



ȘCOALA GIMNAZIALĂ, BĂLȚAȚI

Șos. Națională, nr. 37, loc. Bălțați, Jud. Iași

TEL/FAX 0232 717 350

Email: scoalagimnazialabaltati_2017@yahoo.com

NR. 979/09.09.2025

PREZENTAT ȘI APROBAT ÎN ȘEDINȚA C. P. DIN 01.09.2025

AVIZAT ÎN ȘEDINȚA C.A. DIN 03.09.2025



PLANUL DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2025-2030

CUPRINS:

ARGUMENT

CAPITOLUL I: Prezentarea școlii

CAPITOLUL II: Analiza de nevoi

CAPITOLUL III: Perspectiva școlii

CAPITOLUL IV: Plan general de dezvoltare

CAPITOLUL V: Plan operațional

CAPITOLUL VI: Plan de investiții

CAPITOLUL VII: Plan de implementare a proiectelor și parteneriatelor

ARGUMENT

Actualul Plan de dezvoltare instituțională are în vedere dezvoltarea Școlii Gimnaziale, Bălțați în perioada septembrie 2025-august 2030.

Durata de cinci ani a fost aleasă ținând cont de modificările legislative cuprinse în Legea Educației 198/2023, precum și de evoluția economică a zonei în care se află situată școala, de mobilitatea și cerințele profesionale ale pieței muncii.

Școala reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a copiilor, proces ce este firesc a fi început în familie și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a unor valori culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

Proiectul de dezvoltare instituțională are o importanță deosebită, deoarece concentrează atenția asupra finalităților educaționale, asigurând concentrarea tuturor domeniilor funcționale ale managementului (curriculum, resurse umane, material-financiare, relații sistemice și comunitare) și asigură coerența strategiei pe termen lung a școlii.

Întocmirea Planului de dezvoltare instituțională s-a realizat plecând de la o radiografie realistă asupra mediului extern în care activează unitatea de învățământ și asupra mediului organizațional intern și prin consultarea părților interesate, ținându-se cont de factorii care influențează eficiența activității educaționale:

- schimbările educaționale și manageriale generate de reformele educaționale;
- politica managerială a școlii și a comunității locale.

Analiza SWOT a permis o evaluare echilibrată și exigentă a resurselor și mijloacelor, a impactului pe care factorii socio-economici, conjuncturali și politici îl au asupra activității unității, avându-se în vedere următoarele aspecte:

- ❖ elaborarea și punerea în practică a unor metode educaționale care să permit pregătirea unitară și coerentă a preșcolarilor/elevilor pe parcursul celor trei cicluri de învățământ: preșcolar, primar și gimnazial;
- ❖ crearea unui mediu de lucru adecvat cerințelor unei educații moderne;
- ❖ stabilirea unor parteneriate, schimburi culturale și derularea de programe/proiecte extracurriculare în vederea dobândirii de competențe necesare adaptării la schimbările continue ale societății;
- ❖ profesionalizarea actului managerial;
- ❖ asigurarea unei baze materiale bune pentru desfășurarea procesului educațional și gestionarea eficientă a acesteia.

Au fost reformulate țințele strategice pentru perioada avută în vedere, pentru ca Planul de dezvoltare instituțională să răspundă la nevoile școlii și să reflecte modificările legislative, cerințele societății actuale și valorile europene.

Școala funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale și se dezvoltă prin efortul comun al structurii de conducere a școlii, al personalului școlii, al elevilor și al părinților, aceștia alcătuind comunitatea educațională.

MOTIVAREA NECESITĂȚII, FEZABILITĂȚII ȘI A OPORTUNITĂȚILOR PDI

Proiectul de Dezvoltare Instituțională a școlii reprezintă expresia concretă a echilibrului dintre reglementări și inițiative. Acesta:

- ❖ Asigură o viziune coerentă asupra celor patru domenii funcționale ale managementului, și anume: curriculum, resurse umane, resurse materiale și relații comunitare;
- ❖ Oferă colectivului școlii posibilitatea participării la schimbare;

- ❖ Asigură coerența transpunerii strategiei pe termen lung a activității școlii;
- ❖ Favorizează creșterea încrederii în capacitățile și forțele proprii;
- ❖ Asigură dezvoltarea personală și profesională;
- ❖ Întărește parteneriatele din interiorul și exteriorul școlii, implicând în educație mai mulți factori (familie, comunitate, instituții educaționale, etc.) și stimulează dezvoltarea imaginii școlii în ansamblu.

Între aspectele pe care ni le propunem să le transformăm, enumerăm pe cele mai importante: obiective și strategii clare, mediul de învățare, dezvoltarea resursei umane, procesele de bază.

Mediul de învățare, creat printr-o atmosferă propice învățării și dezvoltării, monitorizată, caracterizată prin disciplina elevilor, cadrele didactice, a întregului personal al școlii, un demers ordonat al activității de învățare și un mediu atractiv de activitate, spații școlare bine întreținute și dotate corespunzător cu echipamente, materiale și mijloace didactice, corelate cu reducerea absenteismului și creșterea rezultatelor la învățătură. Acesta este temeiul pentru care includem mediul de învățare în categoria aspectelor pe care ni le propunem să le dezvoltăm în continuare.

Dezvoltarea resursei umane semnifică, în esență, cultivarea atitudinilor pozitive ale personalului școlii și îmbogățirea abilităților profesionale prin instruire și dezvoltare. Transformarea de bază pe care ne-o propunem prin Planul de dezvoltare al școlii o reprezintă crearea unei culturi a învățării organizaționale, învățare prin rezolvarea problemelor apărute și a unei culturi a responsabilității, considerând că organizațiile responsabile sunt cele care învață continuu.

Prin PDI ne propunem, de asemenea, să dezvoltăm **procesele de bază** care sunt suportul activității noastre: planificarea și realizarea activităților de învățare, evaluarea rezultatelor învățării, formarea și dezvoltarea profesională, activitatea financiară și achiziționarea de bunuri și servicii, evaluarea complexă a întregii vieți școlare, etc. Ținta noastră este ca PDI-ul să devină, el însuși, "un sistem de asigurare a calității". Activitatea școlilor fiind orientată spre îmbunătățirea continuă a calității în educație, PDI prezentat este gândit din perspectiva însușirii competențelor-cheie din cele 8 domenii.

VALORILE CHEIE:

- PERFECTIONARE- competență, modernizare
- CALITATE ȘI EFICIENȚĂ- experiență, implicare, seriozitate
- LUCRU ÎN ECHIPĂ- armonie, toleranță, demnitate
- COOPERAREA ȘI RESPECTUL RECIPROC între cadre didactice, elevi, părinți, comunitate.

Capitolul I
PREZENTAREA ȘCOLII

1. Date generale și de amplasament

Școala Gimnazială Bălțați este amplasată în localitatea Bălțați, județul Iași, la DE 85. Ființează din anul 1950 (vechiul spațiu a fost în reparații capitale și redat în folosință în februarie 2017, în prezent Corpul A al unității școlare). În anul 2006 s-a construit un corp nou de clădire Corpul B. Grădinița cu Program Normal, Corpul C, funcționează într-un spațiu renovat în anul 2000.

1. Scurt istoric

ȘCOALA DIN SATUL BĂLȚAȚI

Are în arhiva sa documente începând cu anul școlar 1918-1919. Primul învățător a fost Gheorghe Chirițescu proaspăt absolvent al Școlii Normale „Vasile Lupu” din Iași, cunoscut în epocă prin activitatea de la Școala de aplicație pentru formarea învățătorilor dar și ca președinte al *Asociației Învățătorilor*, ce susține la nivel național drepturile acestora și necesitatea de a urma cursuri universitare.

În perioada interbelică localul școlii se afla în partea de sus a satului, în apropierea celor două biserici (ortodoxă și catolică), a sediului Primăriei și Jandarmeriei. Era o casă de dimensiuni mari, pe furci de lemn și nuiiele cu vălătuci, cu două săli de clasă, fiecare având 6m/6m, cu un hol larg între ele. Alături, în curtea școlii era și locuința învățătorului. (Zăpodeanu I. Gheorghe-98 ani în 2024)

Până în 1936, când se introduc șapte clase obligatorii, copiii urmează la această școală cursuri pentru patru, cinci sau șase clase. Deși erau recenzați copii în număr mare, aproape jumătate nu frecventau regulat cursurile.

clasa/ școlar	anul	1922-1923		1932-1933	
I	35	11	23	16	
a II-a	20	19	16	11	
a III-a	16	10	21	14	
a IV-a	11	11	14	12	
a V –a	3	3	-	-	
Total	85	54	74	53	

Se fac și cursuri cu copii mai mari, care nu au frecventat niciodată sau regulat cursurile, pentru alfabetizare (aveau 15 ani în clasa I sau chiar 17 ani în clasa a II-a , anii școlari 1928-1930.

A existat o mare fluctuație a învățătorilor, în perioada 1918-1933 fiind 8 cadre didactice .

Gheorghe Chirițescu	1918-1919
M. Târziu	1919-1921
Emilia Georgescu	1921-1922
N. Pricopie	1922-1923

G. Ungureanu	1923-1924
I.Chelaru	1925-1926
Orest Velniciuc (venit din Bucovina)	1926-1932 și 1933-1941
V. Panciuc	1932-1933

După 1950 se construiește un nou local de școală, din cărămidă, în actuala locație de la Șoseaua Națională. În 1964, când se trece la învățământul obligatoriu de 8 ani, erau 274 de elevi școlarizați și promovează 229.

