



Școala Primară
„Gheorghe Asachi” Iași

Proiect de dezvoltare instituțională



2016 - 2021

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2016 – 2021

Avizat în ședința Consiliului profesoral din data de _____

Aprobat în ședința Consiliului de administrație din data de _____

Echipa de lucru:

Prof. Cristina Emanuela VAMEȘU - Director

Prof. dr. Beatrice Camelia ARBORE – Responsabil Comisia pentru promovarea imaginii școlii și dezvoltarea instituțională

Prof. înv. primar Genoveva GAȚU – Responsabil Comisia pentru perfecționare și formare continuă

Prof. înv. primar Mihaela MOCANU - Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

CUPRINS

I. DIAGNOZA	Pg.
I.1. Argument – continuitate și schimbare	5
I.2. File de istorie	8
I.3. Elemente de cultură organizațională	15
I. 4. Diagnoza mediului intern și extern	19
I.4.1. Analiza mediului intern	19
(a) Informații de tip cantitativ	19
(b) Analiza mediului intern pe domenii funcționale (S.W.O.T.)	26
I.4.2. Analiza mediului extern în context politic economic, social, tehnologic și ecologic (P.E.S.T.E.)	32
II. STRATEGIA	37
II.1. Misiunea și viziunea unității școlare	37
II.2. Ținte și opțiuni strategice	37
II.3. Resurse strategice și rezultate așteptate	39
III. IMPLEMENTAREA STRATEGIEI	38
III.1. Obiective specifice structurate pe domenii funcționale	42
III.2. Planurile operaționale	43
III.2.1. Planul operațional 2016-2017, structurat pe domenii funcționale	43
III.2.2. Plan operațional 2016 – 2021	56
IV. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROIECTULUI	68
Surse de informație	69

I.1. Argument – continuitate și schimbare

Școala Primară „Gh. Asachi” Iași, veritabilă piatră de hotar pentru învățământul ieșean, a devenit unitate de învățământ cu personalitate juridică începând cu 1 septembrie 2016, ca urmare a Hotărârii Consiliului Local Iași nr. 37/2016, prin care se aprobă rețeaua școlară a unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Iași pentru anul școlar 2016 – 2017 și Deciziei nr. 260/04.07.2016, emisă de Inspectoratul Școlar Județean Iași.

Avem, deci, privilegiul și șansa unui nou început, un nou avânt, plin de speranțe și provocări, dar și multiple responsabilități. De aceea, ne propunem să dezvoltăm un cadru de formare și informare sigur, stimulativ și participativ, propice dobândirii de informații și formării de competențe, care să-i ajute pe elevi să facă față schimbărilor, să își dezvolte procesele cognitive, să achiziționeze deprinderile și abilitățile de învățare pe tot parcursul vieții, stimulând potențialul personal al fiecărui copil, încurajând gândirea critică și comportamentul autonom și responsabil.

Proiectul de Dezvoltare Instituțională este o construcție complexă, care odată elaborat, constituie un instrument strategic necesar pentru trasarea unei direcții unitare de acțiune în ceea ce privește obiectivele operaționale ale școlii, furnizând în același timp și baza alocării resurselor necesare atingerii obiectivelor stabilite.

Ca document de planificare strategică, Proiectul de dezvoltarea instituțională al Școlii Primare „Gheorghe Asachi” Iași a fost fundamentat pe actele normative în vigoare, diagnoza mediului intern și extern (Analiza SWOT), analiza nevoilor educaționale în contextul politic, social, economic și tehnologic (Analiza PESTE), pe direcțiile de acțiune ale Inspectoratului Școlar Județean Iași, prioritățile programului de guvernare și pe politicile și strategiile stabilite de M.E.C.Ș. pentru următoarea perioadă, specificul școlii, dar și indicatorii cheie ai Uniunii Europene. Scopul principal al acestui document se concretizează, astfel, în implementarea reformei educaționale și a descentralizării, asigurarea calității educației și a creșterii indicatorilor de performanță, precum și menținerea competitivității educaționale la nivel național și european. Pentru a răspunde dezideratului de adaptare a actului educațional la exigențele modelelor europene, finalitatea procesului instructiv trebuie să constituie formarea de către elevi a unui set de competențe și abilități indispensabile integrării sociale și profesionale.

Din această perspectivă, direcțiile principale de acțiune au în vedere:

-  elaborarea unei strategii care să permită accesul la educație a elevilor, indiferent de mediul din care provin aceștia;
-  elaborarea și implementarea unei oferte educaționale, care să asigure instruirea omogenă a elevilor;

- ✚ încurajarea și susținerea excelenței în educație, a performanțelor elevilor cu aptitudini înalte;
- ✚ elaborarea unor măsuri de diminuare a punctelor slabe ale actului educațional;
- ✚ adaptarea metodelor de predare-învățare la nevoile elevilor în vederea creșterii performanțelor școlare și promovarea învățării centrate pe elev;
- ✚ creșterea eforturilor de creare a unui mediu de lucru adecvat cerințelor unei educații moderne;
- ✚ stabilirea unor parteneriate culturale și derularea de programe extracurriculare menite să asigure dezvoltarea competențelor necesare integrării în societatea contemporană;
- ✚ asigurarea unei baze materiale calitative pentru desfășurarea în condiții optime a procesului educațional și gestionarea eficientă a acesteia.

Proiectul de dezvoltarea instituțională al Școlii Primare „Gheorghe Asachi” Iași are la bază o analiză minuțioasă a mediului în care își derulează activitatea și a problemelor societății contemporane, ținând cont de factorii care influențează eficiența actului educațional, printre aceștia numărându-se scăderea numărului de elevi, ca urmare a diminuării natalității, transformările profunde suferite de sistemul de învățământ și declanșate de implementarea reformelor educaționale, creșterea competitivității dintre școli.

Prezentul document este unul de interes public, axându-se pe creșterea performanțelor școlare prin îmbunătățirea actului educațional, prin crearea unui mediu de lucru adecvat și prin implicarea activă a părinților în procesul instructiv. Acest document poate fi unul de utilitate publică pentru următoarele entități:

- ✚ Pentru Comunitate și Societatea Civilă – PDI-ul reprezintă un document care furnizează informații cu privire la dezvoltarea Școlii Primare „Gheorghe Asachi” Iași;
- ✚ Pentru mediul de afaceri - reprezintă un instrument pragmatic, prin care investitorii își pot construi strategia de dezvoltare la nivelul arealului geografic, utilizând resursele de care dispune Școala Primară „Gheorghe Asachi” Iași;
- ✚ Pentru Școala Primară „Gheorghe Asachi” Iași - reprezintă un ghid de lucru permanent, care conține direcțiile de urmat;
- ✚ Pentru Inspectoratul Școlar Județean reprezintă garanția faptului că dezvoltarea școlii se face pe principiile planificării participative, conține ținte strategice corect formulate și ancorate în timp, și rezultate predictibile în condițiile alocării juste a resurselor umane și financiare;

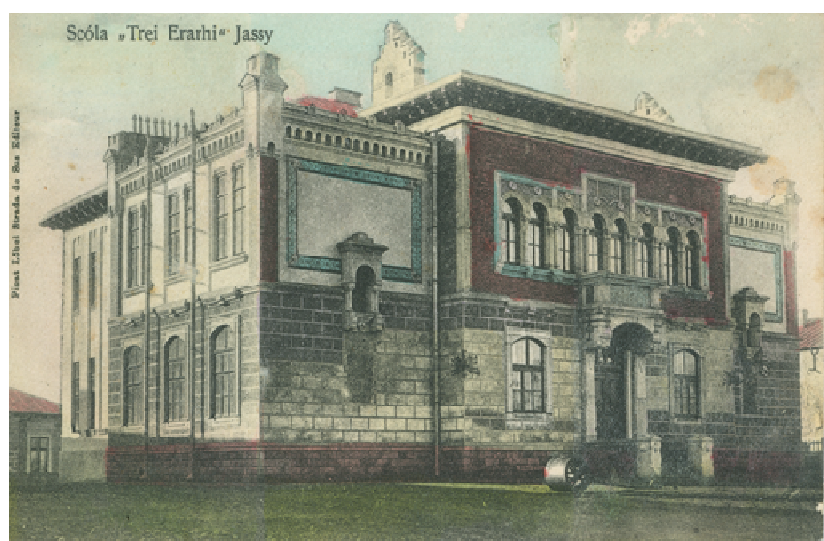
✚ Pentru factorii de decizie locali - reprezintă un îndrumător, care conține acțiunile clare ce pot fi întreprinse pentru atingerea obiectivelor strategice.

În elaborarea PDI s-a ținut cont de structura și conținutul Planului de Dezvoltare Instituțională anterior (al Liceului Teoretic „Vasile Alecsandri”, Iași), dar și de rezultatele exprimate în rapoartele de activitate ale anilor școlari anteriori. De asemenea, s-au luat în considerare programele manageriale ale Directorului și planurile operaționale anuale anterioare.

I.2. File de istorie

Școala, între ieri...

La începutul secolului XIX, pe fondul transformărilor economice și sociale, apare necesitatea unor instituții de învățământ în limba română. Gheorghe Asachi a fost cel care a deschis această cale. Mai bine de 40 de ani, a organizat și condus învățământul, fiind făuritorul mișcării de educație națională din prima jumătate a sec. XIX. El fost cel care în 1828 a pus piatra de temelie pentru înființarea Școlii Primare de la Trei Ierarhi.



Scopul școlii era dublu: să promoveze cunoașterea de carte a copiilor din diferite categorii sociale și să pregătească buni funcționari, care să fie angajați, după absolvire, în aparatul administrativ¹.

Prima școală primară a avut două clase care se făceau în doi ani școlari: prima se numea „clasul elementar” și cea de-a doua „clasul normal”, după numele căreia s-a numit apoi și școala, multă vreme, școala normală². În 1830 Asachi semnează o nouă înștiințare prin care se precizează că se introduce cursul gimnazial, care dura patru ani, *Gimnaziul Vasilian*, cunoscut și sub numele de Școala Vasiliană, și numit astfel în cinstea domnitorului Vasile Lupu, ctitorul care, cu veacuri înainte, pusese acolo bazele unui învățământ înalt³. Primul director a fost Iordache Săulescu. După 1832 își va lărgi profilul și va deveni instituție publică de învățământ. Din acest gimnaziu se va dezvolta, în anul

¹ V.A. Urechia, *Istoria școalelor*, vol. IV, București, 1901, p. 320

² Ștefan Bârsănescu în *Centenarul școlii primare din Moldova*, apărut în *Viața Românească*, anul XX, 1928, arată nașterea confuziei termenului de școală normală, în sensul de primară și școală normală în sensul pe care-l înțelegem noi astăzi.

³ N.C. Enescu, *Gheorghe Asachi - organizatorul școlilor naționale din Moldova*, Editura didactică și pedagogică, București, 1962, p. 56-58.

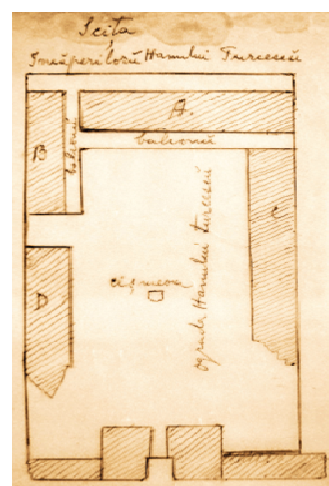
1835, Academia Mihăileană. În anul 1855, Gimnaziul Vasilian, sub conducerea lui Antonio Velini, a fost transformat în *Școală preparandală* a cărei direcție a fost încredințată, în anul 1884, lui Titu Maiorescu.

Edificiul în care funcționează Școala „Gheorghe Asachi” trebuie privit într-un amplu context arhitectural – din care fac parte edificii eclesiastice și monumente de for public semnificative pentru istoria orașului –, dar și simbolic, întrucât în acest perimetru încărcat de istorie, de-a lungul secolelor, s-au succedat mai multe instituții de învățământ:

✚ *Colegiul de la Trei Ierarhi (Colegiul Vasilian)*, întemeiat de domnitorul Vasile Lupu (1640), cu sprijinul mitropolitului Petru Movilă, cea mai importantă ctitorie școlară din Moldova secolului al XVII-lea. Aici au studiat Constantin Mănescu-Spătaru și Dosoftei.

✚ *„Școala Normală Vasiliană”,* înființată de Gheorghe Asachi (1828).

Pe locul actualei clădiri se afla inițial „Hanul Turcesc”, care ținea de mănăstirea Trei Ierarhi, închis cu zid de incintă comparabil cu cel al mănăstirii. În mijlocul ogrăzii se găsea o cișmea considerată publică, de la care luau apă toți vecinii. De jur împrejurul curții interioare erau dispuse dughene boltite și prevăzute cu etaj. În anii 1881-1889, hanul se afla în proprietatea Primăriei. Din cauza stării de colaps în care se aflau construcțiile, fapt ce a dus la prăbușirea lor, la 1890 se plănuia ridicarea în acest loc a unui nou edificiu destinat Școlii de Arte și Meserii.



„Hanul Turcesc” cu încăperile și cișmeaua din curtea interioară

La 1893, se avansa ideea de a se construi Palatul Primăriei, însă terenul nu era suficient pentru o astfel de destinație, întrucât în apropiere se afla biserica Trei Ierarhi și nu era „prudent a se edifica în apropierea ei un așa de mare local public, care ar putea să îi pună în pericol existența”. În noiembrie 1898, terenul destinat construirii noii Școli Primare era degajat de vechile construcții. Diriginte al lucrărilor a fost numit arhitectul Inginio Vignali. Zidăria soclului, pentru care s-a adus piatră de la Târgu Ocna, din Cariera Cerdac, a fost realizată de antreprenorii A. Bercovici și Mechler. Ținându-se cont de vecinătatea cu biserica Trei Ierarhi, aspectul fațadei Școlii a fost stabilit în urma consultării cu arhitectul Lecomte de Noüy, restauratorul edificiului religios, după cum spun rapoartele de la acea vreme: „am fost siliți a ornamenta în piatră cioplită mai multe părți ale fațadelor laterale și a efectua în cărămidă aparentă de primă calitate câmpul corpului central,

care era prevăzut cu tencuială albă”. Este de remarcat faptul că, pe latura de sud, noua construcție se învecina cu una dintre clădirile emblematice ale Iașilor, care era Hotelul „St. Petersburg”, scena revoluției de la 1848.



