

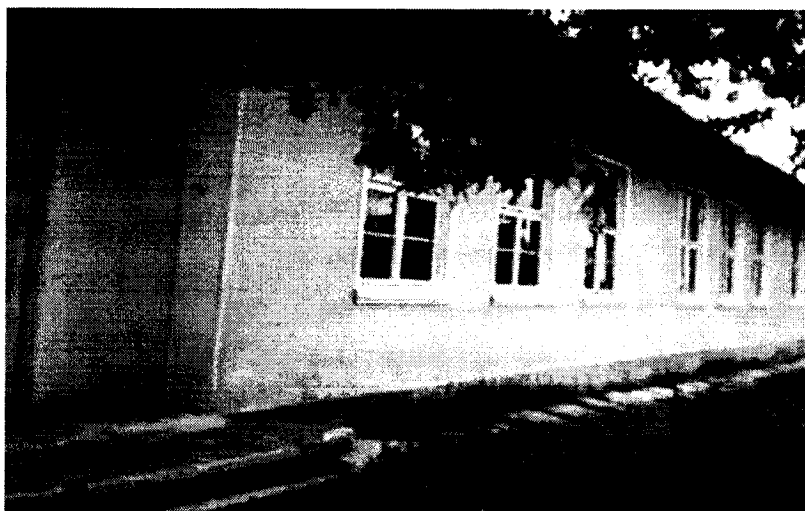
*Proiectul de dezvoltare instituțională a fost
Dezbatut în cadrul sedinței Consiliului profesoral din 24.10.2013
Aprobat în cadrul sedinței Consiliului de administrație din 24.10.2013
Nr. 869 / 24.10.2013
Director, prof. Androne Mădălin*



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COM. SFÎNȚEȘTI

Județul Teleorman
Strada Tinoasei
E-mail: scoala_sfintesti@yahoo.com
Site: <https://sites.google.com/site/sfintesti/>

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2013-2017



*Motto:
"Școala cea mai bună este aceea în care înveți înainte de toate să înveți"
Nicolae Iorga*

I. ARGUMENT - NECESITATE, FEZABILITATE, OPORTUNITATE

La baza întocmirii Proiectului de Dezvoltare Instituțională al Școlii Gimnaziale, com. Sfințești au stat legile care guvernează domeniul învățământului (Legea Învățământului, Hotărârile și Ordonanțele emise de Guvernul României, toate actele normative ce decurg din legile mai sus menționate, Ordinele, Metodologiile, Precizările și Programele elaborate de MECS) precum și condițiile concrete existente în zona în care se află școala.

Activitățile din cadrul școlii se desfășoară în conformitate cu legile și strategiile naționale care guvernează domeniul, prin considerarea specificului regional, județean și local.

Echipa managerială , împreună cu toți colegii, au ajuns la concluzia că sunt necesare ținte și obiective noi, iar viziunea și misiunea școlii necesită adaptare la noile condiții locale și naționale în care funcționează școala.

Echipa de management are capacitatea de a implementa planurile operaționale anuale și își propune ca, după încheierea proiectului, bunele practici privind metodologia implementării programului să fie preluate de către toți factorii interesați. În condițiile autonomiei financiare generată de principiul "finanțarea urmează elevul", prevăzută de legea educației. Relația școală-comunitate va fi consolidată pe parcursul activităților prin conlucrarea echipei de implementare a proiectului cu reprezentanții partenerilor locali, ceea ce va genera, pe termen lung, o încredere sporită a comunității în școală și o implicare mai mare a acestora în educația copiilor.

Proiectul de Dezvoltare Instituțională este necesar:

- pentru a ne cunoaște țintele, scopurile, resursele și a stabili modalitățile de îndeplinire a acestora;
- pentru ca activitatea noastră să se desfășoare ordonată, în echipă și să putem ridica standardele școlii și să ducem la îndeplinire misiunea propusă.
- pentru ca alții să ne cunoască țintele și activitatea propusă și desfășurată de colectivul acestei școli.

La elaborarea planului de dezvoltare, s-au avut în vedere:

- particularitățile învățământului primar și gimnazial;
- rezultatele obținute în îndeplinirea obiectivelor stabilite prin planurile de implementare ale - planului de dezvoltare pentru perioada 2007-2010;
- analiza contextului socio-economic, realizată prin metoda SWOT și PEST;
- analiza cererii/nevoii de educație;
- beneficiile pentru educația copiilor;
- analiza alternativelor și riscurile;
- sustenabilitatea după încheierea ciclului de viață al proiectului

La elaborarea proiectului, s-a ținut cont și de principiul egalității de șanse, având în vedere Constituția României și Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați. Se va asigura accesul egal la activitățile proiectului, indiferent de gen, etnie, naționalitate, religie, categorie socială, convingeri, orientare sexuală, handicap. Scopul final al proiectului îl constituie furnizarea unei educații mai bune, în care individualitatea elevului reprezintă cheia succesului în învățare; conținutul formării cadrelor didactice implicate în proiect are în vedere dezvoltarea competențelor de abordare pedagogică centrată pe elev, care să îmbunătățească șansele de reușită școlară ale tuturor elevilor, indiferent de mediu de proveniență, etnie sau stil de învățare.

Proiectul contribuie la dezvoltarea durabilă prin furnizarea unei educații inițiale de calitate copiilor cu risc de părăsire timpurie a școlii și prin dezvoltarea unor competențe transversale din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții, care vor asigura șanse de integrare socială și profesională a elevilor într-o societate în care competențele de comunicare și respectul față de celălalt, indiferent de etnie, gen sau statut social, reprezintă cheia coeziunii sociale.

Strategia aleasă permite organizației noastre să se concentreze asupra alinierii eficiente a resurselor umane și materiale, existente și previzibile, la viziunea și misiunea sa, respectând, în același timp, politicile curente naționale și locale în învățământ, dar și expectanțele comunității. Strategia Școlii Gimnaziale, com. Sfințești, asigură îmbunătățirea continuă, dar și recunoașterea calității educației oferite.

II. Misiunea școlii

Scoala noastră oferă servicii de educație și formare cetățenească ce au la bază calitatea, performanța, promovarea valorilor europene, egalitatea șanselor pentru toți participanții în proces și deschiderea spre învățarea pe tot parcursul vieții. Promovează un învățământ modern, centrat pe elev care alternează metodele tradiționale de predare învățare cu metode moderne.