Devine Școală Coordonatoare în 1975 și aduna 360 elevi până la clasa a VIII-a din sat. Se adaugă 28 elevi de clasa a IX a din toate satele comunei, începând cu acei ani învățământul de 10 clase. După 2004 nu mai este școală coordonatoare iar din 2010 se revine la învățământul de 8 ani.

După anul 2022 este singura școală cu personalitate juridică din comună, coordonând activitatea didactică și în locațiile Sârca, Mădârjești, Valea Oilor și Podișu, pentru aproximativ 500 de preșcolari și el

ȘCOALA DIN SATUL SÂRCA-STRUCTURĂ A ȘCOLII GIMNAZIALE, BĂLȚAȚI

Este înființată la 6 decembrie **1881 (D 76 / 1882 Arhiva Nationala Filiala Iasi –Dosarul Școlii Comunei Sârca – fila 14 verso)**, având titulatura de *Școală Primară Rurală* din Cotuna Sârca, comuna Sârca, plasa Cărligătura, județul Iași. Era o practică întâlnită în perioada de început a învățământului rural ca o școală să se ființeze chiar și după începerea anului școlar. Motivele erau diverse: lipsa unui spațiu propriu sau de închiriat, lipsa unui învățător sau lipsa fondurilor privind plata funcționării.

Datele certe din Arhiva Nationala-Iași arată că au fost *incomodități cu funcționarea localului*. Până la perioada interbelică lipsa spațiului propriu a persistat, autoritățile fiind nevoite să închirieze în casele din sat un spațiu școlar pentru populația școlară în creștere, dar și a numărului de clase obligatorii de parcurs.

Localul actual a fost ridicat în perioada 1957-1959 prin contribuția cetățenilor (procurarea materialelor precum și efortul de ridicare a construcției).

În anul școlar 2024-2025 școlarizează 18 preșcolari, 43 elevi de clase primare și 68 elevi de gimnaziu. Este o populație școlară în scădere în ultimii 10 ani , afectată de o natalitate foarte scăzută (sub 7 la mie), gimnaziu și clasele primare având elevi și din satele Mădârjești și Cotârgaci.

Pe parcursul anilor și **Școala** din satul Sârca a format generații de **oameni**, buni **cetățeni** dar și **specialiști** care au contribuit la imaginea de ansamblu a comunității locale și a României de astăzi .

ȘCOALA DIN SATUL VALEA OILOR, STRUCTURĂ A ȘCOLII GIMNAZIALE, BĂLȚAȚI

se înființează în 1893, urmare a Legii învățământului primar din acel an. Noul sat, format pe moșia Gugea –Bălțați în 1879 prin împroprietărirea *spornicilor*, avea 116 familii. Erau familii tinere din Brăești (jud. Iași), Boroaia și Siliștea (jud. Suceava). Vatra noului sat cuprindea în zona centrală curtea călugărilor de la Mănăstirea Neamț. Această curte avea un conac din cărămidă (13,2 m/11,7 m) acoperit cu șindrilă și alte anexe gospodărești (hambare, bucătărie). Locația era în actuala curte a școlii. În acest conac abandonat de călugări și intrat în Domeniile Statului, dat spre folosință unor arendași vreme de peste 25 ani și destul de degradat se organizează școala primară. Fiind în condiții precare acest local, se intenționează, de către Prefectura Iași în 1895, construcția unui local nou de tip II (cu două săli de clasă și locuință pentru învățător). Erau atunci recenzați 43 de copii din cotuna Valea Oilor, 14 copii din Gugea și 22 din Făcuți (actualul sat Podișu). Nu se materializează această intenție.

La 1 septembrie 1898, *Primarul Comunei Brăești în unire cu doamna învățătoare Ecaterina Munteanu* consemnează prin procesul verbal redactat că *se înființează din nou școala din această cotună în casele statului, ce au fost reparate pe cât a fost posibil în lunile iulie și august, de către comună*. Începând cu 1899 până în 1937 este învățător Teodor Pădure, de care bătrânii satului își aduc aminte cu drag.

În 1905 se întocmește, de către Serviciul Tehnic al Prefecturii Iași, un proiect de reparație și înălțare a zidurilor acestui conac, cu un deviz de lucrări în valoare de 5177,85 lei. Comuna Brăești nu are această sumă și din păcate localul se degradează și mai mult pe parcursul anilor următori.

La școala din Valea Oilor au învățat și copii din Bălțați, între momentul înființării satului (1895) și 1918.

Bătrânii satului povestesc că școala a funcționat un timp într-o casă închiriată în apropierea medianului (locul liber din centru satului). În anul 1944, când pe zona satului s-a aflat linia frontului, bombardamentele au afectat biserica actuală recent ridicată din ziduri groase de cărămidă și piatră dar și fostul conac. Din materialele conacului și alte cărămizi se ridică 3 săli de clasă (1948-1950) devenind nucleul școlii de azi. În anii 1963-1965 se extinde și definitivă localul școlii de azi, cu cărămidă din casele abandonate de evreii din Iași, ajungând la aproximativ 417 m² (5 săli de clasă, două holuri, una sală de material didactic, una sală cancelarie, una sală bibliotecă, una sală de lectură).

În 2018 se realizează grupul sanitar cu acces din holul mare al școlii, iar în 2025 încălzirea centrală pe gaze naturale. Toate lucrările de reabilitare au fost făcute de către Primăria Bălțați și uneori prin voluntariat (grupul sanitar). Dacă în perioada anilor 1980-1990 aici învățau peste 140 de copii anual, în prezent sunt școlarizați aproximativ 60 de copii iar tendința de scădere se menține.

Text realizat de către prof. Borșieru Constantin –Daniel din documente aflate la Arhivele Statului-Filiala Iași, dar și din discuții cu cetățeni din satul Valea Oilor- Dobrea Gheorghe -81 ani (2024)

Starea actuală

Școala Gimnazială Bălțați este o unitate de învățământ general obligatoriu cu clasele P-VIII, cu o populație școlară importantă, deși aflată în scădere după anul 1990 și până în prezent.

Până în anul 2005 a fost școală coordonatoare, care avea în subordine școlile din comuna Bălțați (din cele patru sate componente).

În ceea ce privește dinamica populației școlare menționăm că are tendința de diminuare a numărului de elevi datorită, în principal, descreșterii populației școlare / scăderii natalității natalității dar și emigrării familiilor elevilor spre alte localități sau în străinătate.

Începând cu 1 septembrie 2022, Școala Gimnazială, Bălțați și Școala Gimnazială, Sârca s-au comasat prin absorbție, Școala Gimnazială, Bălțați fiind singura unitate cu personalitate juridică la nivelul comunei Bălțați. În prezent, Școala Gimnazială, Bălțați are 5 structuri: Școala Gimnazială, Sârca, Școala Gimnazială, Valea Oilor, Școala Primară Mădârjești, Școala Primară, Podiși și Grădinița cu Program Normal, Bălțați.

a) Caracteristici socio-economice ale zonei

Zona economică în care este amplasată școala nu este una dintre cele mai bogate sau mai variate, iar comunitatea locală din care aceasta face parte este o comunitate cu venituri lunare instabile.

În zona comunei Bălțați sunt domenii de activitate precum comerț, producție, servicii: ferme de producție agricolă, firme de prelucrare a lemnului, prestări servicii industriale.

Ca și instituții de cultură în satul Bălțați există doar Căminul cultural, care găzduiește manifestări culturale locale și Biblioteca comună „Ion Chirițescu”.

În zonă există un teren de sport, dar este folosit în mare parte de echipa de fotbal a comunei Bălțați, dar și de elevii/ preșcolarii comunei, în organizarea unor activități extrașcolare. Nu sunt alte baze de recreere.

b) Resursele umane ale școlii

Unitatea școlară a beneficiat și beneficiază de încadrare cu personal didactic calificat în proporție de 100 %, politica de personal a echipei manageriale și a I.S.J. Iași vizând încadrarea 100% cu personal didactic calificat. Personalul didactic al școlii parcurge stagii de formare continuă organizate atât în unitatea școlară, la Casa Corpului Didactic Iași, la Universitățile "Alexandru Ioan Cuza", "Spiru Haret", etc., sau organizate de alți furnizori acreditați de formare continuă, în conformitate cu Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.

Proportional cu descreșterea populației școlare și numărul de norme didactice de predare a scăzut simțitor:

* 2009 – 2010	20,40	norme didactice
* 2010 – 2011	20, 40	norme didactice
* 2011 - 2012	29, 28	norme didactice
* 2012 – 2013	29, 98	norme didactice
* 2013 – 2014	27, 72	norme didactice
* 2014 – 2015	26, 33	norme didactice
* 2015 – 2016	27,56	norme didactice
* 2016 - 2017	27,8	norme didactice
* 2017-2018	27, 56	norme didactice
*2018/2019	26,33	norme didactice
*2019-2020	24,60	norme didactice
*2020-2021	19,95	norme didactice
* 2021-2022	18,89	norme didactice
*2022-2023	43,80	norme didactice (de la 1 septembrie, prin comasare, există o singură unitate cu PJ la nivelul UAT Bălțați, fapt ce explică o creștere considerabilă a numărului de norme, comparativ cu anul școlar anterior)
* 2023-2024	43,85	norme didactice
* 2024-2025	45,06	norme didactice
* 2025-2026	38,75	norme didactice (scădere datorată creșterii normei didactice cu 2 ore, conform Legii 141/2025)

Începând cu 01.09.2018 Școala Primară Mădârjești devine structură a Școlii Gimnaziale, Bălțați. La Școala Primară Mădârjești funcționează o grupă mixtă de grădiniță și două clase de învățământ primar.