Școala „Gheorghe Asachi” și Hotelul Petersburg

Clădirea Școlii a devenit funcțională la 1900. În timpul primului Război Mondial în clădire și-a desfășurat activitatea Ministerul Lucrărilor Publice (1916-1918). La 1917, un incendiu declanșat în interiorul edificiului a produs numeroase daune. În perioada 1918-1925, etajul clădirii a fost ocupat de Tribunalul Iași-Secția III, care se va muta în noul Palat de Justiție ridicat de I. D. Berindei (actualul Palat al Culturii). După 1931 au avut loc o serie de lucrări de renovare, în urma cărora Școala și-a putut relua activitatea.

În fața școlii se află statuia de marmură albă a lui Gheorghe Asachi (1788-1869). Lucrarea a fost realizată, la 1890, de sculptorul bucureștean Ion Georgescu (1856-1898), considerat cel mai mai de seamă reprezentant al neoclasicismului în sculptura românească. Pe soclul monumentului se află inscripția: „*Primului învățător, Gheorghe Asachi, școlile românești recunoscătoare*”. Pe laterale sunt amplasate două basoreliefuli: primul îl reprezintă pe Gheorghe Asachi oferind coronițe de flori elevilor premianți de la Gimnaziul "Vasile Lupu" (pe fundal se profilează silueta bisericii Trei Ierarhi), iar cel de-al doilea îl înfățișează pe Gheorghe Asachi ca arhitect, prezentând domnitorului Mihail Sturdza, planurile de construcție ale Academiei Mihăilene (1835).



În cadrul compoziției sculpturale, artistul a ales să-l așeze pe Asachi într-un jilț, arhetipul la care s-a raportat fiind lucrarea „Moise” a lui Michelangelo Buonarroti. Formula urmată conferă bătrânului Asachi un aer mesianic de „patriarh cultural”, preluat de la celebra statuie renașcentistă. Această lucrare a fost sursa care a inspirat și statuia din bronz a mitropolitului Dosoftei, realizată de sculptorul Eftimie Bârleanu, aflată în apropiere, lângă Casa cu arcade, ce adăpostește astăzi Muzeul Literaturii Vechi.



Dintre personalitățile reprezentate de sculptor, Gheorghe Asachi este cel mai bine realizat, după cum remarcă un biograf al său: „Într-o poziție naturală, poetul și învățătorul Moldovei stă jos gânditor, înfățișând prin atitudinea lui personalitatea unui patriarh intelectual. Profund meditativ, cu fruntea încrețită, cu ochiul concentrat înlăuntrul sufletului, el are aerul de a simboliza, în fața trecătorilor, viața lui plină de griji mari și de lucrări patriotice luminând viitorul. Statuia aceasta, așa cum e, poate conviețui în același oraș cu frumoasa statuie a lui Ștefan cel Mare de Frémiet (...).

Ea depășește statuile făcute în străinătate, chiar și de nume mari, prin pătrunderea datelor sufletești ale personajelor”. Criticul de artă George Oprescu găsea totuși că statuia este „rău așezată și copleșită de dimensiunile clădirilor vecine” fiind „departe de a produce efectul pe care îl dorea autorul și pe care l-ar fi avut dacă soclul n-ar fi prea mic și disproporționat”. În schimb, istoricul ieșean Sorin Iftimi afirmă că „nu este exclus, totuși, ca tocmai acesta să fie efectul urmărit de autor: nu de monumentalitate, ci de păstrare a statuii la o înălțime familiară, care să nu-i izoleze de privitori, mai ales dacă socotim că, cel mai adesea, publicul urma să fie constituit din elevi. A existat probabil intenția de a-l păstra pe Asachi ca un bunic blând printre mulțimea de nepoți”.

La baza soclului sunt așezate, într-o casetă metalică, osemintele acestui remarcabil om și ale soției sale, Elena (născută la Viena cu numele de Eleonore Teyber). Rămășițele pământești ale celor doi au fost aduse, cu prilejul dezvelirii statuii, de la cimitrul bisericii „Patruzeci de Mucenici” din Copou, unde a fost înhumate inițial. Osemintele fuseseră purtate pe umeri de câțiva dintre foștii elevi ai lui Gheorghe Asachi, printre care publicistul și omul politic Nicolae Ionescu, pictorul Gheorghe Panaiteanu-Bardasare și istoricul Theodor Codrescu. Inițial, monumentul fusese amplasat în curtea bisericii Trei Ierarhi, pe partea de nord, acolo unde Gheorghe Asachi întemeiasse „Școalele” sale. Peste câțiva ani (1897), după deschiderea noului Teatru Național, statuia a fost mutată în fața acestei instituții, deoarece Asachi este recunoscut drept precursor și în acest domeniu, întrucât la 27 decembrie 1816 a avut loc la Iași reprezentația piesei „Myrtil și Chloe”, tradusă și adaptată de Gheorghe Asachi. Abia în 1905 statuia a fost reamplasată aproape de locul inițial, în curtea Școlii nr. 1, care poartă numele acestui cărturar.

Gheorghe Asachi a fost un adevărat „campion al intelighenței” din Moldova primei jumătăți a secolului al XIX-lea, întrucât de numele său se leagă începuturile a numeroase instituții: el este fondatorul învățământului, inclusiv al celui superior, în limba națională, al Teatrului, al Presei și al Arhivelor Statului. Așadar, lucrarea realizată de Ion Georgescu poate fi considerată statuia unui ctitor și „părinte al nației” (pater patriae), iar alegerea locației actuale subliniază calitatea lui Asachi de întemeietor în domeniul „Școalelor”.

Din anul 2004, școala a fost integrată Colegiului Național Iași, iar din 2009 devine structură a Liceului Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași.

Între coperțile cataloagelor, ale registrelor matricole, ale diverselor dosare păstrate în arhivă este cuprinsă activitatea absolut eroică a oamenilor școlii. Dacă direct n-au ridicat

monumente materiale, au făcut infinit mai mult, modelând suflete, învățând generații după generații să cuteze a urca treaptă cu treaptă în ierarhia valorilor umane.

Afirmarea prin rezultatele seriilor de absolvenți, prin implicarea în viața comunității au demonstrat vigoarea și forța cu care școala s-a înscris în rândul unităților de elită din capitala culturală a României.

...și azi

Prin Hotărârea Consiliului Local Iași nr. 37/2016, care aprobă rețeaua școlară a unităților de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Iași pentru anul școlar 2016 – 2017 și Decizia nr. 260/04.07.2016 a Inspectoratului Școlar Județean Iași, Școala Primară „Gh. Asachi” Iași a devenit unitate de învățământ cu personalitate juridică, desprinzându-se, astfel, de Liceul Teoretic „Vasile Alecsandri” Iași.

Școala noastră se numără astăzi printre cele mai prestigioase instituții de învățământ ale orașului și este situată în centrul civic, pe Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 64, în apropierea Bisericii Sf. Sava, a Teatrului Național, a Palatului Culturii, a Prefecturii și a unor unități bancar-financiare, importante instituții pentru viața comunității.

Cei peste 300 de elevi învață de la 8.00 programul de dimineață, iar de la 12.30 programul de după-amiază doar două clase. În incinta școlii se află 10 săli de clasă, 6 cabinete și un teren de educație fizică și sport.

Deși acestea asigură condiții civilizate de desfășurare a activității, se evidențiază totuși necesitatea creșterii nivelului de dotare al unității de învățământ cu echipamente tehnice și IT. Apreciem că prin accelerarea investițiilor în mijloacele de învățare moderne va crește gradul de receptivitate al elevilor pentru actul didactic și, implicit, se vor îmbunătăți performanțele școlare ale acestora, se vor dezvolta competențele digitale ale elevilor și cadrelor didactice și va crește calitatea procesului instructiv - educativ. Menționăm că, la acest moment, nu există în dotarea Școlii Primare „Gh. Asachi” niciun calculator performant, ceea ce face imposibil studiul pe manualele digitale, distribuit de M.E.N.C.Ș.

Relațiile interpersonale (cadru didactic-elev, conducere-subalterni, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat. Acesta este susținut de activitatea deosebită a cadrelor didactice, preocupate de formarea continuă și de asigurarea unui nivel ridicat al procesului instructiv-educativ.

Implicarea școlii în acțiuni de voluntariat, contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare contribuie la pregătirea elevilor pentru lumea de azi și de mâine, pentru o cultură educațională flexibilă, ce permite integrarea europeană.

Promovarea unei viziuni moderne și flexibile asupra educației, procesul educativ centrat pe elev, modelarea demersului didactic în funcție de abilitățile și capacitățile acestuia, asigurarea de șanse egale pentru toți elevii școlii, dobândirea deprinderii de a comunica, precum și o bună autocunoaștere și intercunoaștere constituie coordonatele întregii activități a școlii.

Parteneriatul real dintre profesori, elevi și societatea civilă, ale cărei funcționalitate și eficiență este dovedită de implicarea acestora în numeroase proiecte vizând dimensiunea europeană a școlii, promovarea competenței profesionale accentuând pe dezvoltarea de parteneriate cu instituții de învățământ din țările Uniunii Europene, stimularea creativității prin promovarea inițiativelor care urmăresc armonizarea valorilor tradiționale, românești, cu cele moderne, europene reprezintă tendințele europene ale demersului nostru educativ.

Imaginea școlii se promovează prin intermediul site-ului www.scoalaasachi.ro (începând cu luna octombrie 2016), prin popularizarea activităților în presa locală, prin menținerea unei legături permanente cu biroul pentru imagine al ISJ, prin intermediul publicațiilor, prin participări la sesiuni, conferințe naționale și internaționale, parteneriate realizate de cadrele didactice ale școlii ș.a.

I.3. Elemente de cultură organizațională

În contextul noilor provocări și oportunități de la nivel global, cunoașterea, înțelegerea și gestionarea diferențelor culturale devin necesare. Din această perspectivă, diferite aspecte care construiesc cultura unei organizații sunt aduse în prim plan, reprezentând elemente – cheie pentru viața și managementul organizației și putând determina într-o mare măsură succesul acesteia.

Sintagma *cultură organizațională*, introdusă în literatura de specialitate de Pettigrew (1979), include „sistemul de valori, simboluri și convingeri împărtășite de membrii organizației, inclusiv întruchiparea acestor valori, simboluri și înțelesuri la nivelul obiectelor și al practicilor ritualizate” (Sergiovanni, Corbally, 1984, *apud* Martin, 2002)⁴. Cultura unei organizații determină „personalitatea” acesteia, fiind de fapt mediul intern care caracterizează fiecare organizație și care își pune în mod hotărâtor amprenta asupra climatului organizațional – modul cum relaționează membrii unei organizații în procesul muncii.

Cultura Școlii Primare „Gheorghe Asachi” Iași se remarcă prin flexibilitate, creativitate, inovație, lucru în echipă, realizarea obiectivelor comune înaintea celor individuale, spirit competitiv, libertate de exprimare, încredere în oameni, seriozitate și responsabilitate. Se bazează pe o structurare divizionară (pe compartimente) și descentralizare semnificativă, este axată pe sarcini, distribuirea acestora realizându-se potrivit potențialului intelectual și profesional al membrilor săi, care se bucură de autonomie în alegerea modalităților de realizare a lor. Accentul este pus pe executarea sarcinilor, asigurându-se resursele adecvate și oamenii potriviți pentru fiecare nivel al organizației, fiind o cultură de echipă, în care rezultatele grupului se situează înaintea obiectivelor individuale.

Sub raport managerial, se practică o conducere flexibilă și stimulativă, bazată pe valori ca încrederea în om, în capacitățile sale creative și de autocontrol. Delegarea unor atribuții și responsabilități la nivelul echipelor constituie o strategie importantă specifică managementului participativ. Multe din atribuțiile manageriale sunt distribuite la nivelul echipelor, ceea ce face să nu existe un centru unic de decizie. Ca urmare, putem vorbi despre un *profil cultural de tip „sarcină”* (sau „rețea”)⁵.

⁴ Martin, J. (2002), *Organizational culture: Mapping the terrain*, Sage, Thousand Oaks, CA

⁵ Charles Handy în lucrarea *Understanding organizations*, 1985, vorbește de patru modele clasice de culturi organizatorice ce se regăsesc în marea majoritate a spațiilor organizaționale: cultura organizațională de tip autocrat, bazată pe o putere centralizată; cultura de tip tehnocrat, bazată pe roluri specializate, cultura de tip sarcină, bazată pe roluri de tip sarcini profesionale și cultura de tip focalizat, bazată pe persoana individuală.

Modalitățile de exprimare a culturii organizaționale:

Specialiștii în managementul organizațional vorbesc de două nivele ale culturii organizaționale, structurate în funcție de percepție:

- ✚ Partea vizibilă – de suprafață, accesibilă imediat percepției și observației cuprinde produsele artificiale, actorii, eroii și perspectivele aferente membrilor organizației.
- ✚ Partea invizibilă a culturii – care deține cel mai important rol în constituirea, promovarea sau modificarea culturii reale – este dată de regulile, valorile și normele promovate de facto la nivelul organizației.