III. Viziunea școlii

Viziunea școlii derivă din nevoile de educație, identificate la nivelul societății și al comunității încă de la vârsta preșcolară.

Școala noastră își propune să ofere educație tuturor copiilor, indiferent de apartenență etnică, religioasă sau de altă natură, pentru a-i pregăti ca cetățeni europeni.

Demersul educațional al școlii noastre va promova egalitatea șanselor, responsabilizarea părinților pentru pregătirea școlară și evoluția elevilor și dezvoltarea interacțiunii cu comunitatea locală.

IV. Scopurile strategice

1. Constituirea imaginii școlii în raport cu contextul politic, economic, social și tehnologic.
2. Promovarea imaginii școlii în contextul climatului concurențial actual de descentralizare și autonomie instituțională.
3. Menținerea imaginii școlii având în vedere dinamica resurselor și a contextelor. (Obiectiv pe termen lung)

V. Opțiuni strategice

1. a) Dezvoltarea curriculară
b) Dezvoltarea resurselor umane
c) Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale
d) Dezvoltarea relațiilor comunitare
e) Elaborarea și distribuirea materialelor de prezentare a:
 - ofertei curriculare
 - calificării și prestigiului personalului didactic
 - bazei materiale a școlii
 - modului în care școala răspunde nevoilor și cerințelor comunității

2. Adecvarea continuă a ofertei educaționale la nevoile și cerințele beneficiarilor (potențiali)

VI. Caracteristici ale zonei și scurt istoric al școlii

Numele satelor aflate în administrație:	Sfințești
Suprafața:	3160 ha
Intravilan:	141 ha
Extravilan:	3019 ha
Populație:	1350
Gospodării:	720
Nr. locuințe:	643
Nr. grădinițe:	1
Nr. școli:	1
Nr. licee:	
Nr. universități:	
Asezarea geografică:	Localitatea se află poziționată în partea de nord-vest a județului
Activități specifice zonei:	Agricultură Creșterea animalelor Legumicultură
Activități economice principale:	Comerț cu amănuntul
Obiective turistice:	Casa Memorială Eftimie Croitoru Pescuit

Potrivit datelor culese de la cei mai bătrâni cetățeni din comuna, de la învățătorii și salariații ieșiți la pensie, cât și din datele găsite în arhiva școlii de 8 ani, reiese că prima școală înființată pe teritoriul comunei Sfințești și-a deschis oficial porțile în toamna anului 1872.

Școala înființată în anul 1872 a funcționat cu un singur post, dar predau doi locuitori din sat, zisi bucheri, care nu cunosteau mai mult decât alfabetul. Acești bucheri se numeau: Martinescu Ghita și Cristea Haita. În acei ani nu existau manuale școlare, ci doar cărți de rugăciuni, pe care elevii le învățau pe de rost. Numărul elevilor neampartiti pe clase era de 15-20 într-un an școlar dintre care 2-3 fete, iar restul băieți.

Școala a funcționat în primii ani de existență într-un local propriu care servea însă și de primărie. Din amintirea fostilor elevi, reiese că localul era scund, nepardosit, iar încălzitul se făcea cu paie. Sala de clasă avea 7m lungime, 4m lățime și 2m înălțime. În clasă se aflau bănci lungi în care încăpeau câte șase elevi într-o bancă. Lumina în clasă era slabă deoarece ea pătrundea doar prin două ferestre mici, situate câte una în cei doi pereți ce formau lungimea localului. De abia în anul 1890 s-a înființat al doilea post, iar posturile III, IV, în anul 1920.

Se cunoaște că primii învățători din comuna au fost plătiți de către cetățenii care aveau copii la școală, iar mai târziu de către stat.

Se știe în mod neoficial că primul învățator necalificat la această școală ar fi fost un oarecare Iedu care și-a căsătorit fiica cu feciorul preotului de la Drăganestii de Vede, învățatorul Ciocarlan. Acesta s-a stabilit în comuna Sfințești, în locuința mare a socrului său, dar sunt

indoielnice datele potrivit carora acest invatator Ciocarlan a si functionat ca invatator in comuna Sfintesti.

Exista insa date oficiale care atesta existenta primului invatator titular, in persoana preotului Stefan Radulescu. Acesta a fost fiul preotului Coman, de la Butculesti. Stefan Radulescu a fost incadrat cu titlu provizoriu, in anul 1889. El a functionat la aceasta scoala pana in anul 1914, dupa care a fost scos la pensie. In aceasta perioada, susnumitul invatator a dobandit gradul definitiv.

Al doilea invatator, tot cu titlu provizoriu, a fost Anghel Popescu. A functionat la aceasta scoala 10-12 ani, dupa care a fost indepartat din invatamant de inspectorul scolar, Spulbereanu, pentru incapacitate.

Din sirul invatatorilor care au functionat la aceasta scoala, dar al caror nume nu figureaza in actuala arhiva a scolii, se mai numara si F. Tutescu, incadrat tot cu titlu provizoriu. Dupa doi ani de functionare, acest invatator a plecat in razboi si nu s-a mai intors.

Localul de scoala, infiintat in 1872, a fost, in anul 1909, ocupat in intregime de Primaria satului, iar scoala, incepand din anul 1910, a functionat in noul local, alcatuit din doua sali de clasa, cancelarie si o sala mica la intrare. Noul local a fost corespunzator din toate punctele de vedere, cu exceptia materialelor de constructie improprii. Localul a fost construit de la nivelul judetului, care a alocat in fiecare an in bugetul comunei sumele necesare.

Mobilierul noii scoli consta in :25 banci pentru 2 elevi, 18 banci pentru 3 elevi, 2 banci pentru 5 elevi, un dulap pentru arhiva, doua catedre, doua mese, cinci scaune, toate in stare relative buna. Trebuie amintit faptul ca arhiva scolii, in urma unei neglijente condamnable a ars inaintea primului razboi mondial, incendiu care a adus prejudicii si cancelariei scolii. Cu multi ani mai tarziu abia au fost refacute urmele lasate de acel incendiu. Biblioteca scolii a fost infiintata in anul 1929, de catre invatatorul Andrei Mitrache. La infiintare, in inventarul bibliotecii se aflau 140 de volume, iar in 1939, 180 de volume. Deci in zece ani, sporul de volume a fost de 40. Se specifica intr-un document ca numarul cititorilor a variat intre 20 si 65 anual.