De la 1 septembrie 2022, Școala Gimnazială, Bălțați și Școala Gimnazială, Sârca s-au comasat prin absorbție, Școala Gimnazială, Bălțați fiind singura unitate cu personalitate juridică la nivelul comunei Bălțați. În prezent, Școala Gimnazială, Bălțați are 5 structuri: Școala Gimnazială, Sârca, Școala Gimnazială, Valea Oilor, Școala Primară Mădârjești, Școala Primară, Podiși și Grădinița cu Program Normal, Bălțați.

c) Cultura organizației/Viața școlii

În anul școlar 2025/2026 Școala Gimnazială, Bălțați are 505 de preșcolari/elevi distribuiți în 30 colective.

La Școala Gimnazială, Valea Oilor, La Școala Primară, Mădârjești și la Școala Primară, Podișu se învață într-un singur schimb; la Școala Gimnazială, Sârca se învață în două schimburi.

În afara orelor de predare/învățare/evaluare, unitatea școlară organizează numeroase și variate activități educative extrașcolare/extracurriculare, cercuri ale elevilor, lectorate cu părinții, parteneriate cu factorii educaționali, reprezentanți ai autorității și comunității locale.

Colectivul didactic manifestă interes pentru dezvoltarea profesională, pentru formarea continuă; participă la diferite forme de perfecționare profesională, este preocupat de studiul individual și cercetare, publică auxiliare curriculare, ghiduri metodice, cărți și articole de specialitate.

Preocupările colectivului didactic vizează în egală măsură implicarea elevilor și a părinților în viața școlii prin inițierea și implementarea Proiectului intern "Școală părinților", prin oferirea unei palete largi de activități

educative extrașcolare și extracurriculare, prin reconsiderarea parteneriatului familie-școală și stimularea creșterii interesului față de școală a partenerilor/beneficiarilor; creșterea prestigiului unității școlare prin creșterea calității serviciilor educaționale oferite comunității este o altă componentă a ținutelor strategice ale școlii.

În acest sens, colectivul de cadre didactice urmărește stimularea și valorificarea potențialului intelectual și creativ al elevilor, rezultatele neîntârziind să apară:

- premii/mențiuni la olimpiade și concursuri școlare, pe discipline de învățământ, la nivelul școlii, județean și național;
- absolvenți ai claselor a VIII-a admiși la licee de din Iași, Târgu Frumos și Podu Iloaiei.
- expoziții cu lucrări plastice ale elevilor la diferite manifestări organizate în școală și în afara acestora;
- diplome de participare și premii la competiții sportive;
- premii și mențiuni la festivaluri folclorice și de teatru.

d) Resurse materiale

Unitatea școlară are în administrare șapte corpuri de clădire. Cele trei locații de la Școala Gimnazială, Bălțați și G.P.N. Bălțați (corpuri de clădire) dispun în prezent de următoarele dotări:

- ❖ 13 de săli de clasă;
- ❖ 1 laborator informatică;
- ❖ o bibliotecă
- ❖ o sală de sport / clasă
- ❖ 1 birou director
- ❖ 1 birou secretariat
- ❖ 1 birou contabilitate
- ❖ 2 cancelarii
- ❖ 1 cabinet director
- ❖ 1 sală material didactic
- ❖ toalete interioare

La Școala Primară, Mădârjești este un corp de clădire, reabilitat în anul 2024 prin programul "Creșterea gradului de eficientizare energetică" implementat de primăria comunei Bălțați, cu următoarele dotări:

- ❖ 3 săli de clasă
- ❖ o sală de clasă/ grupă pentru grădiniță
- ❖ o sală pentru calculatoare
- ❖ o cancelarie
- ❖ toalete interioare

La Școala Gimnazială, Valea Oilor este un corp de clădire cu următoarele dotări:

- ❖ 5 săli de clasă
- ❖ Un laborator de informatică
- ❖ O bibliotecă
- ❖ O cancelarie
- ❖ O sală pentru grupă combinată de grădiniță
- ❖ Grupă de igienă interioare

La Școala Gimnazială, Sârca este un corp de clădire cu următoarele dotări:

- ❖ 5 săli de clasă
- ❖ O sală de sport
- ❖ Cancelarie
- ❖ O sală pentru grupă combinată de grădiniță
- ❖ Toalete interioare

La Școala Primară, Podișu este un corp de clădire cu următoarele dotări:

- ❖ 2 săli de clasă
- ❖ o sală de clasă/ grupă pentru grădiniță
- ❖ o cancelarie
- ❖ toalete interioare

Dotarea cu material didactic și tehnică de calcul modernă s-a realizat progresiv, prin achiziționarea de suporturi audio/video, a unor softuri educaționale.

Mobilierul școlar a fost înlocuit cu fonduri obținute din bugetul Consiliului local sau din fonduri proprii (arendarea terenului agricol ce revine școlii).

Cu excepția școlilor de la Podișu și Valea Oilor, toate școlile au încălzire asigurată de centrale pe gaz metan.

e) Resurse financiare

Acest tip de resurse provine într-o mai mare măsură de la bugetul local și republican și doar într-o mică măsură din surse extrabugetare (închirieri de teren agricol).

f) Parteneri educaționali / relații cu comunitatea

Unitatea dezvoltă relații de colaborare și parteneriat cu numeroși factori educaționali, furnizori de formare inițială și continuă, reprezentanți ai autorității și comunității locale : Biblioteca comunală, Primăria Bălțați, Postul de poliție Bălțați, Cabinete medicină individuală din localitate, Biserica ortodoxă și cea catolică, școli din Iași, Târgu Frumos și din comuna Bălțați, Teatrul de copii Iași, Biserica „Ștefan cel Mare și Sfânt” Iași, Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași.

Colaborarea cu autoritățile locale alese (Consiliul Județean, Consiliul Local și Primăria) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare s-a realizat prin depunerea unor adrese de solicitare, rapoarte, memorii tehnice și note de fundamentare, întocmirea Proiectelor de buget și realizarea execuției bugetare, etc.

Au fost stabilite legăturile formale cu DSP Iași, Cabinetul de medicina muncii, organele de poliție, ISU, în vederea asigurării sănătății și securității, pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile, fiind efectuate periodic activități specifice.

În vederea realizării proiectelor și programelor proprii și creșterii importanței școlii în comunitate au fost implementate proiecte și programe educaționale precum: **“Lumea copiilor” (Teatrul Așchiuță)**, Sfânta biserică, lăcașul sufletelor noastre” (Biserica Binecredinciosul Voievod Ștefan cel Mare și Sfânt), **“Voinicel” (Școala Sîrca)**, **“Culorile copilăriei” (Biblioteca comunală „Gheorghe Chirițescu” Bălțați)**, **“Bucuria sărbătorilor de iarnă” (Școala „Ion Creangă” Târgu Frumos, Școala Gimnazială Ion Creangă, Iași, Școala „Ion Simionescu” Iași)**, „Punți între oraș și sat” (Școala „Vasile Conta” Iași, Școala „Ion Simionescu” Iași, „Cartea-prietenă mea” (Biblioteca “Gheorghe Chirițescu, Bălțați).

Preșcolarii și elevii îndrumați de cadrele didactice ale Școlii Gimnaziale, Bălțați au participat la competiții școlare, la activități extrașcolare și la diferite activități de voluntariat.

Capitolul II

ANALIZĂ DE NEVOI

ANALIZĂ DE NEVOI	MEDIUL INTERN				
	S		W	O	T
	Strenghts (puncte tari)		Weaknesses (puncte slabe)	Opportunities (oportunități)	Threats (amenințări)
	MEDIUL EXTERN				
	P	E	S	T	E
	Probleme politice	Probleme economice	Probleme sociale	Probleme tehnologice	Probleme ecologice

TIP ANALIZĂ	P	E	S	T	E
S	x	-	-	x	+
W	-	+	+	x	-
O	x	-	x	x	x
T	x	+	+	-	-

Legendă: + nivel ridicat (3)
 x nivel mediu (2)
 - nivel scăzut (1)

ANALIZA SWOT (pe nivele)

1.CURRICULUM

S	W	O	T
• Implementarea eficientă a curriculumului național; • Oferta educațională adecvată; • CDS armonios dezvoltat: - aprofundări/extinderi echilibrate; - opțiuni conforme cu cerințele educației contemporane și ale beneficiarilor; • Asigurarea egalității șanselor de instruire și educare prin elemente de curriculum; • Diversitatea activităților extrașcolare și extracurriculare; • Dezvoltarea de programe de sprijinire a elevilor; Cluburile școlare, proiecte și programe de susținere a elevilor aflați în situație de risc, etc.; • Rezultate bune, constante la examenul de Evaluare Națională • Numărul relativ redus de preșcolari/ elevi fără dispozitive/ conexiune la internet, în contextual învățării online	• Discipline opționale mai puțin diversificate datorită reducerii de norme didactice; • Folosirea discontinuă a suporturilor audio/video existente.	• Dotarea și autodotarea cu computere și tehnică de calcul prin programe specifice locale și naționale; • Accesul la oferte și softuri educaționale de actualitate; • Creșterea accesului la informație și conexiunea la internet; • Perspectiva atingerii standardelor naționale de calitate specifice unui învățământ modern prin accesul extins la informație.	• Rapiditatea, incoerența și consecvența schimbărilor din sistem; • Caracterul limitat al fondurilor pentru carte școlară și de specialitate; • Dotarea cu manuale școlare uzate fizic, insuficiente

2. RESURSE UMANE

W	O	T
- Nu toate cadrele didactice urmează stagii de formare continuă; - Preponderența stagiilor de formare urmate de cadrele didactice în detrimentul personalului didactic auxiliar; - Transmiterea discontinuă a informației și a mesajului educativ.	- Descentralizarea implementată în selectarea/încadrarea personalului; - legislația privind constituirea colectivelor de elevi - Oferta de formare continuă variată; - Colaborarea cu C.J.R.A.E.; - Existența elementelor legislative specifice	- Lipsa perioadei de probă la încadrarea personalului didactic; - Menținerea la cote scăzute a nivelului de trai; - Scăderea numărului de posturi; - Salarizarea nemotivată. - Numeroșii elevi proveniți din medii socio-economice defavorizate; - Unele deficiențe în comunicarea părinte-copil.

