- aranjarea mobilierului și delimitarea zonelor de circulație;
- stabilirea locului pentru primirea participanților;
- pregătirea materialelor informative și a eventualelor mesaje scrise;
- verificarea mijloacelor audio, dacă sunt utilizate;
- stabilirea ordinii momentelor din program;
- informarea cadrelor didactice cu privire la responsabilități;
- informarea elevilor și părinților cu privire la organizare;
- pregătirea documentelor necesare consemnării activității;
- stabilirea persoanei/persoanelor responsabile de documentarea fotografică;
- selectarea ulterioară a fotografiilor reprezentative și eliminarea duplicatelor;
- verificarea condițiilor de siguranță și a fluxului de intrare/ieșire.

5.2. Primirea și organizarea participanților

1. Elevii sunt primiți în spațiul stabilit de unitatea de învățământ.
2. Cadrele didactice sprijină orientarea elevilor și mențin ordinea.
3. Părinții și ceilalți invitați sunt îndrumați către zona destinată participanților.
4. Elevii sunt grupați/organizați astfel încât fiecare clasă să poată fi identificată și orientată cu ușurință.
5. Se urmărește evitarea aglomerației și menținerea unui climat calm și pozitiv.
6. Înaintea începerii momentului festiv se verifică prezența persoanelor responsabile de organizare și se confirmă succesiunea programului.

5.3. Deschiderea festivă propriu-zisă

Momentul festiv constituie nucleul activității. Acesta debutează prin salutul adresat participanților și prin marcarea simbolică a începutului unui nou parcurs educațional.

- salutul și mesajul de bun venit adresat elevilor, părinților și cadrelor didactice;
- prezentarea semnificației zilei de 07 septembrie 2026;
- evidențierea rolului școlii ca spațiu al învățării, formării și relaționării;

- transmiterea unui mesaj de încurajare și motivare pentru elevi;
- accentuarea importanței prezenței, punctualității, respectului și responsabilității;
- reafirmarea disponibilității școlii pentru colaborarea cu familia.

5.4. Momentul religios și comunitar

În cadrul documentării fotografice se observă participarea reprezentanților clerului și realizarea unui moment de binecuvântare, care completează caracterul festiv și comunitar al activității. Momentul este tratat cu respect, sobrietate și fără a diminua caracterul educațional al evenimentului.

- asigurarea unui cadru liniștit și respectuos;
- organizarea participanților astfel încât momentul să poată fi urmărit în condiții corespunzătoare;
- menținerea unei conduite adecvate din partea elevilor;
- respectarea caracterului ceremonial al momentului;
- continuarea activității prin revenirea la programul educațional și festiv.

5.5. Mesajul educațional pentru elevi

Mesajul adresat elevilor urmărește să transforme începutul de an într-un moment de motivație și asumare. Elevii sunt încurajați să privească școala ca pe un spațiu în care pot învăța, pot greși și progresa, pot cere sprijin, pot coopera și își pot valorifica aptitudinile.

- stabilirea unor așteptări pozitive pentru noul an;
- încurajarea perseverenței și a efortului constant;
- promovarea respectului reciproc;
- încurajarea solicitării de ajutor atunci când apar dificultăți;
- accentuarea importanței prezenței regulate la școală;
- încurajarea participării la activități educative, culturale și extracurriculare;
- promovarea unui comportament responsabil în spațiul școlii și online;
- încurajarea colaborării între colegi și a sprijinului reciproc.

5.6. Mesajul adresat părinților și familiei

Părinții sunt considerați parteneri ai școlii în educarea și susținerea copiilor. Mesajul adresat familiei pune accent pe comunicare, prezență, susținere emoțională, monitorizarea progresului și colaborarea promptă atunci când apar dificultăți.

- menținerea unei comunicări constante cu școala;
- sprijinirea copilului în organizarea programului zilnic;
- încurajarea participării regulate la cursuri;
- urmărirea progresului și a dificultăților de învățare;
- participarea la întâlnirile și activitățile propuse de școală;
- sesizarea timpurie a situațiilor care pot afecta participarea școlară;

- sprijinirea dezvoltării autonomiei și responsabilității elevului.