Intr-un document datand din 1939 si care se afla in arhivele scolii, reiese ca scoala avea un muzeu scolar, cu 22 de piese, procurate de invatatorii scolii. Nicaieri insa nu se gasesc date in care sa se specifice natura obiectelor de muzeu si nici lista acestora.

La 27 septembrie 1938, in cadrul scolii, a luat fiinta o Cooperativa scolara, cu un capital de 470 lei si cu 47 depunatori. Aceasta Cooperativa era condusa de un Consiliu alcatuit din 7 elevi din cursul supra-primar.

In luna decembrie 1938, a fost infiintata o cantina scolara la care erau hraniti zilnic 12 elevi, posedand ca singur obiect de inventar un dulap.

Suprafata terenului scolar era de 5 ha. ImproPRIETARIREA s-a facut in anul 1921, data dupa care 3 ha s-au dat conform ordinului Casei Scoalelor, satelor Rateasca si Sirbi. Ulterior, circa 2 ha s-au cumparat de Comitatul scolar de la Eforia Spitalelor civile.

Cursul supra-primar s-a infiintat in cadrul scolii, incepand cu anul scolar 1925-1926, frecventat insa de putini elevi, in special baieti.

Primele semnături in condica de prezenta a scolii dateaza din 1917, cand functiona la aceasta scoala invatatoarea cu titlul provizoriu Angela Popescu. Dupa un an, 1918, aceasta invatatoare s-a transferat la scoala din Odobeasca.

Ulterior au functionat la aceasta scoala :

- Andrei Mitrache, initial suplinitor, apoi definitiv, gr.II
- Victor Conu, suplinitor, 4 clase de liceu
- Alexandru Petrescu, suplinitor, 4 clase de liceu
- Verona Alexandra, suplinitor

- Ion I. Udrea, suplinitor, 2 clase secundare
- Maria Popescu, suplinitoare
- Eleonora Craciunescu, suplinitoare
- Gherghina Cristea, suplinitoare, 3 clase primare
- Teodora Popescu, suplinitoare
- Alexandru Radulescu-definitiv, 4 clase secundare
- Gheorghe Mateescu, definitiv, 6 clase secundare
- Chiralina Polihon, suplinitor, 1 clasa secundara
- Gheorghe Zamfirescu, 6 clase normale, definitiv
- Ion Borciu, suplinitor, 6 clase normale
- Eliza Constantinescu, suplinitor, 6 clase normale
- N. Draghici, suplinitor, 6 clase normale
- Ilinca Radulescu, definitiva, 6 clase normale
- Elena Zamfirescu, definitiva, 6 clase normale
- Stelica Zamfirescu, definitiva, 6 clase normale
- Nedea Constantin, calificata, sc. pedagogica, stagiar
- Cristea Alexandrina, calificata, sc. pedagogica
- Cheran Floarea, necalificata, liceul teoretic
- Predescu Elena, necalificata, liceul teoretic
- Burtica Maria, calificata, sc. pedagogica, stagiar
- Calota Antoniana, calificata, Inst. Pedagogic, definitiv
- Hagiu Ion, necalificat, liceul teoretic
- Saru Ion, necalificat, liceul teoretic
- Savu Maria, necalificata, liceul teoretic
- Dumitrescu Valeriu, calificat, sc. normala, definitiv
- Saru Angela, calificat, sc. normala, definitiv
- Teodorescu Cecilia, calificata, sc. pedagogica, stagiar
- Dumitrescu Veronica, calificata, sc. Normala, definitiv
- Zamfir Maria, calificata, sc. pedagogica, stagiar

In anul 1957, in cadrul scolii, a luat fiinta ciclul al II-lea. Pana la aceasta data, elevii, absolventi a patru clase primare, care voiau sa invete mai departe, urmau cursurile la Saceni, la Radoiesti, la Vartoape sau la Rosiorii de Vede. Localul de scoala a devenit neancapator. Au fost inchiriate camere in sat cu totul si cu totul necorespunzatoare ca spatiu, lumina, igiena etc. Cand a fost terminata cladirea Caminului Cultural, in 1960, sala mare a Caminului a fost separata printr-un glasvant, in doua sali de clasa corespunzatoare.

Din registrul de prezenta, se constata ca in aceasta perioada s-au succedat, ca profesori, urmatoarii :

- Ingineru Dumitru – calificat, Fac. de Stiinte Naturale, definitiv ;
- Ciornei Veronica – calificat, Fac. Limba Rusa-Limba Romana, stagiar ;
- Rosianu Maria – necalificata, Liceul Teoretic ;
- Ingineru Tudor – calificat, Inst. de 2 ani, definitiv ;
- Cazacu Eleonora – necalificata, Liceul Teoretic ;
- Naciu Liviu – calificat, Fac. de Filologie (3 ani) definitiv ;
- Zaharia Floarea – necalificata, Liceul Teoretic ;
- Grigore Anastase – necalificata, Liceul Teoretic;
- Angelescu Nicoleta - necalificata, Liceul Teoretic;

- Salceanu Monica - necalificata, Liceul Teoretic;
- Gheorghe Floarea - necalificata, Liceul Teoretic;
- Abalaru Ecaterina - necalificata, Liceul Teoretic;
- Hagi Ion - necalificata, Liceul Teoretic;
- Stoica Florian - necalificat, Liceul Teoretic;
- Capsuna Constantin - necalificat, Liceul Teoretic;
- Florea Gheorghita - necalificata, Liceul Teoretic;
- Bizadea Maria - necalificata, Liceul Teoretic;
- Saru Maria - necalificata, Liceul Teoretic;
- Saru Ion – calificat, Institut de 3 ani, stagiar;
- Boacata Victoria – calificata, Institut de 3 ani, stagiar;

În anul 1964 a fost terminata constructia unui nou local de scoala. Noul local era modern, spatios si corespundea cerintelor pe care le ridica invatamantul. Localul cuprindea patru sali de clasa, o sala de laborator, sala omului de serviciu, cabinetul directorului, cancelarie. Deasemenea, în curtea scolii se mai afla o magazie si un W.C. corespunzator. Curtea scolii era imprejmuita cu zid, din placi prefabricate.

Salile de clasa erau dotate cu banci aproape noi, de cate doi elevi. În fiecare sala de clasa se afla o soba de teracota, catedre tip si table cu trepid.

Scoala era inezestrata si cu un laborator care în mare satisfacea nevoile de zi cu zi ale scolii. Laboratorul cuprindea : planse geografice, globuri terestre, mulaje, aparate de fizica si chimie, substante variate, planse anatomice, zoologice, botanice, diafilme, masini de numarat si multe altele.