3. RESURSE MATERIALE

S	W	O	T
- Asigurarea corespunzătoare cu mobilier adecvat spațiului de învățământ; - Dotarea cu computere, imprimante, scannere, retroproiectoare, xeroxuri; - Bază materială parțial reabilitată. - Corpuri de școală renovate	- Material didactic insuficient și uzat fizic și moral la unele compartimente - Mobilier învechit	- Statutul de unitate independentă cu personalitate juridică - Perspective punerii în aplicare a descentralizării, a noului sistem de finanțare a unităților de învățământ.	- Inconsistența suportului guvernamental (financiar și moral); - Slaba implicare a agenților economici în susținerea școlii datorită legislației nestimulative și a titlului de neimplicare

--	--	--	--

4. PARTENERIATE, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII CU COMUNITATEA

S	W	O	T
• Continuarea/întărireaparteneriatelorexistente: - ISJ Iași, CCD Iași, CJRAE Iași; - Poliția; - Direcția de SănătatePublicăprinCabinetele de medicinăindividuale locale; - InspectoratulTeritorial de MuncăIași; - PrimăriaBălțați/C.L./C.J. Iași; - I.S.U. Iași; - ProtecțiaConsumatorului, Iași; • Colaborarea cu instituții de învățământ/cultură/artăși ONG-uri: - universități, biblioteci, teatre, etc., fundații, ONG- • Colaborări cu ComitetulReprezentativ al Părinților	• Număr mic de parteneri economici interesați;	• Perspectivarealizăriiunoracțiunicomuneșcoală – alțifactorieducaționali, îninteresulbeneficiarilor. • Colaborarea cu Univ. ”AL. I. Cuza”, Facultatea de psihologieșiștiințe ale educației;	• Menținerea la cote scăzute a nivelului de trai; • Migrareaforței de muncăînstrăinătate; • Atitudinearezervatăfață de școală a unorinstituții /organizații/agențieconomici/părinți.

5. CONDUCERE ȘI ADMINISTRARE

S	W	O	T
• Reorganizarea CA conform L.E.N. nr. 1/2011; • Completarea echipelor de lucru; • Relații manageri-echipe; • Relații manageri-grupuri; • Relații manageri-ISJ/alte instituții; • Capacitate de reacție rapidă la noile exigențe ale educației moderne ; • Integrarea cadrelor didactice tinere; • Spirit de inițiativă, asumarea/delegarea responsabilităților; • Atenuarea/rezolvarea conflictelor; • Evaluări interne periodice.	• Asumarea insuficientă a responsabilităților delegate; • Neîndeplinirea de responsabilități de către unii membri ai echipei; • Depășirea atribuțiilor de către alți membri ai echipei;	• Procesul de descentralizare și creșterea a autonomiei școlare; • Parteneriate educaționale și parteneriatul public - privat; • Aplicarea L.E.N., nr.1/ 2011.	• Resurse financiare și materiale insuficiente; • Alocare preferențială a resurselor financiare de către factorii de decizie; • Absența posibilităților reale de autofinanțare; • Diminuarea populației școlare; • Salarizare nemotivantă; • Lipsa stimulentei adecvate.

CAPITOLUL III PERSPECTIVA ȘCOLII

DEVIZA ȘCOLII: ‘‘EDUCAȚIA ESTE ÎMBLÂNZIREA UNEI FLĂCĂRI, NU UMLEREA UNUI VAS’’

VIZIUNE

Ne propunem să devenim o școală etalon; o școală în care, în parteneriat și în colaborare cu actorii sociali, promovând toleranța și înțelegerea, să asigurăm condiții pentru dezvoltarea armonioasă a fiecărui elev din școală, să-i sădăm încrederea în sine, să îl încurajăm să se manifeste liber și să îl ajutăm să descopere că, prin muncă asiduă, cu talent și perseverență, poate reuși în viață.

În limitele impuse, cu resursele existente, într-un ritm propriu, bazați pe convingerea că toate au un început, să facem singuri ceea ce așteptăm de la alții!

MISIUNE

Misiunea școlii este să asigure o educație de calitate pentru dezvoltarea individului, în vederea integrării acestuia în plan social, pentru a deveni cetățean activ și responsabil, deplin conștient de propria valoare.

Ne propunem să creăm un climat stimulatîv atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice, dovedind interes pentru nevoile comunității locale și regionale.

Dorim promovarea unui management eficient al tuturor resurselor, indiferent de proveniența lor și asigurăm părinții că educația copiilor lor se face într-un mediu sigur, într-o formare personală permanentă.

Dorim pentru elevii noștri:

- o educație conform standardelor europene;
- adaptare la situațiile de schimbare specifice unei societăți în dezvoltare;
- un procent de promovabilitate la examenele de sfârșit de ciclu gimnazial de peste 90%;
- capacitatea de a comunica în situații diverse, în limba maternă și într-o limbă de circulație internațională;
- performanțe la toate disciplinele de învățământ;
- cunoașterea și aplicarea tehnicilor de operare pe calculator.

1. ȚINTE STRATEGICE

Argument:

Școala românească parcurge de ceva timp etape succesive de restructurare și reorganizare în vederea corelării mai eficiente a cererii de educație a comunității cu oferta pe care școala o pune la dispoziția publicului. Având în vedere contextul căruia se circumscrie, unitatea școlară va trebui să-și redefinească personalitatea în cadrul tabloului care cuprinde unitățile de învățământ preuniversitar ieșene.

Țintele strategice ale unității școlare vor viza în principal următoarele domenii:

- **Creșterea inteligentă** (se referă la acea creștere care pune în valoare cunoașterea și utilizarea mijloacelor IT în educație);
- **Creșterea durabilă** (aduce în clasele noastre perspectiva asupra viitorului, responsabilitatea pe care fiecare copil, tânăr și adult o are cu privire la resursele existente, la modul cum acestea sunt utilizate și păstrate);
- **Creșterea pentru incluziune socială** (înseamnă înțelegerea faptului că sărăcia trebuie limitată și că acest lucru se poate realiza prin creșterea ratei de ocupare și prin politici care să asigure acces egal la educație pentru toți copiii).

Țintele strategice ale școlii sunt:

- Implementarea unui management adecvat, al reformelor din sistem și armonizarea cu legislația din domeniu;
- Creșterea procentului de promovabilitate la examenul de Evaluare Națională clasa a VIII-a;
- Dezvoltarea instituțională prin asigurarea calității procesului de învățământ; asigurarea educației de calitate, prin învățarea permanentă și îmbunătățirea continuă a performanțelor ;
- Prevenirea abandonului școlar și reducerea absenteismului;
- Formarea continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din perspectiva misiunii asumate;
- Optimizarea bazei materiale în concordanță cu cerințele învățământului modern;
- Consolidarea legăturii cu comunitatea și partenerii sociali; facilitarea comunicării între cadrele didactice – părinți – elevi - reprezentanți ai autorității și comunității locale prin programe și proiecte educaționale adecvate;
- Prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- Promovarea imaginii școlii prin adoptarea unui marketing educațional eficient.
- Implicarea în desfășurarea unui învățământ de calitate și în contextul pandemiei și al predării/învățării/evaluării online

VALORI ÎN CARE CREDE ȘCOALA:

Adevărul Întreaga activitatea desfășurată de către angajații Școlii Gimnaziale Bălțați va urmări adevărul și se va baza pe evidențe și fapte verificate.

Competența profesională Personalul Școlii Gimnaziale Bălțați, angajat pe diferite poziții, trebuie să dovedească prin CV și prin activitatea desfășurată cunoașterea domeniului respectiv, deschiderea către învățare și perfecționare continuă, preocuparea pentru asigurarea calității și urmărirea excelenței.

Demnitatea Personalul Școlii Gimnaziale Bălțați va trata cu respect și considerație pe toți purtătorii de interese din educație: cadre didactice, elevi, părinți, reprezentanți ai comunității locale.

Responsabilitatea Fiecare persoană din echipa Școlii Gimnaziale Bălțați trebuie să-și asume responsabilitate pentru succes și eșec, pentru faptele, cuvintele și atitudinile manifestate și să accepte cu demnitate consecințele.

Integritatea În toate activitățile derulate, personalul Școlii Gimnaziale Bălțați trebuie să dovedească în stea corectitudine și să ofere exemplul demn de urmat.

Îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite

Școala Gimnazială Bălțați va urmări îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite prin:

- evaluarea continuă a activității personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic pentru asigurarea profesionalismului, a calității și a integrității;

- consultarea tuturor actorilor implicați în procesul de educație (cadre didactice, elevi, părinți, comunitatea locală) cu privire la toate demersurile care au în vedere creșterea calității serviciilor educaționale;
- comunicarea eficientă și sistematică cu reprezentanții elevilor, părinților, cu cadrele didactice și reprezentanții comunității locale în vederea obținerii informațiilor relevante care au legătură cu serviciile educaționale oferite de instituția școlară;
- realizarea de rapoarte anuale/semestriale și informarea beneficiarilor cu privire la activitatea desfășurată în școală, la starea serviciilor educaționale furnizate;
- realizarea de parteneriate și colaborări cu instituții similare din țară și din străinătate, cu instituții non guvernamentale, cu reprezentanți ai autorităților locale, regionale și naționale;
- compararea continuă a rezultatelor activității Școlii Gimnaziale Bălțațicu rezultatele altor instituții similare din țară și din străinătate;
- implicarea personalului în programe de formare continuă, în proiecte europene și în cercetare.