5.7. Activități de orientare și acomodare

- orientarea elevilor către clasele și spațiile relevante;
- reconectarea elevilor cu diriginții/învățătorii și colectivele de clasă;
- clarificarea primelor repere organizatorice ale anului școlar;
- identificarea eventualelor nevoi de sprijin sau orientare;
- facilitarea interacțiunilor dintre elevii care revin după vacanță și cadrele didactice;
- crearea unei atmosfere de încredere, ordine și disponibilitate pentru învățare.

5.8. Încheierea activității

- formularea concluziilor și a mesajului final;
- mulțumirea adresată participanților și persoanelor implicate;
- realizarea, după caz, a fotografiilor de grup și a fotografiilor de context;
- orientarea elevilor către următoarele activități ale zilei;
- verificarea spațiului după încheiere;
- centralizarea documentelor și a materialelor rezultate.

6. SECȚIUNILE ACTIVITĂȚII

Nr.	Secțiune	Conținut detaliat
I	Primirea și reîntâlnirea	Sosirea elevilor, părinților și cadrelor didactice; salut; orientare și organizare.
II	Deschiderea festivă	Mesaj de bun venit; semnificația începutului de an; prezentarea cadrului activității.
III	Moment comunitar/religios	Moment de binecuvântare și reculegere, desfășurat cu participarea Preotului paroh Rață Daniel, în forma organizată pentru comunitatea școlii.
IV	Mesaje educaționale	Mesaje despre învățare, responsabilitate, respect, prezență și colaborare.
V	Parteneriat școală–familie-biserică	Accent pe comunicare, sprijin, monitorizarea progresului și prevenirea dificultăților.
VI	Orientare și acomodare	Reorganizarea elevilor pe clase, clarificarea primelor repere și facilitarea adaptării.
VII	Documentare	Fotografii reprezentative, consemnarea activității, centralizarea materialelor.
VIII	Valorificare	Integrarea documentării în portofoliul școlii și comunicarea rezultatelor, după caz.

7. GRUP ȚINTĂ

- elevii Școlii Gimnaziale Crainici, cu accent pe elevii care încep noul an școlar;
- cadrele didactice și personalul implicat în organizarea activității;

- părinții și reprezentanții familiei;
- reprezentanții clerului participanți la momentul religios, conform organizării locale.

Participarea este urmărită atât prin prezența fizică la activitate, cât și prin implicarea efectivă în momentele organizate. În documentele administrative se pot consemna separat participanții, în funcție de necesitățile unității de învățământ.

8. COORDONAREA ACTIVITĂȚII

Activitatea este coordonată de conducerea unității de învățământ, cu sprijinul cadrelor didactice și al persoanelor desemnate pentru organizare. Coordonarea urmărește atât buna desfășurare a programului, cât și respectarea regulilor de siguranță, comunicare și documentare.

Responsabilitate	Atribuții principale
Conducerea unității	Stabilește cadrul general; coordonează activitatea; transmite mesajele instituționale; asigură legătura cu participanții.
Cadre didactice	Primesc și organizează elevii; mențin ordinea; oferă orientare; monitorizează participarea și conduita.
Responsabil organizare	Pregătește spațiul, materialele, ordinea momentelor și fluxul participanților.
Responsabil documentare	Realizează fotografii de context și de grup; selectează imaginile reprezentative; elimină duplicatele.
Părinți	Sprijină participarea și respectarea programului; colaborează cu școala.
Elevi	Participă activ și disciplinat; respectă regulile; contribuie la atmosfera pozitivă a evenimentului.
Parteneri/comunitate	Sprijină, după caz, caracterul comunitar al activității și participă la momentele prevăzute.

9. REZULTATE AȘTEPTATE

- elevii sunt primiți într-un climat pozitiv și motivant;
- este marcat oficial începutul anului școlar 2026–2027;
- elevii și părinții primesc repere clare privind debutul anului;
- se consolidează relația elev–cadru didactic–familie;
- se creează un sentiment de apartenență la comunitatea școlii;
- se promovează respectul, responsabilitatea, cooperarea și participarea;
- elevii sunt încurajați să adopte o atitudine pozitivă față de învățare;
- se facilitează acomodarea elevilor cu ritmul și organizarea școlară;
- se identifică, acolo unde este cazul, nevoi de sprijin sau orientare;
- se consolidează parteneriatul dintre școală și familie;
- este realizată o documentare fotografică coerentă, cu imagini distincte;

- se constituie un portofoliu al activității care poate fi utilizat în evidența școlii;
- activitatea contribuie la promovarea unei imagini pozitive a Școlii Gimnaziale Crainici.