Simboluri:

Emblema școlii:



Pagina web: www.scoalaasachi.ro

Ritualuri și ceremonii: festivitatea de deschidere a anului școlar, ceremonia primirii noilor elevi, festivitatea încheierii anului școlar, înmânarea cheii școlii către absolvenții promoției următoare, Ziua educației, Ziua excelenței, Ziua copilului, Ziua mamei, panoul absolvenților.



Modele: mentorul școlii – Gheorghe Asachi, unul dintre cele mai importante repere culturale românești din prima jumătate a secolului al XIX-lea, personalități culturale, foști elevi, actuali și foști profesori.

Obiectivele școlii:

-  Crearea unui climat de învățare stimulativ și modern, care să faciliteze accesul la educație a fiecărui elev;
-  Creșterea performanțelor școlare prin folosirea unor metode de predare-învățare adaptate realităților societății contemporane și cerințelor pieței de muncă;
-  Creșterea nivelului de implicare a partenerilor educaționali în implementarea actului instructiv.

Valorile. În Școala Primară „Gheorghe Asachi”, Iași, se cultivă:

-  **Cooperarea** – Cercetările au arătat că structurile de cooperare sunt mai bune decât cele competitive și bazate pe individualism, atât din punct de vedere al performanțelor școlare, cât și social, indiferent de conținut și nivel de învățământ. Dacă în cadrul relațiilor competitive se vor remarca întotdeauna elevii buni, cu performanțe ridicate, ceilalți fiind lăsați în urmă, relațiile de tip colaborativ înseamnă interacțiune, bună înțelegere și armonie la nivelul unui colectiv, posibilitatea de a comunica cu ceilalți, de a dobândi stimă de sine și încredere în forțele proprii. De aceea, avem convingerea că lucrul în grup de la vârste școlare mici constituie o parte importantă a unei școli eficiente.
-  **Egalitatea** - Având în vedere că o serie de documente de referință naționale și internaționale atrag atenția asupra incluziunii deficitare a grupurilor defavorizate sau vulnerabile în sistemul de educație și menționează cu claritate nevoia de participare socială și de egalizare a șanselor pentru acestea, școala noastră este orientată spre asigurarea accesului liber și egal, nediscriminatoriu la activitățile școlare și extrașcolare a tuturor persoanelor interesate (elevi și cadre didactice deopotrivă).
-  **Toleranța** - Societatea pe care dorim să o construim este o societate democratică în care toleranța are un rol foarte important. Însăși identitatea UE e definită prin toleranță. De aceea, prin activitățile derulate în școală, ne propunem să învățăm elevii să respecte opiniile contrare, deciziile altor oameni, grupuri, popoare, religii, alte moduri de gândire și puncte de vedere, alte stiluri și moduri de viață, să-i învățăm să fie mai buni, corecți, empatici, îngăduitori.
-  **Responsabilitatea** – În contextul socio-economic actual, asumarea răspunderii este o atitudine care se manifestă rareori. De aceea, credem că e important să-i ajutăm pe copii să fie responsabili. Responsabilitatea implică acceptarea în mod voluntar a consecințelor propriilor acțiuni și decizii, căutând binele propriu și al celorlalți. Este o caracteristică

umană care se clădește prin educație și care ne ajută să evoluăm ca ființe umane. Așadar, ne propunem să dezvoltăm abilitatea copiilor de a acționa în formă responsabilă, astfel încât să-și asume toate faptele, atât cele bune cât și cele mai puțin bune și să fie capabili să discearnă ce este bine și ce este rău. Astfel, se vor dezvolta armonios și vor deveni adulții responsabili din viitor.

 **Respectul** – Lipsa de respect pe care o întâlnim la tot pasul poate fi explicată prin lipsa unei educații adecvate, poate lipsa modelelor potrivite pentru copii, dar și lipsa respectului de sine. Respectul nu se poate impune și nici nu se cere, ci se câștigă prin fapte, vorbe și atitudine. Așadar, ne propunem să câștigăm respectul beneficiarilor educației, să-i încurajăm să arăte considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană. Avem convingerea că respectul este un stimul care încurajează dezvoltarea personală, prevenind și remediind atitudini și comportamente deficitare sau problematice.

Asumarea calității constituie o prioritate absolută a Școlii Primare „Gheorghe Asachi”, Iași, elevii săi fiind educați în spiritul valorilor globale, a autonomiei personale, a raportării creative și flexibile la grupuri și organizații din cadrul societății.

Școala Primară „Gh. Asachi” Iași este exponenta unei educații de performanță, remarcându-se prin:

-  rezultatele foarte bune ale elevilor la evaluările naționale și la concursurile școlare naționale, județene și locale;
-  pregătirea profesională excepțională a cadrelor didactice, la care se adaugă și o înaltă expertiză psihopedagogică;
-  implicarea elevilor în activități extracurriculare;
-  existența Asociației Părinților, organism cu personalitate juridică.

I. 4. Diagnoza mediului intern și extern

I.4.1. Analiza mediului intern:

Mediul intern al instituției cuprinde factorii din interiorul acesteia care exercită influență asupra întregii activități. Resursele umane ale unității școlare, resursele materiale ale elevilor, resursele financiare ale acestora reprezintă câțiva dintre factorii interni cu impact decisiv asupra instituției de învățământ.

Punctele tari identificate la nivelul mediului intern ale instituției școlare fac referire la calitatea resurselor umane, deschiderea conducerii către aplicarea unor instrumente moderne de management, menținerea unui climat pozitiv, asigurarea cooperării dintre membrii aparatului administrativ și alte instituții, implicarea suficientă a personalului în atingerea obiectivelor stabilite la nivelul unității de învățământ.

Școala Primară „Gh. Asachi” Iași și-a dobândit statutul de personalitate juridică și are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

Managementul Școlii Primare „Gh. Asachi” Iași este asigurat în conformitate cu prevederile legale și este condus de Consiliul de Administrație și de Director.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Școlii Primare „Gh. Asachi” Iași se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, organizațiile sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților, precum și cu autoritățile administrației publice locale.

(a) Informații de tip cantitativ

I. INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE – AN ȘCOLAR 2016-2017

PERSONAL DIDACTIC:

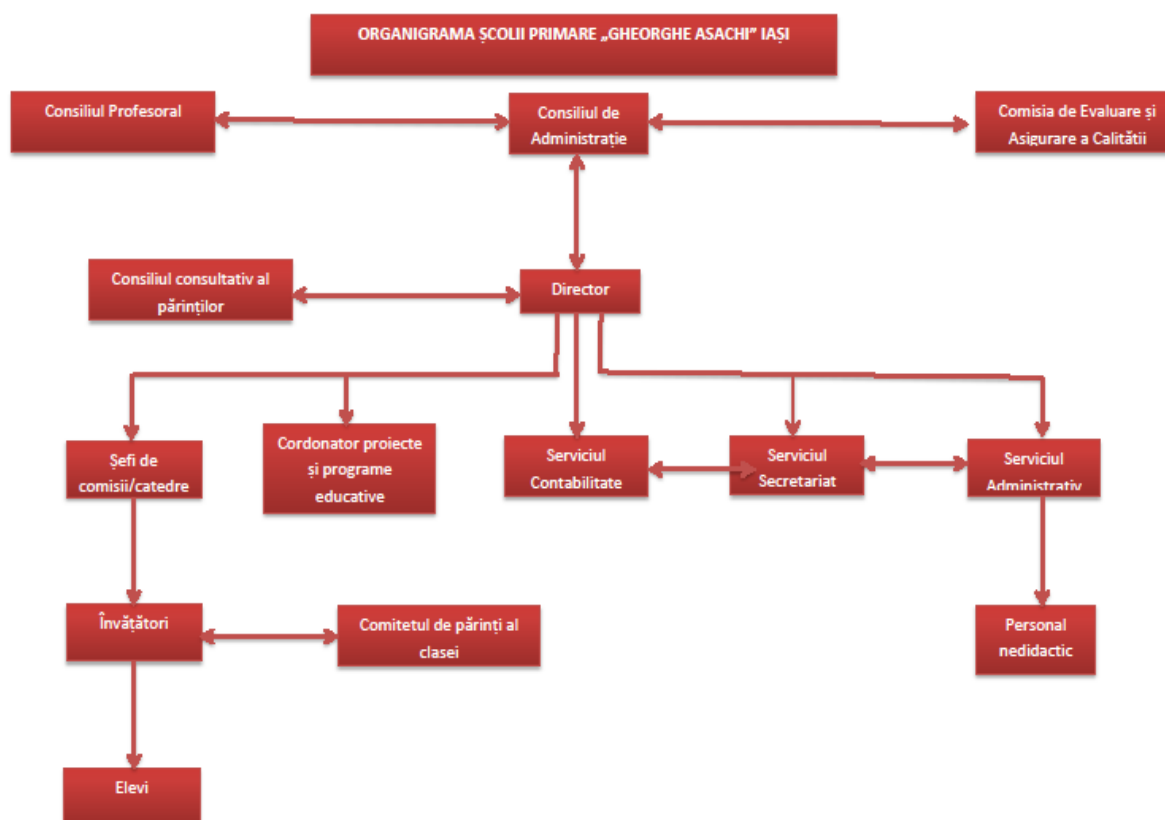
Personal didactic angajat:	Total
cadre didactice titulare	13
cadre didactice suplinitoare cu norma de bază în unitatea de învățământ	1
cadre didactice cu statut de colaboratori	-
cadre didactice detașate	-
cadre didactice suplinitoare cu completare de normă în unitatea de învățământ	-

Total cadre didactice	din care:				
	Doctorat	Gradul I	Gradul II	Definitivat	Debutant
13	2	7	3	0	1

PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR: 2 persoane, din care calificat pentru postul ocupat 2 (1 secretară, 1 contabil)

PERSONAL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV): 1 din care calificat pentru postul ocupat 1 (îngrijitor).

ORGANIGRAMA ȘCOLII PRIMARE „GH. ASACHI” IAȘI:



II. INFORMAȚII PRIVIND NUMĂRUL DE ELEVI – AN ȘCOLAR 2016-2017

Nivel de învățământ	Clase	Număr de clase	Număr de elevi	Forma de învățământ
Primar, din care	clasa pregătitoare	2	72	zi
	cl. I	2	67	zi
	cl. a II-a	3	76	zi
	cl. a III-a	3	78	zi
	cl. a IV-a	2	42	zi
	Total	12	338	zi

II. INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE – AN ȘCOLAR 2016-2017

a. La nivelul Școlii Primare „Gh. Asachi” Iași există:

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații
1.	Săli de clasă	10
2.	Cabinete	5
3.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport	1 teren de educație fizică și sport

Unitatea funcționează cu un număr de **2 schimburi**. Durata orei de curs / activităților didactice este de **45 minute** iar a pauzelor/ activităților recreative **10 minute**.

b. Informații privind spațiile auxiliare

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații
1.	Biblioteca școlară / centru de informare și documentare	1 bibliotecă școlară
2.	Spații sanitare	1 cabinet medical
3.	Spații depozitare materiale didactice	1

c. Informații privind spațiile administrative

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații
1.	Secretariat	1

2.	Contabilitate	1
3.	Spațiu destinat echipei manageriale	1
4.	Cancelarie	1
5.	Cabinet medical	1

Școala cuprinde 2 corpuri de clădire: corpul principal (A), care totalizează 8 săli de clasă, cancelaria, 4 cabinete și corpul secundar (B), fostul sediu în care și-a desfășurat activitatea Centrul Logopedic Interșcolar, unde există 2 săli de clasă și 1 cabinet. La începutul anului școlar 2016 – 2017 s-au executat lucrări de reparații și amenajări în corpul B al școlii.



III. INFORMAȚII PRIVIND PROIECTELE EDUCATIVE ȘI DE VOLUNTARIAT

- ANUL ȘCOLAR 2015 – 2016



a) PROIECTE EDUCATIVE

Nr. crt.	Denumire	Obiective	Parteneri	Coordonatori	Grup țintă
1.	Comunitatea noastră	Dezvoltarea abilităților de viață	Junior Achievement România	Mocanu Mihaela Gațu Genoveva	Elevii claselor I B, II A
2.	Ne jucăm, învățăm, creștem sănătos	Dezvoltarea abilităților de viață	Junior Achievement România	Gațu Genoveva	Elevii clasei a II-a A
3.	Traffic Snake Game	Educarea elevilor cu privire la aspecte legate de trafic și mobilitate, mediu înconjurător și sănătate	Programme of the European Union	Grunzu Maglena Mocanu Mihaela	Elevii claselor I C și I B
4.	Pentru siguranța ta!	Prevenirea delincvenței și a victimizării minorilor	Inspectoratul Județean de Poliție	Mocanu Mihaela Pralea Virginia	Elevii claselor IA, B, C și a II-a A
5.	Pași în bibliotecă	apropierea copiilor de carte, ca mijloc de informare	Biblioteca Județeană "Gh. Asachi"	Martin Cristina	Elevii clasei a IV-a C
6.	Educația rutieră a elevilor	Organizarea și derularea activităților de educație rutieră	Serviciul de Ordine Publică și Circulație, Iași	Paraiala Bogdan	Elevii claselor I-IV
7.	Educația estetică a elevilor	Vizionarea unor spectacole de teatru, de divertisment pentru copii	Teatrul Luceafărul Iași Localul școlii	Turanschi Silvia	Elevii claselor I-IV
8.	COMPER	organizarea centrelor pilot de învățare și evaluare	Fundația pentru Științe și Arte Paralela 45	Gațu Genoveva	Elevii claselor I-IV
9.	Micul cetățean	creșterea gradului de siguranță a elevilor, prevenirea și combaterea comportamentului antisocial în rândul acestora	Secția 3 Poliție	Mocanu Mihaela	Elevii claselor I-IV
10.	Împreună pentru siguranță	Informarea elevilor cu privire la tipurile de risc la care sunt expuși și regulile de comportare specifice	ISU	Mocanu Mihaela	Elevii claselor I-IV
11.	Prietenii pompierilor	Informarea elevilor privind acordarea primului ajutor în situații de risc	ISU	Martin Cristina	Elevii clasei a IV-a C
12.	Cercetășia te ajută să știi mai	Socializarea grupului școlar	Grupul de inițiativă CT. TH.	Martin Cristina	Elevii clasei a IV-a c

	multe, să fii mai bun!		SAPATINO-Iași	
13.	Lumea basmelor prin film și joc	Oferirea alternativelor de cunoaștere	Centrul Cultural German	Gațu Genoveva Bistrițan Geanina Elevii clasei a II-a A



b) PROIECTE DE VOLUNTARIAT

Nr. crt.	Denumire	Obiective	Parteneri	Coordonatori
1.	Săptămâna legumelor și a fructelor donate	Implicare în cadrul campaniei de sprijinire a copiilor aflați în dificultate	Liceul Tehnologic Special „V. Pavelcu” Iași	Gațu Genoveva
2.	Drepturile copilului	Interacțiunea eficientă a elevilor	Liceul Teoretic „V. Alecsandri” Iași	Gațu Genoveva Negru Virginia
3.	Sportul—izvor de sănătate	Dezvoltarea armonioasă a corpului	Asociația Sportivă Coris Iași	Gațu Genoveva
4.	Campania antidrog	Formarea comportamentului moral	Asociația Sprijin Pentru Fiecare	Învățătorii
5.	„Diferiți, dar împreună”	Exersarea actului de cooperare, colaborare și toleranță	Liceul Tehnologic Special „V. Pavelcu”	Turanschi Silvia Martin Cristina
6.	„Prinț și cerșetor”	Exersarea actului de cooperare, colaborare și toleranță	LVA	învățătorii
7.	Salvati copiii!	Respectarea drepturilor copilului	Școala Elena Cuza	Turanschi Silvia
8.	Copil ca tine sunt și eu	Implicare în cadrul campaniei de sprijinire a copiilor aflați în dificultate	Biserica Maternității „Cuza-Vodă”	Turanschi Silvia