Deasemeni scoala cuprindea si o biblioteca scolara cu un numar de 1316 carti diferite, în special beletristica. Exista o mica biblioteca si în fiecare clasa si cate un bibliotecar care împrumuta cartile specifice clasei respective. Numarul cititorilor era de 230-240 pe an.

Ulterior au mai fost construite 2 sali de clasa, în prezent scoala având 7 sali de clasa.

Primul director al scolii, cunoscut oficial, a fost Stefan Radulescu, pana în anul 1914. Au urmat apoi :

- Angela Popescu 1914-1918 ;
- Florea Tutescu 1918-1919 ;
- Mateescu Gheorghe 1919-1921 ;
- Alexandru Radulescu 1921-1924 ;
- Andrei Mitache 1924-1947 ;
- Stelica Zamfirescu 1947-1951 ;
- Angela Saru 1951-1957 ;
- Dumitru Ingineru 1957-1960 ;
- Tudor Ingineru, Saru Ion, Ingineru Silvia, Tanea Iancu, Stanga Dan, Tanea Iancu.

Este în traditia scolii să marcheze evenimente din viata angajatilor: sosirea în unitate , încheierea activității , activități de loisir . Design-ul spatiului , al fatadelor si al corpurilor scolare , alături de păstrarea misiunii organizației și valorile- cheie promovate de organizatie , sunt elemente de continuitate care promovează cultura organizației noastre atât pentru mediul extern cât și pentru cei din interiorul organizației.

Conducerea scolii a elaborat **Regulamentul intern** care cuprinde norme privind atât activitatea elevilor cât și a personalului angajat al scolii.

Climatul organizației școlare este caracterizat prin dinamism și grad înalt de angajare a majorității membrilor instituției școlare, stimulat, relațiile între cadrele didactice sunt deschise, colegiale.

VII. Resurse materiale

A. Spații de învățământ: 5 săli de clasă

1 cabinet informatică

1 CDI

1 arhivă

1 bibliotecă (în clădirea grădiniței care deservește comuna).

PUNCTE TARI

- starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare
- școala dispune de 15 calculatoare;
- există un cabinet de informatică;
- există apă curentă în interiorul școlii;
- mobilierul școlar este în stare bună și în cantitate suficientă;

PUNCTE SLABE

- nu există sală de sport
- nu există cabinet de consiliere psihopedagogică
- inexistența cabinetelor, laboratoarelor funcționale pentru anumite discipline: fizică și chimie, biologie, limba română, educație tehnologică, precum și a unui cabinet de perfecționare pentru învățători
- fondul de carte al bibliotecii nu este reactualizat, biblioteca nu este conectată la rețeaua Internet
- calculatoarele nu sunt conectate la internet
- materialul didactic este insuficient
- fondurile bănești nu sunt suficiente pentru stimularea cadrelor didactice și elevilor, pentru achiziționarea unor echipamente și materiale didactice, pentru întreținerea spațiilor școlare

OPORTUNITĂȚI

- descentralizare și autonomie instituțională
- parteneriat cu comunitatea locală (primărie, părinți), ONG, firme
- existența unor spații (ex. cabinetul de informatică) ce pot fi închiriate în scopul obținerii unor fonduri bănești
- posibilitatea antrenării elevilor și părinților în activități productive și de întreținere a școlii

AMENINȚĂRI

- administrarea necorespunzătoare a resurselor materiale și financiare existente
- degradarea spațiilor școlare datorită fondurilor bănești limitate, alocate pentru întreținerea școlii
- conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare
- ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente

B. Resurse umane:

- copii care frecventează – la grădiniță: 33 copii
- ciclul primar (clasa pregătitoare și clasele I-IV) 56 elevi
- ciclul gimnazial: 42 elevi

Populația școlară este în continuă scădere, de la an la an având mai puține înscrieri la clasele de început de ciclu școlar. Ciclul primar funcționează în regim de simultan: clasele I și a II-a și

clasele a III-a si a IV-a. Clasa pregatioare, cu 12 elevi functioneaza unitar. Ciclul gimnazial funcționează de asemenea în regim de simultan, clasele V cu VII și VI cu VIII.

Anul scolar 2009-2010	Anul scolar 2010-2011	Anul scolar 2011-2012	Anul scolar 2012-2013	Anul școlar 2013-2014
			127	131

Insertia școlară a elevilor. Toți absolvenții clasei a VIII-a 2009, 2010, 2011, 2012 au fost repartizați în licee.

Avem o rata foarte medie a abandonului scolar (un elev/an scolar in ultimii doi ani).

Cauzele abandonului școlar:

- Absentismul prelungit;
- Rezultate școlare foarte slabe;
- Incapacitatea de adaptare la contextul clasei;
- Modelul educațional oferit de părinți sau de frații mai mari;
- Apartenența la familii cu stres existențial cauzat de probleme economice serioase;
- Neimplicarea în activitățile organizate de școală, formale sau nonformale;
- Intrarea pe piața muncii

- cadre didactice: 15 din care : - 2 educatoare (suplitoare calificate)
 - 3 invatatoare (doua titulare, una suplitoare calificata)
 - 10 profesori (5 titulari, 5 suplinitori calificati)
 - 2 cadre didactice din localitate;
 - 13 cadre didactice din afara localitatii

Personal didactic angajat:	Total	Preșcolar	Primar	Gimnazial
- cadre didactice titulare	7	-	2	5
- cadre didactice suplitoare calificate	8	2	1	5

Distributia pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Numar personal didactic calificat					Număr personal didactic necalificat
Cu doctorat	Cu gradul I	Cu gradul II	Cu definitivat	Fara definitivat	
0	5	1	3	6	0

Personalul didactic auxiliar și nedidactic

Secretariat. Secretarul școlii și-a desfășurat activitatea pe baza fișei postului, a programului compartimentului secretariat și a programului de lucru, aprobate de director.

A asigurat serviciile solicitate de elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs, a gestionat registrul de decizii, condicile de prezență, a asigurat securitatea cataloagelor școlare, conform programului stabilit de director, a completat registrele matricole, a arhivat documentele școlare, a gestionat corespondența școlii, contractele de muncă și fișele postului, statele de funcții și fișele de încadrare, a procurat, completat, eliberat și a ținut evidența actelor de studii, a elaborat situațiile solicitate de ISJ, MEN, Primăria Sfințești și alte instituții.