PLAN GENERAL DE DEZVOLTARE

I. CURRICULUM

Funcția managerială	Obiective	Termene	Stadiu de realizare	Resurse	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare/ planificare	1. Elaborarea proiectului de curriculum al școlii referitor la aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea locală de curriculum 2. Elaborarea proiectului managerial al activităților extracurriculare	Anual	În curs de realizare	Personal didactic; Ordine ale M.E.C. Programe școlare, manuale, ghiduri	Responsabili comisii, responsabili structuri; director adjunct, consilier educativ	Calitatea documentelor / respectarea termenelor Idem
2. Organizare	1. Procurarea documentelor curriculare aprobate de M.E.C., a manualelor, auxiliarelor curriculare, planșe, hărți, seturi, softuri educaționale, etc.; 2. Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare	Anual	În curs de realizare	Financiare și materiale	Responsabili comisii, cadre didactice; Director, director adjunct și administrator	Existența documentelor în format electronic, pe suport de hârtie Parametrii normali de funcționare
3. Conducere operațională	1. Aplicarea documentelor curriculare aprobate de M.E.C. 2. Elaborarea orarului elevilor și a orarelor de lucru ale compartimentelor funcționale; 3. Supervizarea derulării activităților extracurriculare și a concursurilor școlare 4. Monitorizarea aplicării ofertei educaționale a școlii	Anual	În curs de realizare	Legislație școlară Programul activităților educative regulamente de concurs Documente școlare	Director, director adjunct, CA, Responsabili comisii; Comisii de orar, consilier educativ, Responsabili structuri	Respectarea planului cadru și a termenelor Respectarea planului de școlarizare, a schemelor orare și a termenelor; Calitatea activităților Calitatea documentelor

4. Control / evaluare	1. Întocmirea documentelor și rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de I.S.J., M.E.C., autoritățile locale. Întocmirea documentelor legale privind curriculumul național. 2. Asigurarea organizării simulărilor, organizării și desfășurării Evaluării Naționale la sfârșit de ciclu 3. Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale	Anual	În curs de realizare	Statistici, baza de date Umane/ materiale Documente școlare	Director/ director adjunct, responsabili de structuri Idem Secretar șef	Existența documentelor Rezultate obținute Existența documentelor
5. Comunicare	1. Asigurarea consultanței și a abilitării în problemele de curriculum pentru cadrele didactice	Periodic	În curs de realizare	Legislație școlară, FTP, edu.ro, site-ul A.R.A.C.I.P.,	Director	Calitatea demersului didactic
6. Motivare	Fundamentarea dezvoltării C.D.Ș. pe specificul școlii și al comunității locale	Permanent	În curs de realizare	Cadre didactice	Comisia pentru curriculum, Manageri de grup	Pertinența C.D.Ș.
7. Implicare/ participare	Evidența/ consemnarea propunerilor provenite de la cadrele didactice din școală privind ameliorarea curriculum-ului național și dezvoltările curriculare locale	Anual	În curs de realizare	Cadre didactice	Comisia de curriculum	Existența și calitatea inițiativelor
8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor	Structurarea/organizarea colectivelor de catedră/comisiilor metodice și a grupurilor de proiect în funcție de necesitățile unității școlare și de interesele /aptitudinile personale ale membrilor echipei	Anual	În curs de realizare	Colectivul didactic	Director/ director adjunct/ CA	Nivelul de competență/ performanță
9. Negocierea /rezolvarea	Asigurarea coerenței între curriculum național/C.D.Ș. Asigurarea coordonării	Permanent	În curs de realizare	Materiale/ umane Documente	CA / SCIM	Diminuarea conflictelor

conflictelor	între diferitele discipline/ cadre didactice: Rezolvarea „conflictelor de prioritate” între reprezentanții diverselor discipline în interesul elevilor			școlare, cadre didactice		
--------------	--	--	--	--------------------------	--	--

II. RESURSE UMANE

Funcția managerială	Obiective	Termene	Stadiu de realizare	Resurse	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare/ planificare	1. Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane 2. Operaționalizarea criteriilor de evaluare a personalului școlii în vederea premierii / disponibilizării acestuia 3. Școlarizarea tuturor copiilor de vârstă școlară	Annual Periodic Annual	În curs de realizare	Legislație școlară și generală Legislație/ cadre didactice	Director, director adjunct, CA Director, director adjunct, responsabili de structuri	Structura documentelor Aplicarea corectă Evidența înscrierii
2. Organizare	Aplicarea metodologiilor M.E. cu privire la: a) normarea, încadrarea personalului didactic; b) constituirea colectivelor de elevi; c) constituirea comisiilor de admitere în liceu și asigurarea consilierii elevilor; d) asigurarea instruirii privind securitatea și sănătatea în muncă și a respectării normelor igienico-sanitare.	Annual	În curs de realizare	Legislație școlară	Director /Director adjunct/ CA Director/ director adjunct, serviciu secretariat comisia de admitere Comisia SSM.	Aplicarea corectă; Existența documentelor justificative Idem Idem
3. Conducere operațională	1. Încheierea contractelor individuale de muncă cu personalul didactic / didactic auxiliar / nedidactic 2. Valorificarea resursei umane din subordine conform cerințelor și specificului programului școlii, colectivelor de elevi, etc. 3. Revizuirea/actualizarea periodică a fișelor postului/ descrierilor de rol pentru	Periodic	În curs de realizare	Legislație școlară și generală Legislație școlară și generală Organizația sindicală	Director, director adjunct, CA, serviciul secretariat Idem	Existența/ relevanța documentelor Diminuarea surselor de conflict Calitatea implementării procedurilor

	personalul din subordine 4. Realizarea procedurilor de disciplinare și rezolvare a contestațiilor 5. Realizarea procedurilor de disponibilizare (restrângere de activitate/concediere/pensionare)				Director, director adjunct, CA, Comisia de disciplină, secretar șef	
4. Control / evaluare	1. Evaluare periodică a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic aflat în subordine 2. Întocmirea rapoartelor tematice curente și speciale (cerute de parteneri) 3. Arhivarea documentelor speciale privind personalul școlii	Anual Periodic	În curs de realizare	Fișa postului Documente interne Idem	Director, director adjunct, CA, responsabili de structuri Secretar șef	Pertinența evaluării Existența /calitatea documentelor Existența în arhiva școlii
5. Comunicare	Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine	Periodic	În curs de realizare	Legislațieșcolară	Director, director adjunct, responsabili de structuri, consilier școlar	Fluența fluxului informațional
6. Motivare	Stimularea prin mijloace morale și materiale a dezvoltării personale a cadrelor didactice și elevilor	Permanent	În curs de realizare	Evidențieri/premeri	Director, director adjunct, responsabili de structuri, consilier școlar	Coerențăși corectitudine
7. Implicare/ participare	1. Încurajarea dezvoltării unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă, participarea, inovarea. 2. Fluidizarea comunicării; realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent 3. Transparența actului decizional prin implicarea colectivelor și organismelor de conducere colectivă (CA, CP)	Permanent	În curs de realizare	Particularitățiindividuale și ale grupului Sistem intern adecvat Organele colective de conducere	Director, director adjunct, responsabili de comisii Idem Director/ CA/ CP/	Calitatea implicării Coerența comunicării Calitatea actului decizional
8. Formarea și organizarea grupurilor și	1. Deformalizarea comunicării în organizație 2. Structurarea echipelor de lucru	Permanent	În curs de realizare	Personalul școliiși surse externe	Director, director adjunct, responsabili de	Rezultatele lucrului în echipă

echipelor	3. Organizarea de activități de <i>loisir</i> (în natură, într-o sală de festivități) pentru personalul școlii				comisii	
9. Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul organizației: - cadre didactice-elevi-părinți: (elev-elev/ elevi-cadre didactice/elevi-părinți/ cadre didactice –părinți, etc.)	Permanent	În curs de realizare	Abilități personale de comunicare	Director, director adjunct, responsabili de structuri, consilier școlar	Diminuarea tensiunilor

III. RESURSE MATERIALE, FIZICE ȘI FINANCIARE

Funcția managerială	Obiective	Termene	Stadiu de realizare	Resurse	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare/ planificare	1. Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții a unității școlare 2. Întocmirea documentației pentru reparații și construcții școlare 3. Identificarea de noi surse extrabugetare de finanțare	Annual	În curs de realizare	Legislație/ Documente interne, Exemple de bună practică	Director/ CA	Existența / corectitudinea și calitatea documentelor
2. Organizare	1. Repartizarea bugetului alocat, pe capitole și articole, conform priorităților 2. Repartizarea pe compartimente funcționale a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar 3. Repartizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite	Periodic	În curs de realizare	Contabil șef, CA colaborări cu autorități, parteneri Comisii interne CA	Director, director adjunct, CA Idem Idem	Încadrarea în timpul alocat Parametri noi de funcționare Obiective realizate/ resurse alocate
3. Conducere operațională	1. Asigurarea condițiilor adecvate privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza 2. Realizarea execuției bugetare 3. Realizarea planului de achiziții	Annual	În curs de realizare	Factori de răspundere/ parteneri Legislația aferentă Fondurile	Director, director adjunct, CA, Compartiment administrativ	Asigurarea condițiilor minimale Execuția bugetară Realizarea Planului de achiziții