DRUMEȚII ȘI EXCURSII ȘCOLARE:

-  „Descopăr Iașul turistic” – clasa a II-a A
-  Tg. Neamț, Lacu Roșu, Bicăz – clasa a IV-a A
-  „Împreună, în excursie, pe cărări de munte” - clasa I A

TABERE ȘCOLARE:

-  4 iulie - 7 august 2016 , organizator prof. Berea Gabriela
-  Iunie 2016 – „Floare de colț” – Durău, inv. îndrumător: Scânteii Lavinița
-  17 - 23 iulie 2016 - Pănicel-Râșnov - prof. îndrumători: Negru Virginia, Martin Cristina, Gațu Genoveva
-  18 - 24 iulie 2016- Bușteni, prof. îndrumător: Bivolaru Mihaela
-  28 august – 3 septembrie 2016- Durău, prof. îndrumător, Gațu Genoveva

(b) Analiza S.W.O.T.

Pentru a realiza o bună diagnoză a mediului intern, vom apela la analiza S.W.O.T., pe următoarele domenii funcționale:

- (a) curriculum
- (b) management și dezvoltare instituțională
- (c) resurse umane (cadre didactice, părinți, elevi)
- (d) resurse materiale și financiare
- (e) proiecte educaționale și relații comunitare

(a) Curriculum	
Puncte tari:	Puncte slabe:
• Aplicarea corectă a curriculum-ului pentru fiecare disciplină, cu respectarea programelor școlare; • Existența schemelor orare conform legislației în vigoare; • Existența programelor de pregătire suplimentară pentru recuperare / performanță cu elevii; • Scheme orare realizate eficient; • Majoritatea cadrelor didactice sunt profesori titulari, ceea ce implică continuitatea la clase; • Existența personalității juridice proprii, ceea ce îi conferă școlii posibilitatea de a încheia contracte juridice în nume propriu.	• Accent pe abordarea mono-disciplinară (lb. străine); • Insuficienta preocupare pentru diversificarea CDȘ care să permită și să stimuleze rutele individuale de pregătire a elevilor; • Utilizarea insuficientă a echipamentelor moderne în procesul instructiv-educativ; • Centrarea proiectelor didactice, uneori, pe conținuturi și nu pe competențe; • Biblioteca oferă suporturi curriculare și auxiliare în regim de voluntariat al unui angajat întrucât nu există postul de bibliotecar în statul de funcții; • Utilizarea în prea mică măsură a metodelor de predare-învățare-evaluare centrate pe elevi.
Oportunități:	Amenințări:
• Oferta CDȘ contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare; • CDȘ permite valorificarea abilităților individuale.	• Instabilitatea programelor școlare; • Insuficienta diversificare și adecvare a CDȘ-ului la cerințele și solicitările elevilor poate scădea motivația pentru învățare precum și interesul pentru această unitate de învățământ; • Lipsa unor mijloace de învățământ necesare întăririi caracterului aplicativ al C.D.Ș.
(b) Management și dezvoltare instituțională	
Puncte tari:	Puncte slabe:

• Consiliu de administrație cu atribuții concrete pentru fiecare membru și plan de muncă; • Existența unor structuri submanageriale (comisii metodice/de lucru); • Existența deciziilor de numire a persoanelor cu funcții/ atribuții de conducere/ coordonare; • Elaborarea fișelor de post pentru fiecare categorie de personal și pentru fiecare funcție;	• Absența regulamentului intern și a proiectului de dezvoltare instituțională; • Absența sistemelor de control managerial la nivelul școlii, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități pentru compartimentele din subordine; • Insuficiența implicării tuturor categoriilor de personal în luarea deciziilor;
Oportunități:	Amenințări:
• Creșterea autonomiei instituționale, aplicarea principiilor descentralizării instituționale; • Contribuția CDȘ la dezvoltarea motivației intrinseci pentru învățare a elevilor; • Creșterea exigenței părinților față de serviciile educaționale oferite de școală; • Acces rapid la informațiile cu privire la dinamica curriculum-ului; • Oferta mare de auxiliare curriculare de pe piață și biblioteca virtuală.	• Dinamica accelerată a schimbărilor din sistemului educațional; • Sistem legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv și în continuă schimbare;
(c) Resurse umane	
Cadre didactice	
Puncte tari:	Puncte slabe:
• Gradul de acoperire cu personal didactic calificat este de 100%; • Interesul manifestat de majoritatea cadrelor didactice pentru autoperfecționare (2 cadre didactice cu doctorat, 9 cu gradul didactic I, 3 cu gradul didactic II, 1 debutant, participarea la activități metodice la nivel județean); • Menținerea, la un nivel ridicat, peste 95%, a ponderii posturilor didactice ocupate de titulari (13 titulari și 1 suplinitor calificat), știind că această categorie reprezintă partea cea mai atașată și cea mai motivată a sistemului; • Cadrele didactice dovedesc o bună	• Rezistența la schimbare manifestată de o parte a cadrelor didactice cu privire la centrarea pe nevoile elevilor, utilizarea metodelor active de predare și informatizarea învățământului. • Slaba preocupare din partea unor cadre didactice pentru propria dezvoltare profesională; • Lipsa continuității la catedră și la clasă, prin angajarea suplinitorilor și a pensionarilor la clasa a III-a C; • Practicarea redusă a unor trasee individualizate de învățare și insuficienta adaptare a curriculum-ului particularităților unor categorii speciale de elevi; • Un număr mare de responsabilități extra

cunoaștere a curriculumului și își adaptează strategiile de predare învățare în funcție de standardele de pregătire profesională, nevoile elevilor, rezultatele la testele inițiale și de progresul elevilor.	– catedră care revin tuturor cadrelor didactice din școală; • Preocuparea insuficientă pentru promovarea imaginii școlii și mediatizarea rezultatelor; • Repartiție neuniformă a inițiativei și implicării personalului în problemele unității de învățământ.
Oportunități:	Amenințări:
• Posibilități diversificate de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice.	• Centralizarea excesivă a mișcării personalului didactic; • Statutul social al cadrului didactic; • Pensionarea cadrelor didactice cu experiență; • Lipsa de atractivitate a carierei didactice.
Părinți	
Puncte tari:	Puncte slabe:
• Existența formelor asociative legale (comitete de părinți ale claselor, comitet reprezentativ al părinților pe școală, Asociația Părinților); • Nivel socio-economic-cultural ridicat pentru majoritatea familiilor elevilor;	• Lipsa de implicare a unora dintre părinți în susținerea procesul educațional pe care îl dezvoltă școala și în care sunt implicați propriii copii; • Resurse de timp limitate alocate de părinți pentru educația copiilor; • Nerespectarea de către unii părinți a reglementărilor legale (ROFUIP. Legea Educației Naționale ș.a.).
Oportunități:	Amenințări:
• Întâlniri frecvente cadre didactice – părinți (prin ședințele cu părinții la nivelul clasei / școlii sau consilierea individuală).	• Criza de timp a părinților determinată de situația economică, care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația cadru didactic-elev, cât și în performanța școlară a elevilor.
Elevi	
Puncte tari:	Puncte slabe:
• Atragerea unui nr. ridicat de elevi cu potențial cognitiv ridicat datorat prestigiului școlii; • Participarea elevilor și obținerea de premii la concursurile școlare; • Implicarea elevilor în diferite tipuri de activități de voluntariat; • Rezultate bune obținute la examenele	• Deprinderi reduse de activitate intelectuală și muncă independentă manifestate de unii elevi; • Disfuncționalitățile din relația școală-familie-comunitate generează în unele cazuri comportamente (pre)deviante ale elevilor; • Dificultăți de integrare a elevilor rromi ce

școlare (testele naționale); • Posibilitatea de a fi îndrumați de cadre didactice experimentate în obținerea înaltelor performanțe școlare; • Transfer de populație școlară la clasa a V-a, spre școli gimnaziale de prestigiu.	reprezintă 1% din totalul elevilor, dar nedeclarați oficial ca aparținând acestei etnii.
Oportunități:	Amenințări:
• Poziție tradițional bine stabilită în ierarhia ofertei educaționale locale, cu efect direct asupra cererii; • Dinamica populației școlare asigură pe termen mediu și lung actuala structură a școlii.	• Depresia demografică.
Personal nedidactic și auxiliar	
Puncte tari:	Puncte slabe:
• Disponibilitate la efort prelungit atunci când situația o impune; • Asistență medicală două zile pe săptămână și medic școlar o zi pe săptămână.	• Pentru toate spațiile școlare există o singură îngrijitoare; • Lipsa postului de bibliotecar, a celui de administrator și muncitor.
Oportunități:	Amenințări:
• Posibilități diversificate de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice auxiliare; • Autonomie în selecția și angajarea personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic;	• Motivație financiară redusă în raport cu volumul mare de muncă.
(d) Resurse materiale și financiare	
Puncte tari:	Puncte slabe:
• Cabinet medical deservit de personal de specialitate; • Sistem de monitorizare video pentru corpul A; • Bibliotecă școlară;	• Absența sistemului de monitorizare video pentru corpul B; • Absența sistemului antiefracție (corpurile A și B). • Starea fizică deficitară a clădirilor; • Lipsa unei săli de sport; • Lipsa sălii de festivități; • Curtea școlii neamenajată; • Nr. insuficient de echipamente tehnice și IT; • Fondul de carte insuficient; • Numeroase săli de clasă sunt prea mici în raport cu dimensiunile colectivelor de elevi;

	• Număr redus de spații auxiliare amenajate pentru desfășurarea festivităților și altor activități educative extracurriculare; • Grupurile sanitare nu corespund standardelor actuale; • Uzura fizică și morală a unei părți din materialul didactic existent în școală; • Insuficiența resurselor financiare pentru dezvoltarea și modernizarea bazei materiale; • Suprafața mare de curățenie și numărul mare al elevilor necesită creșterea numărului personalului de îngrijire; • Deficiențe în activitatea de inventariere, conservare a patrimoniului și casare.
Oportunități:	Amenințări:
• Descentralizarea și autonomia instituțională; • Alocarea de către Primărie a fondurilor financiare necesare în vederea asigurării unor condiții de studiu decente; • Disponibilitatea Asociației Părinților de a susține îmbogățirea bazei materiale a școlii; • Existența unor surse de finanțare diverse, alternative; • Preocuparea pentru buna administrare a bazei materiale existente și pentru îmbunătățirea ei.	• Gradul scăzut de implicare al cadrelor didactice și elevilor în păstrarea resurselor școlii; • Modificări frecvente ale legislației; • Mediu financiar rigid și ostil.
(e) Proiecte educaționale și relații comunitare	
Puncte tari:	Puncte slabe:
• Tradiție de peste 188 de ani în învățământul preuniversitar; • Imagine favorabilă în comunitate; • Existența unei asociații cu personalitate juridică declarată ca partener educațional: Asociației Părinților; • Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale; • Amplasamentul școlii (în centrul civic); • Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare atractive (excursii, vizionări, spectacole, serbări, acțiuni	• Postura de debutant a Școlii Primare „Gh. Asachi” Iași; • Inexistența unui site web care să promoveze activitățile școlii la nivelul comunității; • Carențe atitudinale și comportamentale ale unor familii față de școală.

caritabile etc), introduce elevii în mediu comunitar și contribuie la socializarea lor.	
Oportunități:	Amenințări:
• Paletă largă de oferte pentru proiectele/programele de parteneriat; • Depunerea aplicațiilor pentru proiectele europene; • Dezvoltarea și promovarea imaginii pozitive a școlii; • Instituțiile culturale aflate în imediata apropiere a școlii asigură un cadru educațional și cultural ridicat pentru realizarea competențelor științifice, culturale și estetice; • Deshiderea spre colaborare a instituțiilor și organizațiilor din comunitatea locală.	• Organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea efectelor scontate.