Contabilitate. Administratorul financiar și-a desfășurat activitatea pe baza fișei postului, a programului compartimentului și a programului de lucru, aprobate de director. A asigurat constituirea bugetului și realizarea execuției bugetare în conformitate cu prevederile legale în vigoare, confirmate de rapoartele de audit financiar realizate de ISJ și de Primăria Sfințești. Execuția bugetară pentru bunuri și servicii s-a realizat pe baza planului anual de achiziții publice, respectând ciclul financiar la nivelul școlii.

Biblioteca a funcționat prin voluntariatul profesorului de limba și literatura română, o oră/zi.

Personalul de întreținere (1 fochist) și îngrijire (o îngrijitoare) și-a desfășurat activitatea pe baza fișei postului și a programului de lucru, aprobate de director, asigurând menținerea curățeniei în toate spațiile de învățământ și în spațiile exterioare. Pe langa aceasta asigura buna funcționare a instalațiilor din școală (electrică, sanitară), reparațiile curente. Totodată, personalul nedidactic a asigurat securitatea școlii în timpul orelor de curs, pe baza programului stabilit de directorul școlii.

C. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Total personal didactic auxiliar: 1 din care calificat pentru postul ocupat: 1

Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal didactic auxiliar, conform normativelor în vigoare: 100%

D. PERSONALUL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV)

Total personal nedidactic angajat: 2 din care calificat pentru postul ocupat: 2

Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal nedidactic, conform normativelor în vigoare: 0,75%.

PUNCTE TARI

- personal didactic calificat în proporție de 100%
- ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I este de 26%
- relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat
- există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice (există 16 comisii constituite pe diverse probleme) precum și o bună coordonare a acestora
- ameliorarea relației profesor-elev prin intermediul Consiliului Elevilor

PUNCTE SLABE

- slabă motivare datorită salariilor mici
- lipsa cabinetului de consultanță psihopedagogică
- conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice
- conservatorismul unor cadre didactice privind aspecte precum: organizarea și desfășurarea lecțiilor, centrarea activității didactice pe nevoile elevului, informatizarea învățământului etc.

-cea mai mare parte a cadrelor didactice (80%) sunt navetiste, si tot in aceeasi proportie sunt cadre didactice care activeaza in doua sau trei scoli, fapt care nu le face sa se ataseze de nicio scoala.

OPORTUNITĂȚI

- numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună
- varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, ONG, universități
- întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințele cu părinții la nivelul clasei / școlii, consultațiile)

AMENINȚĂRI

- scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborare cu părinții, perfecționarea, activitățile extracurriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.)
- scăderea prestigiului cadrelor didactice prin pensionarea unor profesori recunoscuți pe plan local
- criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor

. Capacitatea instituțională

VIII. Managementul strategic și operațional

■ Baza conceptuală:

- Obiectivele strategice europene în domeniul educației;
- Politicile și strategiile educaționale ale MEN;
- Actele normative în vigoare în domeniul educației;
- Raportul ISJ privind starea învățământului în județul Teleorman 2012-2013;
- Planurile manageriale al ISJ Teleorman;
- Raportul privind starea învățământului în Școala Gimnazială, com. Sfințești în anul școlar 2012-2013;

■ Activități prioritare:

- Asigurarea resurselor umane;
- Asigurarea resurselor materiale;
- Sporirea eficienței procesului de predare-învățare-evaluare desfășurat la nivelul școlii;
- Promovarea politicii de susținere a școlarizării și de prevenire a abandonului școlar;
- Organizarea și îndrumarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar;
- Dezvoltarea instituțională, în contextul noului tip de cultură organizațională, de dialog social, de parteneriat;
- Implementarea Sistemului de Management al Calității educației furnizate de Școala Gimnazială, com. Sfințești

Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor:

Compartimente: secretariat și contabilitate;

Consilii: consiliul de administrație, consiliul profesoral, consiliul elevilor, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul pentru curriculum, consiliile claselor;

Comisii:

Comisii metodice: umanistă -realistă, a învățătorilor și dirigintilor;

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, constituită pe baza OUG 75/2005;

Comisiile de lucru: comisia pentru orar, comisia de salarizare, comisia de burse, comisia Euro 200, comisia pentru formare continuă, comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, comisia pentru monitorizarea frecvenței, cadru didactic cu atribuții PSI și SSM.

Monitorizarea activității desfășurate în Școala Gimnazială, com. Sfințești a avut în vedere punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în rapoartele privind starea învățământului pentru anii școlari 2012-2013 și a urmărit eficientizarea activității tuturor consiliilor, comisiilor și compartimentelor școlii, pentru realizarea ȳintelor strategice propuse în Proiectul de dezvoltare instituțională 2011-2013. Pentru atingerea ȳintelor strategice au fost identificate obiectivele specifice/operaționale, incluse în planurile operaționale, obiective care au fost monitorizate permanent.

Activitatea de monitorizare și control s-a desfășurat pe către director, pe baza graficului semestrial, de către responsabilii comisiilor metodice, pe baza programelor anuale ale comisiilor metodice, și de către CEAC, pe baza graficului anual de monitorizare. Monitorizarea și controlul personalului școlii și al compartimentelor funcționale au constituit premisa unei evaluări corecte și motivante a personalului școlii, dar și premisa identificării oportunităților de dezvoltare a școlii.

Activitatea managerială a avut în vedere asigurarea funcționării școlii fără perturbări și compararea rezultatelor obținute cu obiectivele asumate prin planurile manageriale și cu rezultatele școlare obținute la nivel județean și național. Prin măsurile și activitățile întreprinse: reactualizarea regulamentului intern și a instrumentelor interne de lucru, reorganizarea și funcționarea eficientă a comisiilor și compartimentelor, dezvoltarea bazei didactico-materiale și creșterea gradului de accesibilitate a acesteia, realizarea planului de școlarizare, cu efective de elevi/clasă care respectă legislația în vigoare, îmbunătățirea realizării curriculumului și a evaluării învățării, dezvoltarea Sistemului de Management al Calității, Școala Gimnazială, com. Sfințești a reușit obținerea unor rezultate școlare comparabile cu cele din anul școlar anterior și cu cele obținute pe plan județean și național de unități de învățământ similare iar la Evaluarea Națională, promovabilitatea generală obținută 65%.