	4. Asigurarea protecției sociale a copiilor: asigurarea alocării și distribuirii burselor, și a altor forme de ajutor stabilite prin lege 5. Utilizarea eficientă a resurselor extrabugetare, conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității școlare			alocate Alocări corespunzătoare	CA, Comisii pe domenii de activitate	Eficiența implementării programelor naționale și locale Asigurarea prioritizărilor
4. Control / evaluare	1. Încheierea exercițiului financiar 2. Evaluarea realizării planului de achiziții și utilizării fondurilor extrabugetare 3. Întocmirea rapoartelor și documentelor privind managementul financiar 4. Arhivarea/ păstrarea documentelor financiare oficiale	Periodic	În curs de realizare	Serviciul – Contabilitate CA Legislație generală și școlară	Director, director adjunct, CA Administrator financiar Secretar șef	Calitatea documentelor
5. Comunicare	1. Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ 2. Întocmirea rapoartelor periodice privind starea bazei materiale	Periodic	În curs de realizare	Parteneri Procurarea legislației specifice Documentația internă	Director, director adjunct, CA	Calitatea comunicării Calitatea documentelor
6. Motivare	1. Oferirea de servicii (bază logistică, spații pentru diverse activități) în contrapartidă pentru organizațiile surse alternative de finanțare	Permanent	În curs de realizare	Logistică/ Spații adecvate	Director, director adjunct, CA	Creșterea numărului de oferte
7. Implicare/ participare	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Permanent	În curs de realizare	Resurse materiale	Director, director adjunct, CA	Dotarea școlii
8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor	Formarea personalului didactic auxiliar și nedidactic prin asigurarea modalităților externe și interne de formare continuă	Periodic	În curs de realizare	Parteneri din comunitate/Echipa	Director, director adjunct, CA	Calitatea lucrărilor
9. Negocierea/	1. Negocierea celor mai bune condiții	Periodic	În curs de	Legislația școl	Contabil șef,	Dotarea școlii

rezolvarea conflictelor	financiare pentru execuția bugetară 2. Negocierea celor mai avantajoase contracte și condiții de sponsorizare pentru obținerea fondurilor extrabugetare		realizare	ară Parteneri	Director, director adjunct, CA	Funcționalitate a spațiilor de învățământ
-------------------------	--	--	-----------	------------------	--------------------------------	---

IV. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Funcția managerială	Obiective	Termene	Stadiu de realizare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare/planificare	1. Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile 2. Elaborarea planurilor manageriale de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale 3. Participarea la elaborarea și implementarea planului anual de inspecții împreună cu I.S.J.	Periodic Anual Anual	În curs de realizare	Director, director adjunct, CA	Diagnoza Documente manageriale interne Completarea Registrului de inspecții
2. Organizare	1. Colaborarea cu autoritățile locale (CL, Primărie, CJ,) în domeniul asigurării funcționalității unității școlare prin repartizarea eficientă a fondurilor 2. Încheierea de contracte și parteneriate cu agenții economici/O.N.G.-uri, privind prestările reciproce de servicii	Periodic	În curs de realizare	Director, director adjunct, CA	Aplicarea Legislației în vigoare Protocoale de colaborare
3. Conducere operațională	1. Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare 2. Stabilirea/consolidarea legăturilor cu autoritățile locale, agenți economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, Biserica, alte instituții interesate	Permanent	În curs de realizare	Director, director adjunct, CA Responsabili de structuri	Legislația în vigoare Disponibilitatea partenerilor

	pentru adecvarea ofertei educaționale a școlii la cererea concretă 3. Implementarea proiectelor și proiectelor și programelor proprii în vederea creșterii importanței și rolului școlii ca factor de cultură și civilizație. 4. Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri, corpul gardienilor publici, ITM, DSP, în vederea asigurării siguranței elevilor și pentru prevenirea/combaterrea delincvenței juvenile	Periodic			Parteneri/ Logistică Funcționarea Comisiilor/ Parteneriatelor
4. Control / evaluare	1. Participarea la realizarea planului anual de inspecție împreună cu I.S.J. 2. Operaționalizarea/elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare 3. Elaborarea/aplicarea instrumentelor de monitorizare/ evaluare utilizabile în Inspecție/ asistență/ interasistență 4. Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității în învățământ (RAEI), asigurarea calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației 5. Întocmirea rapoartelor anuale/ periodice de activitate a unității școlare, întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de reformă	Periodic Anual Periodic Periodic	În curs de realizare	C.E.A.C. Directori, responsabili de structuri	Implementarea planurilor/asigura-rea logisticii Existența fișelor și chestionarelor de evaluare Materiale/ informative/ logistică Existența rapoartelor Calitatea rapoartelor
5. Comunicare	1. Popularizarea ofertei educaționale incluzând organizarea de cursuri / forme de pregătire pentru comunitatea locală 2. Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/ beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în	Periodic	În curs de realizare	Directori, responsabili de comisii, responsabili de structuri,	Cadre didactice/ bază materială Statistici, rapoarte, pliante

	curs de derulare				
6. Motivare	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză, consultanță) pentru programele și activitățile comunitare	Periodic	În curs de realizare	Directori, responsabili de structuri	Derularea programelor
7. Implicare/ participare	1. Implicarea organismelor de conducere, organizațiilor sindicale în rezolvarea problemei unității 2. Organizarea, derularea de întâlniri periodice cu reprezentanții comunității locale: autorități, părinți, biserică, organizații culturale, oameni, de afaceri, etc., privind parteneriatele respective și adecvarea ofertei educaționale a unității școlare la specificul comunitar	Periodic	În curs de realizare	Directori, responsabili de structuri, cadre didactice	Creșterea transparenței Calitatea și numărul întâlnirilor
8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor	Formarea unor echipe mixte de lucru: personalul școlii, reprezentanți ai comunității și participarea la diferite proiecte locale/ regionale/ naționale/ internaționale	Anual	În curs de realizare	Director, director adjunct, C.A., cadre didactice, părinți	Implementarea de proiecte interne/ externe
9. Negocierea/ rezolvarea conflictelor	1. Negocierea celor mai avantajoase parteneriate comunitare pentru unitatea școlară 2. Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu partenerii, reprezentanții autorităților, comunității, regiilor autonome de servicii, alte instituții furnizoare de educație, religioase, de cultură, etc.	Periodic	În curs de realizare	Director, director adjunct, C.A., cadre didactice, consilier școlar	Parteneriate comunitare Diminuarea tensiunilor

Capitolul IV

PLAN OPERAȚIONAL

OBIECTIVE GENERALE

1. Implementarea și susținerea reformei/schimbării văzută ca proces de durată nu ca eveniment;
2. Cunoașterea, respectarea și aplicarea legislației în vigoare;
3. Identificarea și cunoașterea nevoilor educaționale ale comunității locale și diversificarea serviciilor educaționale oferite de școală;
4. Stabilirea/diversificarea strategiilor manageriale;
5. Construirea / consolidarea echipelor și promovarea lucrului în echipă;
6. Oferirea de autonomie și responsabilitate pentru îndeplinirea sarcinilor individuale și de echipă;
7. Motivarea co-participanților la proces;
8. Dezvoltarea interesului pentru formarea continuă a membrilor echipei; oferirea de „provocări” și crearea posibilităților de învățare;
9. Ameliorarea relațiilor umane; promovarea empatiilor, echidistanței în relațiile cu membrii organizației și cu colaboratorii;
10. Focalizarea pe client/beneficiar;
11. Identificarea, diversificarea și valorificarea resurselor și parteneriatelor din interiorul și din exteriorul sistemului;
12. Prioritizarea dezvoltării resurselor și parteneriatelor;
13. Fluidizarea comunicării, deblocarea/optimizarea fluxurilor informaționale; adaptarea la diversificarea circuitelor informație: preluarea, transmiterea eficientă a informației;
14. Ameliorarea tehnicilor de planificare, organizare control și evaluare a activității; perfecționarea/dezvoltarea instrumentelor de lucru.
15. Implementarea catalogului electronic
16. Identificarea unor surse de finanțare pentru completarea bazei materiale

PLAN OPERAȚIONAL

Obiective particulare	Măsurile, cerințe, acțiuni	Resurse		Beneficiari	Termen de realizare
		Materiale	Umane		
1. Monitorizarea populației școlare	1. Informarea cadrelor didactice asupra zonei corespunzătoare circumscripției școlare 2. Efectuarea recensământului copiilor în vârstă de 0-6 3. Alcătuirea bazei de date în urma recensământului 4. Gruparea copiilor pe ani școlari 5. Stabilirea numărului de clase 6. Consultarea registrelor de evidență sanitară a copiilor 0-6 ani din circumscripții 7. Legatura cu instituțiile abilitate privind cazurile speciale (DGASPC și CJRAE)	Arhiva Consumabile	Cadre didactice Serviciul secretariat Comisia pentru recensământ	Comunitatea	Septembrie-ianuarie
2. Eficientizarea activității instructiv-educative prin politica resurselor umane	1. Colaborarea cu grădinița pentru creșterea numărului de elevi înscriși la clasele pregătitoare și pentru preluarea fișelor psihopedagogice 2. Stabilirea numărului de copii care au urmat cursurile grupei mari (inclusiv limba modernă) 3. Diversificarea, optimizarea și popularizarea ofertei curriculare a școlii 4. Stabilirea structurii catedrelor pe ani școlari, a competențelor și a planurilor de activitate; încadrarea cu personal didactic calificat, formarea continuă a resursei umane 5. Optimizarea comunicării și colaborării cu părinții prin implementarea de proiecte și programe specifice, inclusiv ”Școală părinților”	Consumabile/ tehnică de calcul	CD Părinți, medici, preoți, agenți de poliție, reprezentanți CL și Primărie	Comunitatea	Permanent
3. Control/ evaluare	Realizarea programului intern de evaluare și		CD	CD/ elevi	Permanent