I.4.2. Analiza mediului extern în context politic economic, social, tehnologic și ecologic (P.E.S.T.E.):

Prezenta analiză cuprinde informații de natură politică, economică, socială, tehnologică și ecologică, cu influențele și interdependența dintre ele, utile în dezvoltarea strategiei Școlii Primare „Gh. Asachi” Iași.

(a) Context politic

Politicele educaționale la nivel național

Școala, alături de alte instituții, face parte dintr-o societate în schimbare, în căutarea și promovarea valorilor reale, fiind supusă tranziției întregului sistem și tuturor subsistemelor. Activitatea se desfășoară având la bază Legea Educației Naționale, ordinele și notificările care susțin punerea în aplicare a măsurilor de reformă educațională. Din păcate, remarcăm o lipsă de continuitate a acestor măsuri, generată de schimbările frecvente în actul de guvernare, care afectează atingerea ȋntelilor strategice. În plus, deși educația este declarată a fi o prioritate națională, se observă, în general, o evoluție negativă a numărului total de cadre didactice, cauzată de o scădere accentuată a populației școlare, învățământul primar și gimnazial înregistrând cele mai vizibile evoluții negative.

Politicele educaționale și generale de dezvoltare de la nivel național vizează consolidarea rolului școlii ca principală instituție de educație și învățământ și au drept coordonate majore: asigurarea calității educației, descentralizarea, integrarea europeană, autonomia instituțiilor de învățământ, pregătirea în domeniul managementului educațional, raționalizarea resurselor financiare și umane. Se remarcă, în spațiul public, existența unei politici susținute pentru așezarea învățământului primar într-o poziție bine meritată, justificată de nevoia de schimbare a regimului de viață a școlarului mic.

Politicele educaționale de la nivel regional:

Deși Regiunea Nord-Est este cea mai mare regiune de dezvoltare a României sub aspectul numărului de locuitori (regiunea cuprinde și cel mai mare grup de copii cu vârste cuprinse între 0-14 ani, adică 15,9% în totalul populației stabile, conform datelor Recensământului Populației și al Locuințelor) și al suprafeței deținute, cu toate acestea se situează pe ultimul loc în raport cu nivelul de dezvoltare. De asemenea, județele din regiunea Nord-Est înregistrează cea mai ridicată valoare a ratei natalității - în medie 11,7‰. În plus, la nivelul Regiunii Nord – Est se constată în ultimii ani o scădere a numărului de cadre didactice, cu 10,67%, mai mare decât media națională, cauzată de o scădere accentuată a populației școlare.

De aceea, pentru diminuarea decalajelor existente față de celelalte regiuni ale României, Strategia de Dezvoltare Regională Nord-Est 2014-2020 și-a propus o serie de priorități, obiective specifice și măsuri. Printre acestea se evidențiază și necesitatea îmbunătățirii accesului și a participării la educație și instruire de calitate, prin adaptarea ofertei educaționale la cerințele pieței muncii, precum și prin crearea, modernizarea și extinderea infrastructurii de educație. Trei județe, Bacău (23,6%), Iași (16,3%) și Suceava (14,4%), dețin aproximativ 60% din numărul total al școlilor existente la nivel regional, având cea mai numeroasă populație școlară, comparativ cu celelalte 3 județe din regiune. Ele sunt în același timp și centre universitare.

Politicele educaționale de la nivel județean și local:

Aflat în situația privilegiată de a avea spor de natalitate normal și o pondere semnificativ mai ridicată, în comparație cu alte județe, a grupei de vârstă 0-14 ani (18,7%), Iașul este cel mai mare județ al țării ca număr de populație stabilă (772.348 locuitori) și ocupă al doilea loc pe țară, cu un procentaj de 11,6‰, la rata natalității, conform Recensământului Populației și al Locuințelor (2011). Implicit, și numărul populației școlare este semnificativ mai mare față de alte județe, ca și numărul de unități de învățământ, ocupând locul al II-lea din țară în ceea ce privește rețeaua de învățământ preuniversitar și universitar, după municipiul București. În Iași funcționează 5 instituții de învățământ superior de stat și 7 instituții de învățământ superior particulare, în care învață peste 8.000 de studenți, îndrumați de peste 200 de cadre didactice universitare. Dar orașul Iași nu înseamnă doar universități de calitate și spiritualitate, ci și unități de învățământ preuniversitar. În anul școlar 2015-2016 rețeaua școlară a învățământului preuniversitar de stat din județului Iași cuprindea 232 de unități cu personalitate juridică, organizate în grădinițe, școli, licee și colegii teoretice, vocaționale sau

tehnice, școli profesionale și de învățământ special. Cu toate acestea, se constată în ultimii ani o scădere accentuată a numărului de elevi, care este determinată de evoluția demografică negativă și emigrarea temporară sau definitivă a unui segment important de populație de vârstă activă. Ca urmare, și evoluția numărului de cadre didactice din învățământul preuniversitar din județul Iași este descendentă, scăderea din ultimii ani fiind de 11,64 %, adică mai mare decât mediile regională (10,67%) și națională (8,85%), așa cum rezultă din „Analiza economică a mediului urban din județul Iași” (2014), aspect care afectează, implicit, și calitatea activității instructiv-educative.

În acest context, este importantă focalizarea pe un demers didactic de calitate, care să conducă la atingerea de către elevi a standardelor educaționale. Deși cei mai mulți elevi au disponibilitate pentru performanță școlară, nu toți reușesc să o realizeze. De aceea, politica educațională a școlii trebuie să se focalizeze pe asigurarea educației tuturor elevilor, cel puțin la standarde minime, pe baza unei strategii care să vizeze în egală măsură elevii cu nivel scăzut și mediu, precum și cei capabili de performanță. Vulnerabilitatea politică, lipsa de stabilitate administrativă și incoerența legislativă fac dificile proiecțiile pe termen mediu și lung, la nivelul unității noastre.

(b) Context economic

Potrivit Planului de Dezvoltare Regională Nord-Est 2014 -2020, în Regiunea Nord-Est 40,38% din populație trăiește în zone dezavantajate economic. Lângă în considerare faptul că Produsul Intern Brut reprezintă cel mai important indicator macroeconomic care poate reflecta nivelul de trai al populației, o analiză a acestui indicator arată că toate județele din regiune prezintă largi decalaje economice față de restul regiunilor de dezvoltare și în ceea ce privește Produsul Intern Brut per locuitor. Astfel, deși PIB-ul național este în creștere în ultimii ani, în Regiunea Nord-Est este cu 37,2% mai scăzut decât valoarea medie de la nivel național.

Județul Iași are o dinamică accelerată în ultimii ani, fiind motorul principal al Regiunii Nord-Est. Astfel, din valoarea totală a Produsului Intern Brut din regiune, 27,2% se datorează județului Iași, care este și județul cu cel mai mare PIB pe cap de locuitor. Există, însă, o discrepanță între gradul de dezvoltare a municipiului Iași și gradul de dezvoltare a celorlalte localități. Dacă la nivelul municipiului Iași, putem vorbi despre o relansare economică, fapt ce influențează pozitiv posibilitatea acordării unor resurse financiare mai mari pentru educație, în mediul rural rata sărăciei este în creștere galopantă. Printre principalele probleme ce situează mediul rural, în ansamblu, într-o poziție defavorizată se referă la statutul socio-economic și nivelul educațional mai scăzut al membrilor comunității, care se răsfrânge asupra gradului de socializare a copiilor, tipului de valori, abilități și achiziții cognitive asimilate.

La nivel local, politica economică este favorabilă școlii, asigurându-se sursele financiare necesare asigurării în condiții decente pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ. Prin creșterea gradului de autonomie și a capacității de elaborare și gestionare a proiectelor la nivelul unităților de învățământ preuniversitar, programele comunitare contribuie la creșterea calității, eficienței și echității sistemului public de educație.

(c) Context social

Comparativ cu alte țări din Europa Centrală și de Est, România este de departe țara cu cea mai ridicată rată a sărăciei. A fi sărac în România înseamnă a trăi cu un venit lunar care nu asigură un minim de consum de produse alimentare și non-alimentare (cum ar fi îmbrăcăminte, încălțăminte, servicii publice de bază etc.). Potrivit INS, în România sunt 8,5 milioane persoane în risc de sărăcie sau excluziune socială.

În Regiunea de Nord-Est se înregistrează cea mai mare pondere a populației sărace (conform definiției sărăciei absolute) din totalul populației sărace din România – 22,5%, potrivit unui raport care a stat la baza recentului „Memorandum pentru comunitățile marginalizate din Moldova” al Guvernului României. Nivelul ratei riscului de sărăcie sau excluziune socială a fost relativ constant în perioada 2007-2012, de 51-55%, menținându-se la un nivel ridicat și în ultimii ani. Ca urmare, regiunea se situează pe ultimul loc în țară și în ceea ce privește nivelul veniturilor salariale. În anul 2012, salariul mediu net reprezenta 81,5% din cel înregistrat la nivel național și 16,8% din cel comunitar (media comunitară UE 27). În plus, una dintre problemele stringente ale populației din Regiunea Nord-Est este lipsa locurilor de

muncă, problemă ce s-a acutizat odată cu începerea crizei economice mondiale, aproape un sfert din șomerii înregistrați la AJOFM fiind din județul Iași (23,5%).

În ceea ce privește statutul socio-profesional al comunității de părinți din Școala Primară „Gh. Asachi” Iași, putem afirma că respectă criteriul eterogenității, fiind atât mediu, cât și superior. Astfel, elevii Școlii Primare „Gh. Asachi” Iași provin din medii socio-familiale relativ stabile, cu pregătire medie și superioară, care apreciază și favorizează educația. Și zona în care este situată unitatea școlară poate fi favorabilă instruirii, comunitatea locală în general putând sprijini eforturile școlii pentru educarea copiilor. Ca urmare, există o atitudine pozitivă față de muncă a majorității elevilor și părinților.

(d) Context tehnologic

Noile provocări ale erei digitale determină un nou tip de abordare a procesului educațional și, ca urmare, accelerarea investițiilor în mijloacele de învățare moderne. La nivel național, se remarcă introducerea la scară tot mai largă a echipamentelor informatice și a noilor tehnologii la toate nivelele învățământului preuniversitar. Apreciem că introducerea mijloacelor informatice interactive în Școala Primară „Gh. Asachi” Iași reprezintă pasul obligatoriu pentru asigurarea unui proces educațional la standarde europene și adaptarea la nevoile societății cunoașterii. Dotarea tehnică va permite creșterea gradului de receptivitate al elevilor pentru actul didactic și, implicit, îmbunătățirea performanțelor școlare ale acestora, dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor și cadrelor didactice și creșterea calitatății procesului instructiv - educativ.

(e) Context ecologic

Pe măsură ce tehnologia se perfecționează, stilul nostru de viață se schimbă. Preocupările în domeniul ecologic, în sensul conștientizării tuturor categoriilor de cetățeni asupra importanței creării și păstrării unui mediu curat, au în vedere reducerea poluării, folosirea unor materiale mai eficiente, reciclarea și re folosirea lor. În acest sens, școala noastră participă la programe și proiecte de educație civică și ecologică, care să conducă la responsabilizarea elevilor privind educația pentru un mediu curat și sănătos, în acord cu conceptul de dezvoltare durabilă

II. STRATEGIA

II.1. Misiunea și viziunea unității școlare

- 🚩 **Misiunea școlii:** În contextul unei societăți dinamice în care adaptabilitatea la schimbare este caracteristica indispensabilă reușitei în plan profesional și social, Școala Primară „Gh. Asachi” Iași este o comunitate de învățare care valorifică tradiția, stimulează potențialul personal al fiecărui copil, cultivă excelența, promovează o educație modernă, fundamentată pe valori și principii europene.
- 🚩 **Viziunea școlii:** „Prin educație construim viitorul!”

II.2. Ținte și opțiuni strategice:

Țintele strategice ale Școlii Primare „Gheorghe Asachi” Iași sunt elaborate în strânsă legătură cu resursele umane, materiale și financiare și sunt concepute ținând cont de oportunitățile și amenințările, atât din mediul intern, cât și extern și reprezintă intențiile majore care vor fi realizate prin proiectul de dezvoltare a unității școlare și prin care se va îndeplini misiunea școlii. Acestea nu se referă la activitățile obligatorii, ci reprezintă domeniile pe care școala noastră dorește să le dezvolte sau după caz să le îmbunătățească.

Obiectivele strategice sunt structurate pe cinci direcții principale (Curriculum, Management și dezvoltare instituțională, Resurse umane, Resurse materiale și financiare, Proiecte educaționale și programe comunitare), dorind să acopere toate compartimentele și activitățile școlii.

Strategia de politică educațională își propune:

- reforma sistemică – vizând toate componentele cu accent pe calitate, echitate, eficiență;
- reforma continuă – cu valorificarea rezultatelor obținute până în prezent și asigurarea stabilității necesare atingerii obiectivelor educaționale de perspectivă;
- reforma asumată – prin responsabilizarea partenerilor strategici și prin asumarea programelor naționale de dezvoltare a sistemului educațional

Matricea logică a acestei planificări cuprinde trei domenii fundamentale:

- Țintele strategice – ce indică scopurile majore ale organizației;
- Opțiunile strategice – care ierarhizează prioritățile din interiorul fiecărei ținte;
- Planurile operaționale – care indică mijloacele prin care vor fi atinse țintele;

Țintele și opțiunile strategice au fost stabilite prin raportare la modelul european de excelență (EFQM).