10. RESURSE

10.1. Resurse umane

- elevi
- cadre didactice
- părinți/reprezentanți ai familiei
- conducerea unității de învățământ
- reprezentanți ai comunității locale
- reprezentanți ai clerului, în cadrul momentului religios

10.2. Resurse materiale

- spațiul de desfășurare al activității;
- mobilier pentru organizarea participanților;
- materiale informative și de orientare;
- echipamente audio, dacă sunt disponibile și necesare;
- telefon/aparat foto pentru documentare;
- computer și imprimantă pentru prelucrarea și arhivarea documentelor;
- materiale de papetărie;
- documentele interne necesare consemnării activității.

10.3. Resurse informaționale și organizaționale

- programul activității;
- informări către elevi și părinți;
- liste/centralizatoare de participare, după caz;
- fotografii și materiale de documentare;
- fișa/raportul de activitate;
- portofoliul activității.

11. EVALUAREA ACTIVITĂȚII

Evaluarea are caracter formativ și organizațional. Sunt analizate atât gradul de realizare a obiectivelor, cât și modul în care activitatea a contribuit la crearea unui climat pozitiv și la facilitarea începutului de an școlar.

Criteriu	Indicatori observabili	Modalitate

Participare	Prezență, implicare, respectarea programului	Observare directă / consemnare
Organizare	Respectarea succesiunii și gestionarea fluxului	Fișă de evaluare / observații
Climat	Atmosferă pozitivă, respect, cooperare	Observare directă
Comunicare	Claritatea mesajelor și receptarea lor	Feedback / observație
Parteneriat	Interacțiunea școală–familie–comunitate	Observare / discuții
Adaptare	Gradul de acomodare a elevilor	Observații ale cadrelor didactice
Documentare	Existența imaginilor reprezentative, fără duplicate	Verificarea portofoliului
Rezultate	Obiective realizate și materiale constituite	Analiza documentelor finale

12. MODALITĂȚI DE EVALUARE ȘI DOCUMENTARE

- observarea directă a modului de participare și comportament;
- consemnarea desfășurării activității într-un document intern;
- feedback informal din partea elevilor, părinților și cadrelor didactice;
- analiza respectării programului și a etapelor stabilite;
- documentarea fotografică a principalelor momente;
- selectarea numai a fotografiilor distincte și reprezentative;
- eliminarea fotografiilor duplicate sau aproape identice;
- realizarea unei anexe fotografice ordonate cronologic sau tematic;
- arhivarea documentului final împreună cu materialele relevante.

13. VALORIFICAREA ȘI DISEMINAREA REZULTATELOR

Rezultatele activității sunt valorificate în funcție de regulile interne ale unității de învățământ și de cadrul aplicabil documentării și comunicării publice.

- integrarea raportului în portofoliul activităților școlii;
- păstrarea documentării fotografice într-un dosar al activității;
- prezentarea activității în cadrul documentelor interne ale școlii;
- utilizarea unor imagini reprezentative pentru evidențierea participării comunității;
- valorificarea activității în materiale de promovare ale școlii, după caz și cu respectarea regulilor privind imaginea și datele personale;
- prezentarea rezultatelor către cadrele didactice și familie, după caz;
- arhivarea electronică și/sau pe suport fizic a documentelor.

14. CONCLUZII

Activitatea „Deschiderea anului școlar 2026–2027” constituie un moment important pentru comunitatea Școlii Gimnaziale Crainici, deoarece creează cadrul necesar unei treceri ordonate și pozitive către noul an școlar.

Prin combinarea dimensiunii festive, educaționale și comunitare, activitatea sprijină reintrarea elevilor în ritmul școlar și oferă un context favorabil pentru consolidarea relațiilor dintre școală, familie și comunitate.

Mesajele de început de an urmăresc să transmită elevilor încredere, motivație și disponibilitate pentru învățare, iar părinților le reafirmă rolul de parteneri ai școlii.

Momentul religios surprins în documentarea fotografică contribuie la caracterul comunitar și ceremonial al evenimentului, fiind integrat într-o succesiune organizată de momente dedicate începerii anului școlar.

Documentarea fotografică, realizată prin selectarea unor imagini distincte și reprezentative, completează documentul și oferă o evidență vizuală a participării și a atmosferei activității.

În ansamblu, activitatea urmărește ca primul contact al elevilor cu noul an școlar să fie unul pozitiv, motivant, sigur și orientat către colaborare și progres.