activitate instructiv-educativă	autoevaluare prin: 1. Asistențe atât în perioade de prezență fizică, cât și la activitățile didactice online 2. Interasistențe 3. Testarea elevilor/ aplicarea de chestionare specifice 4. Discuții/dezbateri cu elevii și părinții 5. Participări directe la activități extracurriculare 6. Analiza calității documentelor școlare 7. Controale tematice interne și externe 8. Analize ale activității catedrelor, alte tipuri de analiză la nivelul CA 9. Cuantificarea activităților desfășurate de cadrele didactice prin punerea în aplicare a instrumentelor de evaluare: fișa de evaluare a angajatului (pe compartimente și nivele de competență), fișa de evaluare – pentru restrângere de activitate, fișa de evaluare – pentru gradație de merit, alte premii și distincții, etc.	Consumabile/ tehnică de calcul			
4. Formarea continuă, asigurarea consilierii generale și specifice	Asigurarea formării continue a personalului școlii prin metode și mijloace specifice: 1. Studiu individual, cercetare și publicații 2. Consilii profesoriale cu temă 3. Comisii metodice 4. Cercuri pedagogice 5. Cursuri CCD și universitare, alți furnizori de formare 6. Susținerea gradelor didactice 7. Sesiuni de comunicări/ Simpozioane	Site-uri de informare în domeniul educației, material bibliografic, etc	CD	CD/ elevi	Permanent
5. Aportul activității personalului didactic auxiliar și nedidactic la bunul	1. Alcătuirea de rapoarte și materiale informative: ▪ Statistici ▪ Evidență școlară	Tehnică de calcul, consumabile	Compartimente funcționale	CD/ elevi	Permanent

mers al școlii:	▪ Corespondență ▪ Consultanță ▪ Informare și documentare ▪ Acte de studii 2. Actualizarea politicii de personal: a. Actualizarea /aplicarea normelor și normativelor în vigoare b. Normare/posturi, salarizare 3. Asigurarea funcționalității spațiilor de școlarizare a. Igienizare b. Reparații curente/ capitale c. Aplicarea normelor PSI și SSM, de mediu, etc.	Idem			
6. Inter-relații de coerență la nivelul echipei de conducere	1. Selectarea membrilor CA și a managerilor de grup 2. Stabilirea și delegarea atribuțiilor / responsabilităților 3. Precizarea scopurilor și stabilirea tematicilor CA și CP 4. Întocmirea documentației privind proiectarea activității pe grupuri de interese 5. Rezolvarea problemelor organizatorice 6. Implicare, control, evaluare pe nivele și competențe 7. Formare, dezvoltare profesională și personală	Consumabile	CD, responsabili de structuri	CD/ elevi	Septembrie-noiembrie
7. Menținerea, activarea și diversificarea relațiilor comunitare, ameliorarea tehnicilor de comunicare	1. Determinarea „necesarului de informații” pe sectoare și compartimente de activitate, componente și subcomponente 2. Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine privitor la cunoașterea și aplicarea legislației școlare și generale, la oportunitățile oferite de comunitatea locală	Consumabile tehnică de calcul	CD, consilier școlar	CD, elevi	Permanent

	3. Negocierea/ rezolvarea conflictelor 4. Asigurarea coordonării activităților între diferite discipline/ CD 5. Stabilirea/ consolidarea de parteneriate educaționale 6. Implicarea prin programe educaționale, activități specifice ale CD și elevilor 7. Identificarea unor noi surse de parteneriate educaționale și valorificarea acestora 8. Implementarea și folosirea comunicării online prin grupuri de whatsapp/ messenger/ platforma Edus.ro				
8. Dezvoltarea personalității școlii prin curriculum	1. Prestarea opțiunilor elevilor în concordanță cu resursele umane și materiale disponibile 2. Constituirea Ofertei educaționale a școlii, a CDȘ, pe discipline de studiu și arii curriculare 3. Prezentarea/ selectarea Ofertei educaționale - părinților și elevilor 4. Centralizarea opțiunilor și avizarea acestora de către CA 5. Întocmirea schemelor orare 6. Aplicarea corectă și eficientă a Curriculumului național, formarea competențelor cheie și valorificarea valențelor formativ-educative în cadrul disciplinelor de învățământ 7. Prezentarea ofertei de învățământ prelungit: clubul temelor școlare, a altor proiecte de valorificare a timpului liber al copiilor	Tehnică de calcul, consumabile	CD	Elevi, părinți	permanent
9. Adaptarea conținuturilor învățării la realitatea cotidiană	1. Inițierea unor teme de cercetare la nivelul ariilor curriculare 2. Colaborarea cu instituții specializate de la nivelul județului (universități, unități de	Consumabile, aparatură specifică	CD, Organizații, Fundații, etc.	Comunitatea	Permanent

	învățământ preuniversitar, teatre, Palatul Copiilor, Filarmonica, etc.) 3. Organizarea de concursuri școlare 4. Organizarea de expoziții tematice 5. Editarea de reviste școlare proprii 6. Organizarea și implicarea în activități cultural-artistice din comunitate 7. Organizarea unor festivaluri/ Târguri				
10. Dezvoltarea capacității de comunicare prin activități extracurriculare	1. Focus-group pe teme: a) Identificarea de situații conflictuale și tehnici de rezolvare a conflictelor b) Tehnici de comunicare verbală și nonverbală (jocuri, desene, activități sportive, dans) c) Dezvoltarea de hobby-uri prin implicarea în proiecte 2. Aplicarea în practică a tehnicilor de comunicare prin activități de loisir (tabere, excursii, activități sportive, spectacole, vizite) 3. Activități de consolidare a competențelor dobândite și activități recreative: - teme școlare - jocuri pe computer/ accesare INTERNET - șah - audiții muzicale - pictură/ grafică - jocuri sportive/ dans, etc.	Consumabile, aparatură specifică	CD, consilier școlar	Elevi, părinți	Permanent
11. Optimizarea procesului de evaluare	1. Proiectarea evaluării inițiale, progresive și sumative 2. Actualizarea, armonizarea și diversificarea formelor de evaluare 3. Dimensionarea capacității de autoevaluare 4. Monitorizarea și valorificarea rezultatelor la evaluările externe: Evaluarea Națională, olimpiade și concursuri școlare	Consumabile	CD	Elevi, părinți	Permanent

	5. Monitorizarea rezultatelor școlare curente 6. Popularizarea experienței pozitive, a exemplelor de bună practică 7. Formularea unor prognoze fundamentate				
12. Desfășurarea eficientă a activității didactice	1. Proiectarea corectă și eficientă a conținuturilor pe discipline de învățământ 2. Proiectarea diferențiată pe nivele și stabilirea priorităților: ▪ Individual ▪ Pe comisii metodice ▪ În cadrul comisiilor pe probleme 3. Aplicarea L.E.N. nr.1/2011, a legislației secundare: regulamente, mormne metodologice, etc. 4. Utilizarea eficientă a resurselor materiale de care dispune școala – materiale, programe, etc. 5. Valorificarea potențialului uman	Consumabile	CD	Comunitatea	Permanent
13. Dezvoltarea la elevi de competențe, capacități, deprinderi și aptitudini	1. Aplicarea procedeeelor și mijloacelor învățării centrate pe elev și a lucrului în echipă (învățător– institutor – profesor de învățământ primar – profesor de învățământ secundar); 2. Stimularea interesului elevilor pentru formarea competențelor cheie prin adaptarea conținuturilor la realitatea cotidiană și prin varietatea ofertei educaționale (CDȘ) 3. Aplicarea metodelor de lucru diferențiat 4. Inserarea unor secvențe/activități de învățare activă și dirijare a învățării 5. Stimularea performanțelor școlare prin depistarea și valorificarea potențelor aptitudinale 6. Formarea la elevi a atitudinilor pozitive față de învățare prin adaptarea actului didactic la necesitatea inducerii motivației	Material bibliografic/ surse de e-learning, consumabile	CD	Comunitatea	Permanent

	optime 7. Folosirea materialelor distribuite de M.E. și I.S.J. Iași 8. Diseminarea R.E.D.				
14. Modernizarea activității didactice	1. Constituirea și dezvoltarea unei baze de date specifice unității/ fiecărei discipline 2. Implementarea mijloacelor moderne audio-vizuale și a platformelor educaționale, a tehnicii informatice 3. Fluidizarea transmiterii informației de specialitate, transmiterea ei în cascadă și realizarea feed-back-ului 4. Inițierea unor programe care vizează o mai mare deschidere față de nevoile elevilor prin reconsiderarea relației profesor-elev-părinte 5. Realizarea evaluării în condițiile eliminării stresului și crearea autonomiei evaluatului 6. Aplicarea legislației primare și secundare în domeniu 7. Aplicarea chestionarelor/ testelor/ evaluărilor online	Consumabile/ aparatură specifică	CD	Comunitatea	Permanent
15. Asumarea statutului de școală incluzivă, realizarea integrării în colectivitate din perspectiva socializării	1. Depistarea și luarea în evidență a copiilor cu nevoi educaționale speciale 2. Realizarea de programe de educație remedială, școlare incluzivă, derularea unor activități integrativ-recuperatorii 3. Realizarea de programe pentru elevii cu capacități aptitudinale înalte 4. Colaborări cu factori educaționali specializați pentru realizarea acestor programe (CJRAE, DGASPC, ISJ, Școala specială, etc.)	Consumabile, aparatură specifică	CD, consilier școlar	Comunitatea	

16. Școlarizarea tuturor copiilor din UAT Bălțați	1. Recenzarea populației școlare 2. Desfășurarea unor activități comune educator-învățător/PIP în vederea realizării orientării școlare a preșcolarilor 3. Inițierea programului „Ziua porților deschise” în vederea cunoașterii realizărilor, a potențialului material și uman al școlii 4. Constituirea colectivelor de elevi 6. Evidențierea elevilor	Consumabile, tehnică de calcul	CD Compartimente funcționale	Elevi, părinți	
17. Aplicarea reformei învățământului românesc relativ la dezvoltarea de proiecte și de parteneriate	1. Încheierea contractului cadru între unitatea de învățământ și Consiliul Local 2. Încheierea contractului cadru între unitatea de învățământ și Consiliul reprezentativ al părinților 3. Derularea contractelor existente cu partenerii educaționali și economici 4. Realizare și actualizarea analizei de nevoi pe domenii 5. Elaborarea și derularea de proiecte și programe în urma negocierilor cu parteneri: M.E.C., ISJ, CCD, CJRAE, DGASPC, Poliție, Biserică, Cabinet de medicină, Instituții de artă și cultură, ONG-uri, fundații, agenți economici, Instituții financiar-bancare, Instituții de învățământ preuniversitar, etc. 6. Inițierea unor colaborări cu parteneri străini instituționali 7. Utilizarea eficientă a resurselor rezultate ca efect al colaborărilor 8. Întâlniri organizate și spontane cu părinții pe grupuri de interese; evaluarea activităților 9. Implementarea proiectului intern „Școală părinților” – acțiuni de optimizare a relațiilor școală-familie	Consumabile, tehnici de calcul	CD, consilier școlar, parteneri din comunitate	Comunitatea	
18. Modernizarea	1. Inventarierea bazei materiale	Consumabile,		Comunitatea	Permanent

bazei materiale din perspectiva creării autonomiei unității școlare	2. Constituirea bazei de date și listarea necesităților pe nivele și domenii 3. Stabilirea priorităților 4. Elaborarea proiectului propriu de buget de venituri și cheltuieli 5. Contactarea potențielilor parteneri economici (reprezentanți ai părinților, ai unităților economice, ONG) 6. Atragerea partenerilor din comunitate prin oferta de servicii specifică școlii 7. Asigurarea cu manuale alternative conform opțiunilor exprimate 8. Optimizarea fondului de carte școlară pentru bibliotecă 9. Dotare cu computere, tehnică de calcul și aparatură modernă audio-video	tehnică de calcul, materiale specifice, mijloace de transport	Compartimente funcționale		
19. Încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli alocat	1. Asigurarea materialelor consumabile pentru: - activitatea didactică - serviciu secretariat - alte compartimente funcționale - activitatea de întreținere a spațiilor de învățământ 2. Raționalizarea consumurilor la apă, electricitate, gaz/lemne, telefon, alte utilități prin implementarea unui program specific 3. Participarea/ organizarea unor întâlniri de lucru cu tema „Managementul resurselor materiale” 4. Desfășurarea de activități și implementarea de măsuri privind elaborarea proiectului de buget, a proiectului de achiziții și de dotare a unității școlare. - Identificarea și valorificarea surselor extrabugetare de finanțare 5. Desfășurarea de activități	Consumabile, Materiale specifice, aparatură	Compartimente funcționale	Comunitatea	Permanent

	implementarea de măsuri privind repartizarea bugetului primit, conform legii, pe capitole și articole bugetare. - Desfășurarea de activități și implementarea de măsuri privind diversificarea, extinderea și procurarea fondurilor extrabugetare precum și repartizarea lor conform priorităților. - Desfășurarea de activități și implementarea de măsuri privind repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării. 6. Desfășurarea de activități și implementarea de măsuri privind realizarea execuției bugetare. - Desfășurarea de activități și implementarea de măsuri privind realizarea planului de achiziții și dotare. - Desfășurarea de activități și implementarea de măsuri privind alocarea burselor și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege. - Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii. - Desfășurarea de activități și implementarea de măsuri privind asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea, paza și protecția re-surselor umane și materiale ale unității. 7. Desfășurarea de activități și implementarea de măsuri privind încheierea exercițiului financiar. - Desfășurarea de activități și implementarea de măsuri privind evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor				
--	--	--	--	--	--

	extrabugetare. - Desfășurarea de activități și implementarea de măsuri privind întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice și speciale, cerute de director, ISJ, MEC și autoritățile locale. - Desfășurarea de activități și implementarea de măsuri privind întocmirea documentelor legale referitoare la managementul financiar. - Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale.				
--	--	--	--	--	--

Capitolul VI¹

PLAN DE INVESTIȚII

Obiective generale:

- Diversificarea surselor de finanțare și concomitent cu alocarea de fonduri de la bugetul local și republican.
- Finalizarea proiectelor prin P.N.R.R/P.N.R.A.S.
- Diversificarea surselor de finanțare prin dezvoltarea de parteneriate cu instituții/organizații neguvernamentale și includerea școlii în programe finanțate de Uniunea Europeană.

Plan de implementare

Obiective	2025-2030
1. Reparații curente	Reabilitare/întreținere clădiri, mobilier, instalații. Igienizare spații de învățământ Reabilitare teren de spor Corp A, Bălțați prin programul PNRAS
2. Dotări	
<i>Săli de clasă</i>	Videoproiectoare, table interactive, scanare, multifuncționale- PRIN PROIECTE PNRAS/PNRR Softuri educaționale Dotare cu carte și softuri educaționale Dotare cu materiale sportive Schimbareamobilierului de la grupele de grădiniță
Cancelarie, spații de acces și cabinete	Dotare cu aparatură modernă
Secretariat/Contabilitate	Mobilier adecvat/aparatură adecvată
Echipamente speciale	Dotare cu echipament de lucru și protecție Dotare cu materiale sportive Reabilitare stingătoare sector PSI

CAPITOLUL VII

PLAN DE IMPLEMENTARE A PARTENERIATELOR

Obiectiv general

- Consolidarea parteneriatelor existente și extinderea listei de parteneri în beneficiul școlii și al comunității.

Obiective particulare	Activități	Indicatori de
-----------------------	------------	---------------

		performanță
1. Colaborarea cu autoritățile locale: Primăria comunei Bălțați, Consiliul Local, Consiliul Județean	-Popularizarea strategiei de dezvoltare a școlii; -Alocarea și utilizarea resurselor financiare pentru întreținerea și repararea unității școlare; -Susținerea programelor comunitare prin aportul logistic oferit.	Operaționalizarea/aplicarea instrumentelor de monitorizare și de evaluare.
2. Colaborarea cu DSP Iași în vederea asigurării condițiilor igienico-sanitare și educării pentru sănătate a elevilor și comunității locale	-Crearea premiselor pentru obținerea autorizației sanitare de funcționare; -Organizarea de activități comune cu susținerea medicului/asistentului medical din C.M.I. Bălțați; -Implementarea opționalului „Educație pentru sănătate” și a unor activități extracurriculare specifice; -Lecturate cu părinții; -Monitorizarea controalelor medicale periodice ale cadrelor didactice; - Instruirea și participarea la cursuri de formare specifice a personalului de îngrijire.	Eficiența acțiunilor de implementare.
3. Colaborarea cu ITM Iași pentru asigurarea securității și sănătății în muncă.	-Completarea dosarelor medicale, carnetelor PSI și SSM în colaborare cu specialiști din domeniu. -Participarea la cursuri de formare specifice.	Eficiența acțiunilor de implementare.
4. Colaborarea cu ISJ Iași	-Întocmire rapoarte anuale și periodice. -Întocmire statistici/alte documente specifice. -Întâlniri metodice formale și informale - participarea la Proiecte Erasmus	Calitatea documentelor
5. Colaborarea cu furnizori de formare inițială și continuă.	-Încheierea de protocoale de colaborare cu universități și CCD, alți furnizori de formare. -Derulare de acțiuni comune.	Eficiența acțiunilor de implementare.
6. Colaborarea cu alte instituții de învățământ din municipiu, județ, din țară și străinătate	-Derulare de acțiuni comune: concursuri școlare, orientare școlară și profesională, sesiuni de referate, schimburi de experiență. -Participarea/inițierea de proiecte de mobilitate Erasmus	Eficiența acțiunilor de implementare.
7. Colaborarea cu Poliția locală /rutieră și compartimentul „Prevenire delincvență juvenilă”, cu	-Încheierea de protocoale de activitate; -Derulare de acțiuni comune.	Eficiența acțiunilor de implementare

ISU, etc.		
8. Colaborarea cu biserica, reprezentanții cabinetelor de medicină și cu instituțiile de cultură	-Încheierea de protocoale. -Derularea de acțiuni comune	Eficiența acțiunilor de implementare
9. Colaborarea cu instituții financiar bancare	-Încheierea de protocoale și întocmirea documentației.	Calitatea documentelor.
10. Colaborarea cu Comitetul reprezentativ al părinților	-Reorganizarea periodică a structurii. -Întocmirea și prezentarea rapoartelor de activitate și a planurilor manageriale. -Implicarea părinților în viața școlii. -Lecturate cu părinții pe problematice, nivele de învățământ și generale. - Implementarea proiectului "Școală părinților"	Eficiența acțiunilor comune.
11. Colaborarea cu mass-media.	-Popularizarea acțiunilor derulate de școală în folosul beneficiarilor direcți și ai comunității.	Informări, comunicate.
12. Colaborarea cu fundații non-profit și ONG-uri.	-Întocmirea de protocoale de colaborare. -Derularea de acțiuni comune.	Eficiența acțiunilor comune