Arii de interes	Ținte strategice	Opțiuni strategice
Curriculum	Dezvoltarea/îmbunătățirea calitativă a programelor educative școlare și extrașcolare, ca suport pentru desfășurarea activităților curriculare și dezvoltarea personală armonioasă a elevilor	- Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor; - Elaborarea unui Curriculum la Decizia Școlii care să răspundă nevoilor elevilor și comunității, caracterizat prin diversitate, flexibilitate și pragmatism; - Realizarea unor programe de pregătire specială pentru de elevii capabili de performanță și cei cu dificultăți de învățare.
Management și	Dezvoltarea, perfecționarea și eficientizarea activității	- Creșterea vizibilității publice, a

dezvoltare instituțională	manageriale și a sistemelor de control managerial la nivelul școlii, implementarea managementului calității	transparenței și promovarea unei imagini pozitive a Școlii Primare „Gh. Asachi” Iași; - Responsabilizarea și asigurarea funcționării Comisiei de Asigurarea Calității în Școala Primară „Gh. Asachi” Iași; - Responsabilizarea și asigurarea funcționării Comisiei de Control Intern Managerial în Școala Primară „Gh. Asachi” Iași; - Eficientizarea activității tuturor structurilor administrative existente la nivelul școlii.
Resurse materiale	Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale a școlii în vederea asigurării mijloacelor necesare promovării unui învățământ modern și de calitate	- Generalizarea accesului la informația electronică; - Îmbunătățirea și optimizarea condițiilor de desfășurare a procesului instructiv educativ.
Resurse umane	Creșterea calității resurselor umane în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale	- Perfecționarea și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice în vederea asigurării calității activității didactice; - Promovarea și încurajarea activităților în echipă; - Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informaționale.
Proiecte educaționale și programe comunitare	Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și la nivel regional/național	- Implicarea activă a comunității locale și a asociației părinților în viața școlii; - Derularea unor parteneriate și activități cu impact în comunitatea școlară și locală; - Promovarea imaginii școlii.

II.2. Resursele strategice și rezultate așteptate

Pentru toate țințele strategice menționate vor fi dezvoltate programe specifice, cu responsabili clar specificați, ce vor realiza, acolo unde este cazul și programe suplimentare de atragere a resurselor deficitare.

Rezultatele așteptate vizează, la modul general, următoarele:

- 🚧 școala să asigure tuturor educabililor condiții optime de pregătire, șanse egale, iar cadrelor didactice posibilitatea de a se exprima într-un cadru favorabil dezvoltării personale și profesionale a elevilor;
- 🚧 pregătirea științifică și profesională a elevilor, în perspectiva integrării în viața economică și socială, la nivelul standardelor europene;
- 🚧 organizarea unor grupuri de persoane formate, care să acționeze ca multiplicatori în promovarea dimensiunii europene în educație, pentru cetățenie democratică;
- 🚧 creșterea considerabilă a numărului de parteneriate locale, naționale și europene;
- 🚧 creșterea prestigiului unității școlare prin promovarea imaginii în toate domeniile precizate.

Rezultate așteptate:

MENCȘ, ISJ, CCD

- ✚ respectarea politicilor școlare de stat și a legislației în vigoare
- ✚ promovarea standardelor europene în funcționarea structurilor și aplicarea programelor sistemului de învățământ
- ✚ utilizarea optimă a resurselor financiare
- ✚ respectarea și parcurgerea ritmică a programei școlare
- ✚ asigurarea progresului școlar și atingerea standardelor instructiv educative stabilite prin obiectivele cadru
- ✚ dezvoltarea profesională și perfecționarea prestației didactice prin derularea programelor de formare continuă

Elevii

- ✚ condiții optime de învățare
- ✚ respectarea drepturilor copilului și a demnității personale
- ✚ asigurarea egalității de șanse în formarea și dezvoltarea personală
- ✚ dezvoltarea capacităților de autocunoaștere și orientare școlară și profesională în vederea inserției profesionale și sociale optime
- ✚ dezvoltarea abilităților de comunicare și relaționare
- ✚ focalizarea curriculumului pe segmentele care răspund intereselor și așteptărilor proprii
- ✚ creșterea ofertei de activități extrașcolare și de petrecere a timpului liber

Părinții

- ✚ condiții optime de învățare și securitate a copiilor în timpul activităților școlare
- ✚ servicii de consultanță psihologică și educațională
- ✚ însușirea de către copii a normelor de conduită socială
- ✚ preluarea de către școală a rolului de prim generator de educație
- ✚ informări curente și colaborare eficientă cu învățătorul

Cadrele didactice

- ✚ promovarea statutului de cadru didactic în societate
- ✚ informare profesională și formare continuă
- ✚ parcurgerea treptelor de perfecționare și carieră profesională
- ✚ mediul de lucru plăcut, bază logistică modernă
- ✚ conducere democratică, participare la luarea deciziilor
- ✚ salarizare decentă, pe măsura importanței sociale a activității prestate
- ✚ conținuturi curriculare adaptate vârstei școlare și finalităților instructiv-educative așteptate

Autoritățile locale

- ✚ gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare
- ✚ activitate școlară care să răspundă nevoilor comunității locale
- ✚ informări curente în legătură cu activitățile desfășurate la școală
- ✚ dezvoltare instituțională
- ✚ implicare în programe și proiecte de interes comun
- ✚ stimularea elevilor în folosirea serviciilor specifice

III. IMPLEMENTAREA STRATEGIEI

III.1. Obiective specifice structurate pe domenii funcționale

Nr. crt.	Domeniul funcțional	Obiective
1.	Curriculum	- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate în concordanță cu legislația în vigoare și pe măsură ce aceasta se reglează. - Asigurarea calității prin oferta de programe educative satisfăcătoare pentru beneficiari, în consonanță cu standardele de calitate și cu prevederile Legii privind Asigurarea Calității. - Personalizarea ofertei educaționale, creșterea contribuției CDȘ la procesul instructiv-educativ. - Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare; - Stimularea activităților de performanță și asigurarea succesului școlar al elevilor, prin activități de pregătire specifice.
2.	Management și dezvoltare instituțională	- Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară diversă și îndrumare; - Monitorizarea folosirii eficiente a resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale prestabilite; - Elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională; - Elaborarea proiectului planului de școlarizare; - Aplicarea sistemului de evaluare internă și externă.
3.	Resurse umane	- Perfecționarea colaborării cu CCD, alți furnizori autorizați de formare profesională. - Creșterea calității resurselor umane angajate în școală, implicarea în selecție acolo unde există permisivitate legislativă, cu scopul asigurării calității, a continuității bune practice. - Dezvoltarea competențelor manageriale, la toate nivelurile, ale întregului corp profesoral. - Sporirea competenței în vederea accesului la proiecte cu finanțare care pot asigura atât formarea profesională a cadrelor didactice cât și alternative instructiv-educative pentru elevi. - Realizarea normării în concordanță cu precizările ISJ, legislație curentă și cu necesarul de personal al școlii. - Sprijinirea cadrelor didactice intrate recent în sistemul de învățământ prin verificarea deținerii și, eventual, acordarea de

		asistență pentru completarea pachetului de competențe de bază necesar profesiei. - Creșterea calității resurselor umane prin activități de perfecționare metodică în cadrul comisiilor metodice din școală și prin participare la cercurile pedagogice organizate de ISJ. - Includerea în programe a educației interculturale cu scopul promovării desegregării în mediul școlar și egalizării șanselor la educație. - Creșterea colecției de software educațional astfel încât TIC să fie aplicat cu succes în practicile de predare sau formare și creșterea utilizării facilităților e-learning în activitățile din școală.
4.	Resurse materiale și financiare	- Gestionarea, valorificarea și dezvoltarea resurselor existente. - Modernizarea infrastructurii unității, prin creșterea gradului de informatizare a activității compartimentelor. - Asigurarea condițiilor adecvate pentru studiu și lucru în școală - Stabilirea bugetului anual
5.	Proiecte educaționale și programe comunitare	- Creșterea capacității instituționale a unității de învățământ pentru elaborarea și gestionarea proiectelor/programelor comunitare. - Crearea în școală a condițiilor (în principal, resursa umană) necesare încheierii de parteneriate între școală și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.

III.2. Planul operațional pentru anul școlar 2016-2017, structurat pe domenii funcționale

1. Curriculum				
Funcția	Acțiuni	Termen	Resurse	Responsabilități
Proiectare	- Întocmirea planurilor manageriale pentru comisia metodică, comisiile pe probleme și compartimentele de lucru	Noiembrie 2016	- planul managerial al școlii	- responsabili de comisii
	- Elaborarea graficului și a tematicii CA al școlii și al CP	Octombrie 2016	- documente oficiale și date statistice	- director, CA
	- Elaborarea și aplicarea testelor de evaluare inițială, analiza rezultatelor în comisia metodică a învățătorilor și dezvoltarea unor programe alternative de prevenire și de recuperare pentru elevii cu rezultate slabe	Noiembrie 2016	- programa școlară, metodologii MENCs - rezultatele elevilor și rapoarte	- responsabil comisia metodică a învățătorilor
	- Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru 2017-2018	Decembrie 2016	- planul cadru pentru învățământul primar	- director, CA, CP
	- Stabilirea ofertei de CDȘ pentru anul școlar 2017-2018	Februarie 2016	- documente specifice	- director, respons. comisie metodică
Organizare	- Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare	Permanent	-conform conținutului activităților	- director - consilier educativ - șefii comisiilor
	- Organizarea Evaluărilor Naționale la clasele a II-a și a IV-a	Conform planificării	- logistica cerută; - documentele primite de la forurile superioare	- CA - cadre didactice implicate

Coordonare/ Monitorizare	- Aplicarea și respectarea prevederilor legale în vigoare (curriculum național, CDȘ)	Permanent	- documentele oficiale	- toate cadrele didactice
	- Întocmirea orarului, în conformitate cu specificul școlii și normele psihopedagogice	Septembrie 2016	- plajă orară; - planificările catedrelor	- director - comisia de întocmire a orarului
	- Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare	Permanent	- dosarele comisiei metodice	- director, resp. comisie metodică
	- Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Permanent	- cataloage, raportări la secretariat	- director, comisia pentru verificarea documentelor școlare, ritmicitatea notării, absenteismului
	- Monitorizarea parcurgerii curriculum-ului (comun + CDȘ)	Permanent	- plan de asistență la ore	- director
	- Supervizarea desfășurării activităților extracurriculare și a concursurilor școlare	Conform calendarului	- planul activităților extracurriculare	- director, CA, consilier educativ
	- Asigurarea manualelor	Septembrie 2016	- documente specifice	- responsabil cu gestionarea manualelor
Control/ Evaluare	- Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor elevilor	Permanent	- rezultatele curente ale elevilor - cererile elevilor și părinților	- director, CA, responsabili catedre/comisii metodice.
	- Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și cadrelor didactice (individual)	Prin rotație o dată la două luni	- standarde, planificări, raporte, legislație specifică	- director, CA
	- Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și special, solicitate de ISJ, Primăria Iași, alți parteneri educaționali	Permanent	- machete, documente specifice	- director; - secretar
	- Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale; respectarea regimului actelor de studii	Conform termenelor	- personalul din școală; - personalul de la Arhivele Statului	- director; - secretar; - responsabili catedre; - toate cadrele didactice
Motivare	- Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ	Februarie 2017	- chestionare administrate părinților, cereri ale elevilor și părinților	- director, - comisia pentru curriculum
	- Premiera elevilor evidențiați la concursurile școlare	Periodic în funcție de calendar	- rezultate concursuri, buget, venituri proprii	- director, CA, asociația părinților
	- Promovarea rezultatelor și activităților școlii prin intermediul unui site web	Permanent	- site web	- comisia pentru promovarea imaginii școlii și dezvoltarea instituțională
Dezvoltare profesională și personală	- Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri care au alocate credite transferabile	conform programului ISJ, CCD, al Universităților	- ofertele ISJ, CCD, Universități etc.	- comisia pentru perfecționare și formare continuă
	- Implicarea și încurajarea participării cadrelor didactice în proiecte europene	Conform ofertelor	- oferte, colaborări	- director, consilier educativ, comisia pentru perfecționare și formare continuă
Negocierea/	- Asigurarea coerenței între	Permanent	- documente MENCS,	- director, responsabil

rezolvarea conflictelor	curriculum-ul național și dezvoltările regionale/locale		- documentele forurilor locale; - analiza de nevoi a elevilor și părinților	comisie metodică, comisia de curriculum;
	- Cunoașterea, prevenirea și rezolvarea conflictelor în interesul învățământului școlii	Permanent		- director, CA, CP
2. Management și dezvoltare instituțională				
Funcția	Acțiuni	Termen	Resurse	Responsabilități
Proiectare	- Realizarea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative	Noiembrie 2016	- standarde specifice	- director, CA
	- Proiectarea graficului de asistențe la ore	Noiembrie 2016	- ROFUIP	- director
	- Elaborarea planificărilor calendaristice, a documentelor comisiilor metodice și ale comisiilor de lucru	Octombrie 2016	- ROFUIP - programe școlare - planuri cadru - alte documente legislative specifice	- responsabili comisii
	- Elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională	Noiembrie 2016	- ROFUIP - documente legislative specifice	- director, membrii comisiei
Organizare	- Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității educative pe perioada anului școlar 2016 - 2017	Septembrie 2016	- documente legislative specifice	- director
	- Adoptarea de măsuri pentru începerea anului școlar 2016 – 2017 (repartizarea sălilor de clasă, distribuirea manualelor, organizarea primei zile de școală)	Septembrie 2016	- ROFUIP - documente legislative specifice	- director, CA
	- Constituirea CA, Comisiilor permanente și cu caracter temporar, desemnarea coordonatorilor de compartimente, conform reglementarilor în vigoare și în interesul colectivului școlii	Septembrie 2016	- ROFUIP, decizii - documente legislative specifice	- director, CA
Coordonare/ Monitorizare	- Verificarea planificărilor calendaristice anuale și semestriale	Octombrie 2016	- planificări calendaristice - programe școlare - planuri cadru	- director, CA, responsabili comisii
	- Sprijinirea cadrelor didactice pentru înscriere la definitivat și grade didactice și monitorizarea derulării activităților specifice	Permanent conform graficelor	- documente legislative specifice	- director, secretariat
	- Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabili comisiilor metodice și cadrele didactice.	Semestrial	- documente legislative specifice	- director
	- Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitatea școlară	Permanent	- director, administrator	- materiale - logistică
Control/ Evaluare	- Punerea în aplicare a recomandărilor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de reprezentanții Poliției sau Pompierilor, a controalelor financiare și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe constatate la nivelul școlii	Permanent	- procese verbale, note de control, legislație	- directori, resp. comisiilor de lucru