15. PROGRAM DETALIAT AL ACTIVITĂȚII

Programul de mai jos reprezintă o structură operațională detaliată și poate fi ajustat în funcție de programul efectiv stabilit de unitatea de învățământ și de condițiile concrete din ziua desfășurării.

Nr.	Moment	Activitate concretă	Responsabili	Rezultat
1	Primirea	Primirea elevilor, părinților și invitaților; orientarea participanților.	Cadre didactice / organizatori	Participanți organizați
2	Așezarea	Organizarea elevilor pe colective și stabilirea locurilor.	Cadre didactice	Flux ordonat
3	Deschiderea	Salutul și anunțarea începutului festivității.	Conducerea / organizator	Activitatea deschisă oficial
4	Mesaj introductiv	Prezentarea semnificației începutului de an.	Conducerea	Mesaj transmis
5	Moment comunitar	Momentul religios/de binecuvântare este oficiat de Preotul paroh Rață Daniel, conform organizării locale.	Preot paroh Rață Daniel / participanții desemnați	Moment ceremonial realizat
6	Mesaj pentru elevi	Motivație, responsabilitate, respect, prezență, învățare.	Cadre didactice / conducere	Elevii orientați
7	Mesaj pentru familie	Rolul părinților și importanța colaborării cu școala.	Conducerea / cadre didactice	Parteneriat consolidat
8	Orientare	Informații organizatorice și direcționarea către clase.	Cadre didactice	Elevi orientați
9	Documentare	Fotografii de context, grup și momente relevante.	Responsabil documentare	Set foto distinct
10	Încheiere	Concluzii, mulțumiri și încheierea festivității.	Conducerea	Activitate finalizată

16. SCENARIU OPERATIV – DESFĂȘURAREA PAS CU PAS

Etapă	Acțiune detaliată
A. Înaintea începerii	Se verifică spațiul, materialele, accesul, ordinea participanților, disponibilitatea persoanelor cu responsabilități și prezența Preotului paroh Rață Daniel pentru desfășurarea momentului religios.
B. Sosirea elevilor	Elevii sunt întâmpinați, îndrumați și organizați. Se urmărește ca elevii mai mici sau cei care necesită sprijin să beneficieze de orientare.
C. Sosirea părinților	Părinții sunt îndrumați și informați succint asupra modului de desfășurare.
D. Deschiderea	Se salută participanții și se anunță începerea oficială.

E. Mesajul instituțional	Este evidențiat rolul școlii și importanța educației pentru dezvoltarea elevilor.
F. Momentul religios	Preotul paroh Rață Daniel oficiază momentul religios/de binecuvântare, iar participanții păstrează liniștea, respectul și ordinea și urmăresc momentul fără întreruperi.
G. Mesajul motivațional	Elevii sunt încurajați să înceapă anul cu încredere, perseverență și respect.
H. Parteneriatul cu familia	Se subliniază importanța colaborării și comunicării constante.
I. Orientarea pe clase	Elevii sunt preluați și orientați de cadrele didactice.
J. Documentarea	Se realizează fotografii de context, fără repetarea acelorași cadre; ulterior se selectează imaginile cele mai reprezentative.
K. Încheierea	Se formulează concluziile și se mulțumește tuturor participanților.
L. Post-activitate	Se centralizează fotografiile, se redactează documentul final, se arhivează și se valorifică rezultatele.

17. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI – FIȘĂ OPERATIVĂ

Rol	Înainte	În timpul activității	După
Coordonator	Stabilește programul și responsabilitățile.	Coordonează succesiunea momentelor.	Verifică documentele finale.
Cadru didactic	Pregătește colectivul.	Însoțește și monitorizează elevii.	Consemnează observații relevante.
Responsabil spațiu	Pregătește mobilierul și zonele.	Monitorizează fluxul.	Verifică spațiul.
Responsabil foto	Pregătește echipamentul.	Fotografiază momente distincte.	Selectează și ordonează fotografiile.
Elevi	Sunt informați asupra regulilor.	Participă, ascultă și cooperează.	Revin la activitățile școlare.
Părinți	Sunt informați asupra programului.	Participă și sprijină copilul.	Oferă feedback, dacă este solicitat.