Transparența și participarea cadrelor didactice și a părinților la actul decizional a fost asigurată prin participarea sistematică a acestora la ședințele Consiliului de administrație, ale Consiliului profesoral, ale Consiliului reprezentativ al părinților și ale comitetelor de părinți

Personal didactic

■ Programele de activități ale comisiilor metodice, aprobate în Consilul profesoral, au prevăzut activități lunare, cu tematică legată de elaborarea instrumentelor de evaluare și notare, desfășurarea recapitulărilor finale, pregătirea specială a elevilor pentru concursuri și examene, dezbateri și analize privind corelarea parcurgerii conținuturilor disciplinare la nivelul ariei curriculare. Activitatea comisiilor metodice a fost coordonată de responsabilul comisiei de formare continuă.

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și-a desfășurat activitatea pe baza planului operațional și a graficului anual al activităților, care au vizat dezvoltarea încrederii beneficiarilor, asigurarea relațiilor cu comisiile și compartimentele școlii, desfășurarea procesului de predare - învățare,.

Activitatea de perfecționare a cadrelor didactice s-a realizat individual, în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice, a gradelor didactice, a cursurilor organizate de CCD și ISJ Teleorman conform calendarului activităților și prin participare la cursuri organizate de furnizori acreditați CNFP.

d) Relațiile cu comunitatea

PUNCTE TARI

- semestrial – Comisia diriginților organizează întâlniri cu reprezentanți ai Poliției în scopul prevenirii delincvenței juvenile
- în școală s-au desfășurat două programe educaționale ,interjudetene(Scoala verde si noua generatie) .
- întâlniri semestriale cu Comitetul consultativ al părinților, suplimentate de consultații individuale cu părinții
- dezvoltarea relației profesori-elevi-părinți se realizează și prin intermediul serbărilor școlare
- contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare precum: excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole, acțiuni contabile cu cămine de bătrâni, orfeline etc., introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.
- legaturi foarte bune de parteneriat cu Consiliul local si Primaria.

PUNCTE SLABE

- slabe legături de parteneriat cu O.N.G.-uri
- putine legăturile cu firme și licee în vederea realizării unei orientări vocaționale adecvate sunt insuficiente și necoordonate
- puține activități desfășurate în școală implică coparticiparea părinților

Colaborarea cu Consiliul Local

Relația de colaborare cu Consiliul local s-a concretizat în solicitarea/alocarea fondurilor pentru cheluielile materiale. Reprezentanții PMO, desemnați prin hotărârea Consiliului Local Didesti, au fost implicați în activitățile CEAC și ale CA.

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale)
- cererea exprimată de Consiliul reprezentativ al elevilor privind desfășurarea de activități comune părinți-profesori-elevi
- interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională
- interesul firmelor de a-și recruta și forma în perspectivă personal specializat
- responsabilitatea (altor școli) instituții omoloage pentru schimburi de experiență

AMENINȚĂRI

- organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate
- nivelul de educație și timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a părinților în viața școlară
- instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere
- slaba informare privind specificul și inadecvarea activităților propuse de către instituțiile partenere

IX. Curriculum/Rezultatele învățării

Proiectarea didactică s-a realizat cu respectarea cerințelor metodologice specifice, urmărindu-se, în cadrul unităților de învățare, adecvarea corespunzătoare a conținuturilor și activităților de învățare la competențele generale și competențele specifice prevăzute de programele școlare. Au fost respectate ghidurile metodologice de aplicare a programelor școlare la fiecare disciplină de învățământ. S-au constatat, însă, și disfuncții cu privire la componenta

proiectivă: superficialitate în elaborarea proiectării didactice, termene imprecise, instrumente neadecvate atingerii obiectivelor propuse.

Pe baza planului-cadru de învățământ pentru clasele I-II , aprobat prin OMECT nr. 4686/05.08.2003, a planului-cadru de învățământ pentru clasele III-IV, aprobat prin OMECT nr. 5198/01.11.2004, și a planului-cadru de învățământ pentru clasele V -VIII, aprobat prin OMECT nr. 3638/11.04.2001, Consiliul de curriculum a propus schemele orare, aprobate de Consiliul profesoral, asigurându-se concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a școlii.

Activitatea educativă

Organizarea orelor de dirigenție, în conformitate cu „Reperete activității educative”, elaborate de MEN. În cadrul orelor de dirigenție, s-au dezbătut diferite teme, ținându-se cont de numărul de ore alocate unor teme specifice: revenirea consumului și abuzului de droguri, educația rutieră a copiilor, drepturile omului și drepturile copilului, diminuarea violenței din școală, activități de orientare a carierei;

Proiectele educative pentru elevi : „EDSANO”, „Prevenirea și combaterea absentismului școlar”, Olimpiada cunoașterii”, Holocaustul, 1 Decembrie

Starea disciplinară. Programul de combatere a violenței în școală. Starea disciplinară la nivelul școlii a fost relativ satisfăcătoare. Nu s-au semnalat abateri grave de la prevederile Regulamentului intern și ROFUIP. Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în școală, numită prin decizia directorului, a acționat, în colaborare cu Poliția de proximitate, pe baza Programului de combatere a violenței în școală.

Pentru cazurile de indisciplina apărute, directorul școlii, dirigintii și învățătorii au intervenit prompt, luându-se măsuri imediate de remediere. În anul școlar 2012-2013 am avut 8 medii scăzute la purtare.

Activitatea extracurriculară/extrășcolară

Activitatea extracurriculară a fost orientată și proiectată în conformitate oferta educațională a școlii.

Activitățile extracurriculare organizate pe parcursul întregului an școlar, inclusiv în perioada vacanțelor:

Serbări școlare: 8 martie, Moș Crăciun, încheierea anului școlar;
Spectacole culturale- artistice: 1 Decembrie, 24 ianuarie, 15 ianuarie-Eminescu, 8 Martie Gala Galaction; Expoziții de desene și pictură, organizate cu ocazia sărbătorilor de Crăciun și de Paști;
Vizionare de spectacole de teatru și film; Campionate sportive; Simpozioane pentru marcarea Zilei Europei, Zilei Educației, Zilei Pământului;

Activitățile extracurriculare au antrenat cca. 95% din elevii școlii. Pentru îmbunătățirea activității extracurriculare s-a realizat un dialog deschis cu elevii, acordarea unei atenții sporite în pregătirea și organizarea activităților extracurriculare și extrașcolare cu conținut cultural, artistic, sportiv, organizate la sugestia și inițiativa elevilor, la care ei au fost inițiatori și, în același timp, participanți activi, ceea ce le-a permis petrecerea într-un mod plăcut și util a timpului liber.

PUNCTE TARI

Pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, programe școlare alternative, auxiliare curriculare – manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare baza materială etc.).

PUNCTE SLABE

Organizarea defectuoasă a CDȘ:

managerial – oferta școlii nu satisface nevoile tuturor elevilor

administrativ – opțiunile se fac în funcție de decizia majorității elevilor clasei

resurse umane – fluctuatia cdrelor didactice netitulare.

OPORTUNITĂȚI

Identificarea oportunităților de formare a cadrelor didactice.

CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate.

Oferta CDȘ vine în sprijinul ameliorării fenomenului de absenteism școlar și contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare. CDȘ permite valorificarea abilităților individuale.

AMENINȚĂRI

- Insuficienta diversificare și adecvare a CDȘ la cerințele și solicitările părinților și elevilor poate scădea motivația acestora pentru învățare precum și interesul pentru această unitate de învățământ. Există riscul micșorării numărului de cereri de înscriere în instituție.
- Baza materială existentă nu permite realizarea tuturor solicitărilor (opțiunilor) beneficiarilor.

X. PLANURILE OPERAȚIONALE

a) DEZVOLTARE CURRICULARĂ (CDS)

OBIECTIVE	RESURSE	RESPONSABILITĂȚI (TERMENE)	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
Identificarea cererii și nevoilor de educație ale beneficiarilor	- părinți, profesori, elevi - chestionare adresate elevilor și părinților - alocarea timpului necesar unor discuții cu beneficiarii - reglementările în vigoare privind organizarea CDS	- învățători, diriginți – coordonați de directorul școlii și de Consiliul pentru curriculum TERMEN – ian-martie ,an scolar.	- Alcătuirea unui centralizator al opțiunilor
Identificarea resurselor existente în vederea alcătuirii CDS	- profesori și învățători - spații și dotări materiale existente - reglementări în vigoare cu privire la organizarea CDS	- Consiliul pentru curriculum - director - profesori, învățători TERMEN dec. An scolar	- Listarea resurselor existente privind potențialele opționale
Dezvoltarea ofertei curriculare	- cadre didactice - baza materială - cursuri de perfecționare oferite de CCD, ONG, universități	- Consiliul pentru curriculum - director - profesori, învățători TERMEN-permanent	- Întocmirea unei liste cu abilități, competențe pentru cadrele didactice cu atestate, diplome, certificate etc. - Achiziționarea de noi echipamente și materiale didactice
Realizarea ofertei școlii în funcție de nevoile beneficiarilor și de resursele existente	- cadre didactice - baza materială	- director - Consiliul pentru curriculum TERMEN -permanent	- Oferta pentru fiecare an de studiu să conțină cel puțin patru opționale

b) DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

Identificarea nevoilor și posibilităților de formare	- conducerea școlii - oferta de la CCD, ONG, universități - chestionar adresat cadrelor didactice privind nevoile lor de formare - centralizatorul opțiunilor beneficiarilor	- conducerea școlii - Comisia pentru perfecționarea și formarea cadrelor didactice Termen-sept. An școlar	- Dezbateri în consiliul profesoral privind nevoile și posibilitățile de formare
Atragerea și selectarea de personal didactic competent	- resursele materiale și financiare ale școlii - poziția geografică și reputația școlii - oferta curriculară a școlii	- conducerea școlii termen-perm.	- Număr mare de candidați la concursurile de ocupare a catedrelor vacante
Perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice	- ofertele CCD, ONG, universități, dezbateri tematice ale Consiliului profesoral - abonamente la reviste de specialitate - achiziționarea de către bibliotecă școlii de lucrări științifice adresate cadrelor didactice - informații obținute prin Internet	- conducerea școlii - Comisia de formare și perfecționare - Consiliul de administrație Termen; conf.graficului CCD	- Realizarea de către toate cadrele didactice a orelor obligatorii de formare - Întâlniri tematice la nivel de catedră - Întâlniri tematice semestriale la nivel de sector
Motivarea adecvată a cadrelor didactice	- resurse financiare proprii - prestigiul școlii - cabinete și laboratoare - <i>leadership</i>	- Consiliul de administrație - Comisii pe arii curriculare - Conducerea școlii TERMEN - permanent	- Monitorizarea activităților realizate de fiecare cadru didactic - Acordarea de recompense

c) ATRAGEREA DE RESURSE FINANCIARE ȘI DEZVOLTAREA BAZEI MATERIALE

Alcătuirea de strategii de atragere de fonduri (<i>fund-raising</i>)	- scrisoarea de intenții a școlii - cadre didactice și părinți - planul de dezvoltare al școlii - baza materială existentă	- conducerea școlii TERMEN :permanent	- Planul strategic privind obținerea de resurse financiare - Informarea părinților privind situația economică a școlii prin intermediul ședințelor cu părinți la nivel de clasă și școală
Continuarea contractelor pentru obținerea fondurilor extrabugetare	- contractele existente (două contracte)	- directorul școlii - contabilul termen:permanent	
Identificarea surselor de finanțare	- instituții potențial partenere - cadrele didactice - părinți	- directorul școlii termen: permanent	- Listarea posibilelor surse de finanțare
Încheierea de contracte de sponsorizare	- instituții partenere - Consiliul de administrație - contabilitatea	- directorul școlii - contabilul termen :permanent	- Creșterea numărului de contracte și a fondurilor extrabugetare cu 30 %.
Gestiunea resurselor financiare în conformitate cu planul de dezvoltare al școlii	- planul de dezvoltare al școlii - Consiliul de administrație - Consiliul elevilor - Comitetul consultativ al părinților	- Consiliul de administrație - cadrele didactice - Comitetul consultativ al părinților - Consiliul elevilor Termen:conf. graficului	- Atingerea tuturor obiectivelor din planul strategic

d) DEZVOLTAREA RELAȚIILOR COMUNITARE

Identificarea potențialelor instituții partenere	- biserica, poliția, primăria, ONG, instituții culturale și educative etc.	- Comisia pentru relații cu comunitatea locală - cadrele didactice - părinții termen: permanent	- Centralizarea potențialilor parteneri - Întruniri ale Comisiei pentru relații cu comunitatea
Stabilirea de contacte; negociere	- biserica, poliția, primăria, ONG, instituții culturale și educative etc.	- Comisia pentru relații cu comunitatea locală - cadrele didactice - părinții termen: luna septembrie	-
Planificarea activităților comune	- instituții partenere - școala - schema orară	- Comisia pentru relații cu comunitatea - învățători și diriginți termen: conform planificării	- Alcătuirea de programe de activități de către fiecare clasă și centralizat la nivelul școlii
Realizarea programelor	- reprezentanții instituțiilor partenere - cadrele didactice - conducerea școlii - spații de întâlnire - bază materială	- învățători și diriginți - Comisia de activitate extracurriculară: Popescu Daniela, diriginți, invatatorii. Comisia PSI și PM; Stefan Ionel, Baltoiu Constantin, Lungu Daniela, Dumitrescu Marius - Comisia pentru relații cu comunitatea: Florea Adrian, Lungu Daniela Termen: conf. graficului	- Respectarea schemei de programe - Atingerea obiectivelor urmărite de fiecare program

e) ELABORAREA ȘI DISTRIBUIREA MATERIALELOR DE PREZENTARE

Identificarea mediilor de distribuire a informațiilor	- cadre didactice - Consiliul reprezentativ al elevilor	- Comisie special constituită (2 membri) - Termen: permanent	- Specificarea a cel puțin 3 medii eficiente de distribuire a informațiilor
Elaborarea planurilor concrete de prezentare a imaginii școlii	- cadre didactice, specialiști - resurse financiare - laboratorul de informatică	- Comisia de promovare a imaginii școlii : Androne Mădălina - Termen: luna octombrie/martie	- Alcătuirea a cel puțin 3 planuri de promovare a imaginii școlii
Realizarea planurilor (Revista școlii, prezentare pe Internet, broșuri informative)	- cadre didactice, specialiști - resurse financiare - laboratorul de informatică - elevi - profesorul de informatică	- Comisia de promovare a imaginii școlii - Termen : lunar	- Apariția a cel puțin 2 numere pe an a Revistei școlii - Publicarea pe Internet a prezentării școlii - Tipărirea și distribuirea de broșuri informative
Alcătuirea unui plan de evaluare continuă a impactului și materialelor distribuite	- directorul - Comisia de promovare a imaginii școlii	- directorul - Comisia de promovare a imaginii școlii - Termen : sem.l an școlar	- Elaborarea unui instrument de colectare a datelor

f). Dezvoltarea instituțională prin utilizarea oportunităților oferite de resursele TIC

Obiective	Resurse	Responsabilități (termene)	Indicatori de performanță
Formarea și perfecționarea cadrelor didactice în domeniul utilizării TIC	Cadre didactice	conducerea școlii: Androne Mădălina	Actualizarea bazei de date privind nevoile de formare/perfecționare a cadrelor didactice în domeniul TIC
Identificarea necesităților de formare	Resurse educaționale din domeniul TIC	cadrele didactice	Identificarea resurselor TIC aflate la dispoziția școlii care pot susține activitatea de formare
Identificarea cursurilor/modulelor de formare adecvate cadrelor didactice și a furnizorilor de formare în domeniul TIC	Resurse materiale (calculatoare, internet)	Comisia pentru formare continuă și perfecționare, responsabil: <i>Alecu Ecaterina-Mirela</i>	Absolvirea de către cel puțin 50% dintre cadrele didactice care nu au urmat cursuri de perfecționare în
	Chestionare de nevoi adresate cadrelor didactice	Comisia pentru curriculum, responsabil	
	Ofertele CCD și ale altor instituții de formare		

			ultimii 5 ani a unui program de formare/perfecționare în domeniul TIC Cel puțin 3 cadre didactice participante la cursuri online sau de tip blended learning Utilizarea OER și a web 2.0 de către 30% dintre cadrele didactice pentru activități educaționale
Utilizarea în activitatea curriculară și extracurriculară a resurselor și instrumentelor TIC	Cadre didactice Resurse educaționale din domeniul TIC Resurse materiale (calculatoare, internet) Laboratorul/Lecțiile AeL Alte softuri/platforme educaționale interactive Utilizarea curentă a internetului și a rețelelor social-media pentru activitatea didactică și comunicare	Cadre didactice membre ale comisiilor metodice	Realizarea a cel puțin 30% din activitatea desfășurată la nivelul ariilor curriculare <i>Limbă și comunicare, Matematică și științe, Om și societate, Arte</i> prin utilizarea resurselor și instrumentelor TIC Derularea a cel puțin 4 proiecte școlare pe an cu participarea elevilor, bazate pe utilizarea resurselor și instrumentelor TIC Cel puțin 30% dintre profesori implicați în derularea proiectelor cu componentă TIC Participarea la competiția e-Vacanța Cel puțin 4 activități extracurriculare cu componentă TIC pe an școlar desfășurate de cadrele didactice, la nivelul comunității locale, la nivel regional sau național
Îmbunătățirea bazei materiale a școlii în domeniul TIC Stabilirea anuală a necesarului de	Resurse educaționale informatice și echipamente TIC cadrele didactice	directorul școlii :Androne Mădălina cadrele didactice	Alcătuirea unui centralizator privind nevoile de dezvoltare a dotărilor școlii în domeniul TIC

calculatoare și alte instrumente tehnologice necesare modernizării dotărilor școlii		Comitetul consultativ al părinților, președinte Contabil Niculescu Daniela	Atragerea finanțării necesare dezvoltării bazei materiale tehnologice și informatice a școlii Alcătuirea unui plan strategic privind obținerea de resurse financiare
Promovarea școlii în comunitate și în afara acesteia prin intermediul mijloacelor TIC	Cadre didactice Biblioteca școlii PAPI	directorul școlii :Androne Mădălina Consiliul de administrație CEAC, responsabil: Țanea Iancu Cadrele didactice: Comitetul consultativ al părinților Consiliul elevilor	Actualizarea permanentă a sitului școlii Promovarea imaginii și activităților desfășurate la nivelul școlii și al comunității pe portalul www.eComunitate.ro . Realizarea și mentenanța catalogului virtual al școlii Cooptarea a cel puțin 5 elevi anual în activitatea de promovare a imaginii școlii prin mijloace TIC Participarea cadrelor didactice la cel puțin 2 proiecte de networking anual Comunicarea cu părinții, factorii de decizie locali sau regionali prin intermediul sitului școlii sau al altor platforme informatice