Motivare	- Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională deosebită, recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități	Permanent	- reglementări legale	- CA
	- Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă	Permanent	- reglementări legale	- director, cadre didactice
Dezvoltare profesională și personală	- Sprijinirea cadrelor didactice pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	- logistică - cererile debutanților	- director
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	- Argumentarea și prezentarea realizărilor la activitatea de acordare a calificativelor	Conform calendarului	- comunicarea instituțională	- director, resp. comisii
	- Rezolvarea contestațiilor, reclamațiilor, sesizărilor prin înregistrare la secretariat, cercetare, soluționare conform legislației în mod documentat și corect	Permanent	- legislație, proceduri	- director, resp. comisii
3. Resurse umane				
Funcția	Acțiuni	Termen	Resurse	Responsabilități
Proiectare	- Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane - recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare - privind: - personalul didactic; - personalul nedidactic.	Conform documentelor în vigoare	- statutul cadrelor didactice; - legea educației; - regulament de ordine interioară.	-director; - șef de catedră; - responsabil resurse umane
	- Stabilirea /operaționalizarea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare.	Periodic	- legislația în vigoare	- director; - Consiliul de Administrație
	- Constituirea claselor pregătitoare	Septembrie 2016	- documente legislative specifice	- director, CP
	- Prezentarea ofertei CCD și a altor furnizori de formare cu privire la cursuri și programe de formare	Permanent	- oferte de formare	-director; - șef de catedră; - responsabil resurse umane
	- Identificarea nevoilor reale de pregătire ale cadrelor didactice	Octombrie 2016	- chestionare - date statistice	- director, responsabil comisia pentru perfecționare și formare continuă
	- Repartizarea în clase a elevilor transferați din alte școli	Semestrial	- ROFUIP	- director; - Consiliul de Administrație
Organizare	- Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale, locale și proprii	Conform documentelor în vigoare	- colaborare cu ISJ	- director; - Consiliul de Administrație
	- Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Permanent	- fișele de protecție a muncii; - cabinet medical	- director; - medic școlar; - responsabilul comisiei de protecție a muncii; - învățători.
Coordonare/ Monitorizare	- Elaborarea fișei postului pentru personalul didactic și nedidactic	Septembrie 2016	- documente legislative specifice	- director
	- Emiterea deciziilor pentru responsabili de comisii	Octombrie 2016	- documente legislative specifice	- director; - secretar;

	metodice și de comisii de lucru și a deciziilor privind componența acestor comisii			- Consiliul de Administrație
	- Organizarea și monitorizarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clasă și ulterior pe școală	Septembrie 2016	- graficul ședințelor, - procese verbale - documente legislative specifice	- director - învățători - Asociația părinților
Control/ Evaluare	- Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	Iunie – august 2017	- fișa individuală; - legislația în vigoare ; - regulamentele în vigoare	- director; - responsabili comisii; - Consiliul de Administrație
	- Asigurarea evaluării diferențiate și obiective a cadrelor didactice în funcție de indicatori calitativi ai activității	Conform planificării	- fișa individuală; - legislația în vigoare ; - regulamentele în vigoare.	- director; - responsabili comisii; - Consiliul de Administrație
	- Organizarea serviciului cadrelor didactice pe școală, coridoare și curtea școlii	Septembrie 2016	- grafic, orar	- responsabilul comisiei
	- Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN și autoritățile locale	Când este cazul	- documentele programatice; - planurile manageriale; - procese verbale de la activități; - fișele de observație	- responsabilii departamentelor
	- Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane	Conform planificării	- reglementări legale	- director; - secretar; - responsabili comisii; - Consiliul de Administrație
Motivare	- Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedra, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat	Permanent	- planurile manageriale	- director; - responsabili comisii; - Consiliul de Administrație
	- Repartizarea echitabilă, în conformitate cu prevederile legale a sarcinilor în cadrul școlii, compartimentelor și al comisiilor metodice	Permanent	- procese verbale, rapoarte	- director; - responsabili comisii; - Consiliul de Administrație
Dezvoltare profesională și personală	- Încurajarea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare continuă ce le dezvoltă competențe de diferențiere a învățării, precum și competențe transversale și complementare.	Permanent	- programe de formare; - legislația în vigoare	- director, responsabil comisia pentru perfecționare și formare continuă
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	- Rezolvarea rapidă, transparență și eficiență a conflictelor cu / sau între: copii, cadre didactice și nedidactice, părinți, etc.	Când este cazul	- legislația în vigoare	- Consiliul de Administrație; - învățătorii; - Comisia de disciplină
	- Realizarea unor activități de formare profesori, personal auxiliar, părinți pe problematica managementului de conflict și a prevenirii manifestărilor agresive/violente	Permanent	- oferta de formare	- director, responsabil comisia pentru perfecționare și formare continuă
4. Resurse materiale și financiare				

Funcția	Acțiuni	Termen	Resurse	Responsabilități
Proiectare	- Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotare al unității școlare	Conform planificărilor serviciilor de specialitate din ISJ, Primărie	- documentația financiar-contabilă; - analiza de nevoi a școlii.	- director; - Consiliul de Administrație; - contabil.
	- Elaborarea documentației pentru construcții școlare și investiții			
Organizare	- Repartizarea bugetului aprobat, conform legii, pe capitole și articole bugetare	Periodic	- planul de buget; - inventarul școlii.	- director; - Consiliul de Administrație; - administrator; - contabil
	- Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării			
Coordonare/ Monitorizare	- Asigurarea și repartizarea manualelor școlare	Septembrie 2016	- necesar manuale; - evidența manualelor existente în școală; - legislația în vigoare.	- responsabil cu gestionarea manualelor
	- Asigurarea cu cataloage, tipizate, carnete de note, registre matricole	Septembrie 2016	- buget	- secretar
	- Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități	Permanent	- buget - existența materialelor consumabile	- director - administrator
Control/ Evaluare	- Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor	Periodic	- planul de buget; - inventarul școlii.	- director; - Consiliul de Administrație; - administrator; - contabil
	- Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, MEN și autoritățile legale			
	- Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	Periodic	- legislația în vigoare	- director; - contabil
	- Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	Periodic	- legislația în vigoare	- director; - contabil
Motivare	- Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin activitatea în comisii, Consiliul pentru Curriculum, CA, CP, comisii de lucru	Permanent	- comunicarea intrainstituțională	- director
	- Repartizarea echitabilă, în conformitate cu prevederile legale a sarcinilor în cadrul școlii, compartimentelor și al comisiilor metodice/de lucru	Permanent	- procese verbale - rapoarte - ROFUIP	- director, - responsabili comisii
	- Implicarea Asociației Părinților/Consiliului Reprezentativ al Părinților în identificarea de noi surse de finanțare	Permanent	- ROFUIF	- director; - Asociația Părinților
Dezvoltare profesională și personală	- Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ	Permanent	- cursuri de formare; - legislație în vigoare	- director; - administrator; - contabil
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	- Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară	Periodic	- planul de buget; - inventarul școlii.	- director; - contabil
	- Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare	În funcție de oferte	- planul de buget; - necesar resurse; - comunicarea intrainstituțională.	- director - administrator - contabil

5. Proiecte educaționale și programe comunitare				
Funcția	Acțiuni	Termen	Resurse	Responsabilități
Proiectare	- Încheierea parteneriatelor educaționale, sociale, economice și de formare profesională cu parteneri locali, regionali sau europeni	Permanent	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	- director - coordonatori ai proiectelor - comisia de programe și proiecte - comisia pentru promovarea imaginii școlii și dezvoltarea instituțională
Organizare	- Informarea tuturor categoriilor de organizații interesate / beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs, precum și promovarea altor proiecte de inovație	Permanent	- site-ul web al școlii - ONG-uri	- director, CA - coordonatori ai proiectelor - comisia de programe și proiecte - comisia pentru promovarea imaginii școlii și dezvoltarea instituțională
	- Consolidarea și menținerea relațiilor cu mass-media locală și națională	Permanent	- site-ul web al școlii, pliante - protocoale de parteneriat	- director, CA - comisia pentru promovarea imaginii școlii și dezvoltarea instituțională
	- Organizarea și participarea la programe și activități comunitare, concursuri locale, județene, regionale, naționale ș.a.	Conform calendar activități	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	- director - comisia de programe și proiecte - cadre didactice
	- Asigurarea accesului și a echității în educație prin oferte educaționale relevante pentru segmentele vulnerabile ale populației	Permanent	- calendar activități	- director - comisia de programe și proiecte - consilier educativ
Coordonare/ Monitorizare	- Aplicarea programelor naționale privind descentralizarea, a proiectelor de inovație aprobate și întocmirea documentelor de implementare	Permanent	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	- director - comisia de programe și proiecte - cadre didactice
Control/ Evaluare	- Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de inovație și reformă	Permanent	- legislația în vigoare	- director; - Consiliul de Administrație; - responsabil CEAC
	- Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a unității școlare			
Motivare	- Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză / consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	Permanent	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	- director - comisia de programe și proiecte
Dezvoltare profesională și personală	- Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	- cereri de înscriere	- director, responsabil comisia pentru perfecționare și formare continuă
	- Implicarea cadrelor didactice din școală în organizarea și desfășurarea de activități metodice, psihopedagogice și științifice	Permanent	- planuri manageriale - planuri operaționale	- director; - responsabil CEAC
	- Crearea de oportunități pentru	Permanent	- informații ale	-director;

	dezvoltarea rolului educativ al părinților		comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	-Asociația Părinților
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	- Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizărilor de servicii	Permanent		- director

III.2.2. Plan operațional 2016 – 2021

1. Curriculum				
Funcția	Acțiuni	Termen	Resurse	Responsabilități
Proiectare	- Întocmirea planurilor manageriale pentru comisia metodică, comisiile pe probleme și compartimentele de lucru	Conform planificării	- planul managerial al școlii	- responsabili de comisie
	- Elaborarea graficului și a tematicii CA al școlii și al CP	Conform planificării	- documente oficiale și date statistice	- director, CA
	- Elaborarea și aplicarea testelor de evaluare inițială, analiza rezultatelor în comisia metodică a învățătorilor și dezvoltarea unor programe alternative de prevenire și de recuperare pentru elevii cu rezultate slabe	Conform planificării	- programa școlară, metodologii MENCs - rezultatele elevilor și rapoarte	- responsabil comisia metodică a învățătorilor
	- Elaborarea proiectului planului de școlarizare	Conform planificării	- planul cadru pentru învățământul primar	- director, CA, CP
	- Stabilirea ofertei de CDȘ	Conform planificării	- documente specifice	- director, respons. comisie metodică
Organizare	- Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare	Permanent	-conform conținutului activităților	- director - consilier educativ - șefii comisiilor
	- Organizarea Evaluărilor Naționale la clasele a II-a și a IV-a	Conform planificării	- logistica cerută; - documentele primite de la forurile superioare	- CA - cadre didactice implicate
Coordonare/ Monitorizare	- Aplicarea și respectarea prevederilor legale în vigoare (curriculum național, CDȘ)	Permanent	- documentele oficiale	- toate cadrele didactice
	- Întocmirea orarului, în conformitate cu specificul școlii și normele psihopedagogice	Semestrul I	- plajă orară; - planificările catedrelor	- director - comisia de întocmire a orarului
	- Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare	Permanent	- dosarele comisiei metodice	- director, resp. comisie metodică
	- Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Permanent	- cataloage, raportări la secretariat	- director, comisia pentru verificarea documentelor școlare, ritmicitatea notării, absenteismului
	- Monitorizarea parcurgerii curriculum-ului (comun + CDȘ)	Permanent	- plan de asistență la ore	- director
	- Supervizarea desfășurării activităților extracurriculare și a concursurilor școlare	Conform calendarului	- planul activităților extracurriculare	- director, CA, consilier educativ
	- Asigurarea manualelor	Conform planificării	- documente specifice	- responsabil cu gestionarea manualelor
Control/ Evaluare	- Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor elevilor	Permanent	- rezultatele curente ale elevilor - cererile elevilor și părinților	- director, CA, responsabili catedre/comisii metodice.
	- Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și cadrelor didactice (individual)	Prin rotație o dată la două luni	- standarde, planificări, rapoarte, legislație specifică	- director, CA
	-Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și	Permanent	-machete, documente specifice	- director; - secretar

	special, solicitate de ISJ, Primăria Iași, alți parteneri educaționali			
	- Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale; respectarea regimului actelor de studii	Conform termenelor	- personalul din școală; - personalul de la Arhivele Statului	- director; - secretar; - responsabili catedre; - toate cadrele didactice
Motivare	- Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ	Conform planificării	- chestionare administrate părinților, cereri ale elevilor și părinților	- director, - comisia pentru curriculum
	- Premierea elevilor evidențiați la concursurile școlare	Periodic în funcție de calendar	- rezultate concursuri, buget, venituri proprii	- director, CA, asociația părinților
	- Promovarea rezultatelor și activităților școlii prin intermediul unui site web	Permanent	- site web	- comisia pentru promovarea imaginii școlii și dezvoltarea instituțională
Dezvoltare profesională și personală	- Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri care au alocate credite transferabile	conform programului ISJ, CCD, al Universităților	- ofertele ISJ, CCD, Universități etc.	- comisia pentru perfecționare și formare continuă
	- Implicarea și încurajarea participării cadrelor didactice în proiecte europene	Conform ofertelor	- oferte, colaborări	- director, consilier educativ, comisia pentru perfecționare și formare continuă
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	- Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltările regionale/locale	Permanent	- documente MENCS, - documentele forurilor locale; - analiza de nevoi a elevilor și părinților	- director, responsabil comisie metodică, comisia de curriculum;
	- Cunoașterea, prevenirea și rezolvarea conflictelor în interesul învățământului școlii	Permanent		- director, CA, CP
2. Management și dezvoltare instituțională				
Funcția	Acțiuni	Termen	Resurse	Responsabilități
Proiectare	- Realizarea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative	Conform planificării	- standarde specifice	- director, CA
	- Proiectarea graficului de asistențe la ore	Conform planificării	- ROFUIP	- director
	- Elaborarea planificărilor calendaristice, a documentelor comisiilor metodice și ale comisiilor de lucru	Conform planificării	- ROFUIP - programe școlare - planuri cadru - alte documente legislative specifice	- responsabili comisii
	- Elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională	Conform planificării	- ROFUIP - documente legislative specifice	- director, membrii comisiei
Organizare	- Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității educative pe perioada anului școlar	Conform planificării	- documente legislative specifice	- director
	- Adoptarea de măsuri pentru începerea anului școlar (repartizarea sălilor de clasă, distribuirea manulelor, organizarea primei zile de școală)	Conform planificării	- ROFUIP - documente legislative specifice	- director, CA
	- Consituirea CA, Comisiilor	Conform	- ROFUIP, decizii	- director, CA

	permanente și cu caracter temporar, desemnarea coordonatorilor de compartimente, conform reglementarilor în vigoare și în interesul colectivului școlii	planificării	- documente legislative specifice	
Coordonare/ Monitorizare	- Verificarea planificărilor calendaristice anuale și semestriale	Conform planificării	- planificări calendaristice - programe școlare - planuri cadru	- director, CA, responsabili comisii
	- Sprijinirea cadrelor didactice pentru înscriere la definitivat și grade didactice și monitorizarea derulării activităților specifice	Permanent conform graficelor	- documente legislative specifice	- director, secretariat
	- Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabili comisiilor metodice și cadrele didactice.	Semestrial	- documente legislative specifice	- director
	- Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitatea școlară	Permanent	- director, administrator	- materiale - logistică
Control/ Evaluare	- Punerea în aplicare a recomandărilor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de reprezentanții Poliției sau Pompierilor, a controalelor financiare și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe constatate la nivelul școlii	Permanent	- procese verbale, note de control, legislație	- directori, resp. comisiilor de lucru
Motivare	- Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională deosebită, recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități	Permanent	- reglementări legale	- CA
	- Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă	Permanent	- reglementări legale	- director, cadre didactice
Dezvoltare profesională și personală	- Sprijinirea cadrelor didactice pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	- logistică - cererile debutanților	- director
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	- Argumentarea și prezentarea realizărilor la activitatea de acordare a calificativelor	Conform calendarului	- comunicarea instituțională	- director, resp. comisii
	- Rezolvarea contestațiilor, reclamațiilor, sesizărilor prin înregistrare la secretariat, cercetare, soluționare conform legislației în mod documentat și corect	Permanent	- legislație, proceduri	- director, resp. comisii
3. Resurse umane				
Funcția	Acțiuni	Termen	Resurse	Responsabilități
Proiectare	- Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane - recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare - privind: - personalul didactic; - personalul nedidactic.	Conform documentelor în vigoare	- statutul cadrelor didactice; - legea educației; - regulament de ordine interioară.	-director; - șef de catedră; - responsabil resurse umane
	- Stabilirea /operaționalizarea criteriilor de recrutare, utilizare	Periodic	- legislația în vigoare	- director; - Consiliul de

	și disponibilizare.			Administrație
	- Constituirea claselor pregătitoare	Conform planificării	- documente legislative specifice	- director, CP
	- Prezentarea ofertei CCD și a altor furnizori de formare cu privire la cursuri și programe de formare	Permanent	- oferte de formare	-director; - șef de catedră; - responsabil resurse umane
	- Identificarea nevoilor reale de pregătire ale cadrelor didactice	Conform planificării	- chestionare - date statistice	- director, responsabil comisia pentru perfecționare și formare continuă
	- Repartizarea în clase a elevilor transferați din alte școli	Semestrial	- ROFUIP	- director; - Consiliul de Administrație
Organizare	- Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale, locale și proprii	Conform documentelor în vigoare	- colaborare cu ISJ	- director; - Consiliul de Administrație
	- Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Permanent	- fișele de protecție a muncii; - cabinet medical	- director; - medic școlar; - responsabilul comisiei de protecție a muncii; - învățători.
Coordonare/ Monitorizare	- Elaborarea fișei postului pentru personalul didactic și nedidactic	Conform planificării	- documente legislative specifice	- director
	- Emiterea deciziilor pentru responsabilii de comisii metodice și de comisii de lucru și a deciziilor privind componența acestor comisii	Conform planificării	- documente legislative specifice	- director; - secretar; - Consiliul de Administrație
	- Organizarea și monitorizarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clasă și ulterior pe școală	Conform planificării	- graficul ședințelor, - procese verbale - documente legislative specifice	- director - învățători - Asociația părinților
Control/ Evaluare	- Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	Conform planificării	- fișa individuală; - legislația în vigoare ; - regulamentele în vigoare	- director; - responsabili comisii; - Consiliul de Administrație
	- Asigurarea evaluării diferențiate și obiective a cadrelor didactice în funcție de indicatori calitativi ai activității	Conform planificării	- fișa individuală; - legislația în vigoare ; - regulamentele în vigoare.	- director; - responsabili comisii; - Consiliul de Administrație
	- Organizarea serviciului cadrelor didactice pe școală, coridoare și curtea școlii	Conform planificării	- grafic, orar	- responsabilul comisiei
	- Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN și autoritățile locale	Când este cazul	- documentele programatice; - planurile manageriale; - procese verbale de la activități; - fișele de observație	- responsabilii departamentelor
	- Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane	Conform planificării	- reglementări legale	- director; - secretar; - responsabili comisii; - Consiliul de Administrație
Motivare	- Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul	Permanent	- planurile manageriale	- director; - responsabili comisii; - Consiliul de

	decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedra, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat			Administrație
	- Repartizarea echitabilă, în conformitate cu prevederile legale a sarcinilor în cadrul școlii, compartimentelor și al comisiilor metodice	Permanent	- procese verbale, rapoarte	- director; - responsabili comisii; - Consiliul de Administrație
Dezvoltare profesională și personală	- Încurajarea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare continuă ce le dezvoltă competențe de diferențiere a învățării, precum și competențe transversale și complementare.	Permanent	- programe de formare; - legislația în vigoare	- director, responsabil comisia pentru perfecționare și formare continuă
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	- Rezolvarea rapidă, transparență și eficiență a conflictelor cu / sau între: copii, cadre didactice și nedidactice, părinți, etc.	Când este cazul	- legislația în vigoare	- Consiliul de Administrație; - învățătorii; - Comisia de disciplină
	- Realizarea unor activități de formare profesori, personal auxiliar, părinți pe problematica managementului de conflict și a prevenirii manifestărilor agresive/violente	Permanent	- oferta de formare	- director, responsabil comisia pentru perfecționare și formare continuă
4. Resurse materiale și financiare				
Funcția	Acțiuni	Termen	Resurse	Responsabilități
Proiectare	- Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotare al unității școlare - Elaborarea documentației pentru construcții școlare și investiții	Conform planificărilor serviciilor de specialitate din ISJ, Primărie	- documentația financiar-contabilă; - analiza de nevoi a școlii.	- director; - Consiliul de Administrație; - contabil.
Organizare	- Repartizarea bugetului aprobat, conform legii, pe capitole și articole bugetare - Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării	Periodic	- planul de buget; - inventarul școlii.	- director; - Consiliul de Administrație; - administrator; - contabil
Coordonare/ Monitorizare	- Asigurarea și repartizarea manualelor școlare	Conform planificării	- necesar manuale; - evidența manualelor existente în școală; - legislația în vigoare.	- responsabil cu gestionarea manualelor
	- Asigurarea cu cataloage, tipizate, carnete de note, registre matricole	Conform planificării	- buget	- secretar
	- Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități	Permanent	- buget - existența materialelor consumabile	- director - administrator
Control/ Evaluare	- Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor - Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, MEN și autoritățile legale	Periodic	- planul de buget; - inventarul școlii.	- director; - Consiliul de Administrație; - administrator; - contabil
	- Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	Periodic	- legislația în vigoare	- director; - contabil

	- Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	Periodic	- legislația în vigoare	- director; - contabil
Motivare	- Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin activitatea în comisii, Consiliul pentru Curriculum, CA, CP, comisii de lucru	Permanent	- comunicarea întrainsituțională	- director
	- Repartizarea echitabilă, în conformitate cu prevederile legale a sarcinilor în cadrul școlii, compartimentelor și al comisiilor metodice/de lucru	Permanent	- procese verbale - rapoarte - ROFUIP	- director, - responsabili comisii
	- Implicarea Asociației Părinților/Consiliului Reprezentativ al Părinților în identificarea de noi surse de finanțare	Permanent	- ROFUIF	- director; - Asociația Părinților
Dezvoltare profesională și personală	- Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ	Permanent	- cursuri de formare; - legislație în vigoare	- director; - administrator; - contabil
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	- Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară	Periodic	- planul de buget; - inventarul școlii.	- director; - contabil
	- Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare	În funcție de oferte	- planul de buget; - necesar resurse; - comunicarea întrainsituțională.	- director - administrator - contabil
5. Proiecte educaționale și programe comunitare				
Funcția	Acțiuni	Termen	Resurse	Responsabilități
Proiectare	- Încheierea parteneriatelor educaționale, sociale, economice și de formare profesională cu parteneri locali, regionali sau europeni	Permanent	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	- director - coordonatori ai proiectelor - comisia de programe și proiecte - comisia pentru promovarea imaginii școlii și dezvoltarea instituțională
Organizare	- Informarea tuturor categoriilor de organizații interesate / beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs, precum și promovarea altor proiecte de inovație	Permanent	- site-ul web al școlii - ONG-uri	- director, CA - coordonatori ai proiectelor - comisia de programe și proiecte - comisia pentru promovarea imaginii școlii și dezvoltarea instituțională
	- Consolidarea și menținerea relațiilor cu mass-media locală și națională	Permanent	- site-ul web al școlii, pliante - protocoale de parteneriat	- director, CA - comisia pentru promovarea imaginii școlii și dezvoltarea instituțională
	- Organizarea și participarea la programe și activități comunitare, concursuri locale, județene, regionale, naționale ș.a.	Conform calendar activități	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	- director - comisia de programe și proiecte - cadre didactice
	- Asigurarea accesului și a echității în educație prin oferte educaționale relevante pentru	Permanent	- calendar activități	- director - comisia de programe și proiecte

	segmentele vulnerabile ale populației			- consilier educativ
Coordonare/ Monitorizare	- Aplicarea programelor naționale privind descentralizarea, a proiectelor de inovație aprobate și întocmirea documentelor de implementare	Permanent	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	- director - comisia de programe și proiecte - cadre didactice
Control/ Evaluare	- Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de inovație și reformă	Permanent	- legislația în vigoare	- director; - Consiliul de Administrație; - responsabil CEAC
	- Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a unității școlare			
Motivare	- Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză / consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	Permanent	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	- director - comisia de programe și proiecte
Dezvoltare profesională și personală	- Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	- cereri de înscriere	- director, responsabil comisia pentru perfecționare și formare continuă
	- Implicarea cadrelor didactice din școală în organizarea și desfășurarea de activități metodice, psihopedagogice și științifice	Permanent	- planuri manageriale - planuri operaționale	- director; - responsabil CEAC
	- Crearea de oportunități pentru dezvoltarea rolului educativ al părinților	Permanent	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	-director; -Asociația Părinților
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	- Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizărilor de servicii	Permanent		- director

IV.2.1 Monitorizarea planului operațional:

Proiectul va fi monitorizat prin planificările periodice pe arii curriculare de activitate didactică și managerială și evaluări interne realiste ale factorilor implicați. Fiecare domeniu funcțional va fi analizat și se va interveni în stabilirea priorităților la un moment dat.

Realizările sau nerealizările planului de dezvoltare instituțională se vor regăsi în analiza managerială semestrială și vor fi aduse în discuția Consiliului Profesoral al școlii.

Principală grijă în monitorizare va fi urmărirea impactului asupra grupurilor țintă cărora ne adresăm și la care ne raportăm: elevii, părinții, cadrele didactice și nedidactice, comunitatea loc ală și partenerii de proiecte pentru a corecta din mers eventualele disfuncții.

Evaluarea finală a proiectului se va face prin măsurarea gradului de realizare a descriptorilor stabiliți.

DIRECTOR, Prof. Cristina-Emanuela Vameșu

Surse de informații:

1. BOTEZ, Constantin, OSTAP, Constantin, MITICAN, Ion, *Cu lașii mână-n mână*, vol. I, Editura Gaudeamus, Iași, 1996, p. 159-166.
2. IFTIMI, Sorin, *Iașii în bronz și marmură. Memoria statuiilor*, în *Cercetări Istorice*, XXIV-XXVI, Iași, 2010, p. 495-543.
3. IFTIMI, Sorin, ICHIM, Aurica, *Strada Ștefan cel Mare Iași. Memoria monumentelor*, Editura Palatul Culturii, Iași, 2016, p. 125-126.
4. MARIN, Mihalache, *Ion Georgescu, un clasic al sculpturii românești*, Editura de Stat Pentru Literatură și Artă, București, 1956.
5. OPRESCU, George, *Ioan Georgescu*, București, 1948.
6. *Idem*, *Sculptura românească*, București, 1965.
7. OSTAP, Constantin, MITICAN, Ion, *Primăria municipiului Iași. Pagini de istorie, evocări, legende*, Editura Tehnopress, Iași, 2001, p. 255-257.