18. INDICATORI DE REALIZARE

- activitatea este realizată la data stabilită – 07.09.2026;
- programul este comunicat și respectat în limitele condițiilor concrete;

- participanții sunt organizați și orientați;
- mesajele educaționale sunt transmise;
- momentul comunitar/religios este realizat în condițiile stabilite;
- elevii sunt integrați și orientați către clase;
- este realizată documentarea fotografică;
- fotografiile sunt selectate fără duplicate;
- este întocmit documentul final al activității;
- materialele sunt arhivate în portofoliul școlii.

19. FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII

Criteriu	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Necesită îmbunătățire	Observații
Organizare	☐	☐	☐	☐	
Participarea elevilor	☐	☐	☐	☐	
Respectarea programului	☐	☐	☐	☐	
Climatul activității	☐	☐	☐	☐	
Comunicarea	☐	☐	☐	☐	
Implicarea familiei	☐	☐	☐	☐	
Implicarea comunității	☐	☐	☐	☐	
Documentarea fotografică	☐	☐	☐	☐	
Atingerea obiectivelor	☐	☐	☐	☐	

20. LISTĂ DE VERIFICARE – ÎNAINTEA ACTIVITĂȚII

Nr.	Element verificat	Da	Nu	Observații
1	Programul activității este stabilit.	☐	☐	
2	Spațiul este pregătit și sigur.	☐	☐	
3	Participanții au fost informați.	☐	☐	
4	Cadrele didactice cunosc responsabilitățile.	☐	☐	
5	Materialele necesare sunt pregătite.	☐	☐	
6	Fluxul de intrare și ieșire este clar.	☐	☐	

7	Momentul comunitar/religios este organizat.	☐	☐	
8	Persoana responsabilă cu fotografierea este stabilită.	☐	☐	
9	Echipamentul de documentare este disponibil.	☐	☐	
10	Documentele pentru consemnarea activității sunt pregătite.	☐	☐	

21. LISTĂ DE VERIFICARE – DUPĂ ACTIVITATE

Nr.	Operațiune	Realizat	Observații
1	Programul a fost finalizat.	☐	
2	Materialele au fost strânse și arhivate.	☐	
3	Fotografiile au fost transferate într-un folder dedicat.	☐	
4	Fotografiile duplicate au fost eliminate.	☐	
5	Au fost selectate imaginile reprezentative.	☐	
6	Documentul activității a fost verificat.	☐	
7	Anexa fotografică a fost ordonată.	☐	
8	Activitatea a fost consemnată în evidențele interne.	☐	
9	Documentele au fost arhivate.	☐	

22. DOCUMENTARE FOTOGRAFICĂ

Documentarea fotografică este organizată separat, cu imagini de dimensiuni reduse și fără dubluri, pentru a păstra documentul lizibil și pentru a evidenția momente diferite ale activității. Fotografiile sunt utilizate ca suport vizual al desfășurării evenimentului.



Foto 1. Moment de binecuvântare și participare în spațiul școlii.



Foto 2. Interacțiune în cadrul momentului comunitar.



Foto 3. Participarea elevilor și a familiei.

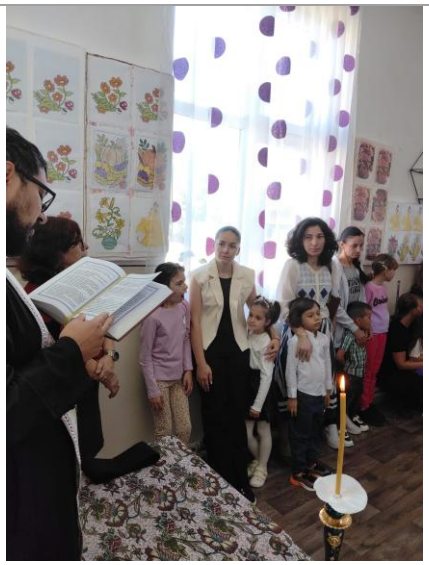


Foto 4. Participarea elevilor la momentul festiv.



Foto 5. Moment comunitar cu elevi, părinți și reprezentanți ai clerului.



Foto 6. Imagine de ansamblu asupra participanților.



Foto 7. Participanți și cadre didactice în cadrul activității.



Foto 8. Imagine de ansamblu a comunității școlare.

Întocmit / Coordonat	Verificat / Aprobat
Nume și prenume: Țăpîrdea Valentina Funcția: Prof. înv. primar Semnătura:	Director:Prof. Scurtu Paulina Semnătura și ștampila: