Nr.înreg.1056/13.10.2026
Avizat Consiliul Profesoral în data de 15.10.2026
Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 15.10.2026

PLAN MANAGERIAL

AL

PALATULUI COPIILOR BISTRIȚA

2026-2027

Motto: „Vino la Palatul Copiilor Bistrița și învață cu bucurie!”

Palatul Copiilor Bistrița promovează învățarea nonformală prin profesionalism, transparență, centrarea pe elev și pe conceptul de învățare pe tot parcursul vieții.

Elaborat: Director,
Prof.dr. Morar Diana Cristina

1. CONTEXT LEGISLATIV

Contextul legislativ cuprinde principalele documente legislative care fundamentează intregul demers de elaborare a proiectului de dezvoltare instituţională:

- Legea 198/ 5.07.2023 Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- OMECS 6224/2023 Regulament privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburilor copiilor
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar-nr 5726/2024
- Statutul elevului, aprobat prin OMENCȘ nr.4742/2016
- Legea nr.8712006 cu privire la aprobarea OUG nr,7512005 privind asigurare a calității Educației;
- OMECTS nr. 5547/06.10.2011 - privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ;
- Ordin Nr. 946/04.06.2005 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- OMECTS nr. 6143/01.11.2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar.
- OMEN Nr. 3060/03.02.2014 privind aprobarea Condiţiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expediţiilor şi a altor activităţi de timp liber în sistemul de învăţământ preuniversitar;
- OMECTS Nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar;
- O.M.E.C.T.S. nr. 3811 / 2011 pentru aprobarea Comisiei de monitorizare și îndrumare metodologică cu privire la sistemul de control managerial al Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.
- Planul Managerial al Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud pentru anul școlar 2025-2026
- Raportul privind Starea Învățământului la Palatul Copiilor Bistrița pentru anul 2024-2025

♦ Planul de Dezvoltare Instituțională pentru 2026-2030 al Palatului Copiilor Bistrița

Planul managerial al **Palatului Copiilor Bistrița** pentru anul școlar 2026-2027 este elaborat în concordanță cu politicile educaționale, reperele tematice trasate de Ministerul Educației și Cercetării pentru inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, Planul managerial al ISJ B-N**.** Documentul de prognoză evidențiază programele derulate pentru îndeplinirea țintelor strategice cuprinse în Planul de dezvoltare instituțională al **Palatului Copiilor Bistrița** și acțiunile întreprinse pentru realizarea obiectivelor propuse.

Toate aceste măsuri sunt planificate având în vedere Raportul asupra stării învățământului din **Palatul Copiilor Bistrița pentru anul 2025-2026**.

Principii care stau la baza elaborării documentului

- Asigurarea de șanse egale de acces și îmbunătățirea participării școlare;
- Asigurarea calității educației și în educație la toate nivelurile de învățământ;
- Promovarea unui curriculum/a unor programe de studii și a unor sisteme de evaluare care să permită dobândirea de competențe relevante pe piața muncii;
- Îmbunătățirea sistemului de formare a resurselor umane
- Modernizarea infrastructurii școlare ;
- Utilizarea noilor tehnologii;

Țintele și obiectivele stabilite în documentele de prognoză

1. Crearea/menținerea siguranței fizice și emoționale, asigurarea unui mediu propice descoperirii și sprijinirii pasiunilor în înclinațiilor elevilor în timpul activităților și înafara lor;
2. Implementarea unui curriculum orientat spre viitor, care susține calitatea actului didactic și egalitatea de șanse;

3. Asigurarea calității actului managerial în Palatul Copiilor Bistrița;
4. Efincientizarea serviciilor de contabilitate, secretariat, a resusrselor umane și materiale.

Documente de referință:

- Planul de dezvoltare instituțională 2026 – 2030, avizat de CA în data de 19.03.2026
- Raport anual privind starea învățământului– 2025-2026, avizat de CA în data de 17.09.2026

Obiectivele și direcțiile de acțiune propuse de ISJ BN în vigoare:

- Îmbunătățirea managementului unităților/instituțiilor de învățământ prin încurajarea transparenței decizionale, a responsabilității actului managerial și prin participarea directorilor la cursuri și webinarii în domeniu;
- Asigurarea, la nivelul unităților de învățământ din județ, a unui management eficient, prin egalizarea șanselor în educație, reducerea absenteismului, a abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor la evaluările/ examenele naționale;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală în toate unitățile de învățământ, în vederea asigurării stării de bine a educabililor;
- Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor care provin din grupuri vulnerabile;
- Utilizarea noilor tehnologii și a resurselor educaționale de calitate în contextul implementării unor proiecte de digitalizare a unităților de învățământ;
- Stimularea parteneriatelor instituționale autentice școală - părinți - administrație publică locală – comunitate - agenți economici – sindicate - O.N.G.-uri și adecvarea ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;
- Facilitarea participării cadrelor didactice / a personalului de conducere din unitățile de învățământ la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității / în managementul educațional, în vederea ameliorării calității actului didactic și managementului unității de învățământ;
- Sprijinirea unităților de învățământ în implementarea învățării pe tot parcursul vieții și creșterea relevanței experiențelor dobândite de elevi și cadrele didactice, prin participarea la proiecte cu finanțare europeană;

- Facilitarea schimbului de bune practici privind utilizarea tehnologiei în activitățile de predare-învățare-evaluare;
- Dezvoltarea unui sistem unitar de monitorizare și evaluare a întregului proces instructiv-educativ, în vederea furnizării de servicii de educație de înaltă calitate;

ȚINTE STRATEGICE

ȚINTA STRATEGICĂ 1: Asigurarea unui management performant la nivelul unităților de învățământ din județul Bistrița-Năsăud, prin promovarea transparenței decizionale, a responsabilității și a eficienței, în scopul creșterii calității educației

ȚINTA STRATEGICĂ 2: Implementarea unui sistem educațional eficient, echitabil și relevant la nivelul județului Bistrița-Năsăud prin creșterea accesului la educația de calitate și prin asigurarea politicilor de echitate socială, a egalității șanselor în vederea îmbunătățirii rezultatelor elevilor;

ȚINTA STRATEGICĂ 3: Asigurarea unei comunicări deschise între toate părțile implicate în educație – autorități centrale și locale, mediul academic, elevi și părinți, sindicate, societatea civilă, mediul economic și organizații internaționale – pentru a sprijini luarea deciziilor în domeniul politicilor educaționale.

OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE

OG 1. Dezvoltarea capacității de conducere a unităților de învățământ prin transparență, responsabilitate și eficiență, pentru a asigura o educație de calitate

OS 1.1. Implementarea noului cadru legislativ în desfășurarea activității la nivelul inspectoratului școlar și al unităților de învățământ preuniversitar din județul Bistrița-Năsăud

OS 1.2. Îmbunătățirea practicii manageriale a conducerilor unităților de învățământ la nivel de management instituțional, al managementului resurselor umane și al managementului financiar

OG 2. Creșterea accesului la educație de calitate prin implementarea politicilor de echitate socială, incluziune, egalitate de șanse și performanță

OS 2.1. Asigurarea accesului la educație de calitate a tuturor copiilor și elevilor din învățământul preuniversitar din județul Bistrița-Năsăud

OS 2.2. Implementarea unor politici de siguranță a elevilor, de reducere a fenomenelor de violență școlară sau de segregare pe diverse criterii, în vederea îmbunătățirii frecvenței preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar din județ

OS 2.3. Adaptarea ofertei educaționale din învățământul liceal tehnologic și profesional, în funcție de nevoile reale ale elevilor și de cerințele pieței muncii

OS 2.4. Implementarea curriculumului național centrat pe competențe, completat cu curriculum la alegerea elevilor, adaptat intereselor acestora și specificului local

OS 2.5. Consolidarea competențelor de implementare, monitorizare și evaluare a proiectelor cu finanțare externă

OG 3. Comunicarea deschisă între toate părțile implicate în educație – autorități centrale și locale, mediul academic, elevi și părinți, sindicate, societatea civilă, mediul economic și organizații internaționale – pentru o mai bună fundamentare a deciziilor în politicile educaționale.

OS 3.1. Dezvoltarea și consolidarea de parteneriate educaționale cu familia, comunitatea, mediul universitar, mediul de afaceri, pentru a sprijini parcursul educațional al elevilor

OS 3.3. Asigurarea transparenței și vizibilității activităților și rezultatelor din învățământul preuniversitar bistrițean prin comunicare deschisă și periodică către elevi, părinți și întreaga societate

I. Implementarea noului cadru legislativ în desfășurarea activității și crearea/menținerea siguranței fizice și emoționale, asigurarea unui mediu propice descoperirii și sprijinirii pasiunilor în înclinațiilor elevilor în timpul activităților și înafara lor;

Obiectiv	Măsuri și acțiuni	Resurse necesare	Termen	Indicatori	Beneficiari	Responsabili
Asigurarea unui cadru și a unui context de învățare propice învățării elevilor și cadrelor didactice și prin implementarea noutăților legislative	Actualizarea documentelorde proiectare a activităților, includerea de activități inter-disciplinare, de dezvoltare a creativității, autocunoaștere și dobândire a stării de bine.	-Ghiduri de activități nonformale -Articole de specialitate	Septembrie-octombrie 2026	-Realizarea a cel puțin unei activități de acest tip la fiecare cerc -Fișe de activitate	-Elevii -Cadre didactice	- Director -Cadrele didactice -CEAC
Susținerea strategiilor comunitare de prevenire și combatere a practicilor/comportamentelor indezirabile în mediul școlar (violență, bullying, consum de substanțe nocive, trafic de persoane, siguranța în mediul online etc)	Organizarea sau participarea la campanii de informare și conștientizare privind siguranța în general și în mediul online; -Realizarea de activități de	-Strategia ISJBN pentru combaterea comportamentelor indezirabile -Materiale informative	Anul școlar 2026-2027	-Realizarea a cel puțin 3 proiecte activități de prevenție -Realizarea unor instrumente specifice: chestionare sau fișe de feedback pentru a identifica nevoile	-Elevii -Cadre didactice -Comunitatea	-Director -Responsabilul Comisiei pentru Prevenirea și Eliminarea Violenței, a Faptelor de Corupție și Discriminării în Mediul Școlar și

	prevenție alături de Poliția Română			elevilor și a cadrelor didactice; - Rapoarte, studii și observați		Promovarea Interculturalității
Asigurarea accesului la activitățile non-formale a unui număr cât mai mare de eelvi și menținerea acestora la activitățile din oferta unității	- Diversificarea și adaptarea ofertei de activități conform nevoilor beneficiarilor direcți și indirecți; - Promovarea constantă și sistematică a ofertei de activități în mediul online și în unitățile școlare; -Realizarea de activități demonstrative în Școala Alfel și Săptămâna Verde	-Afișe -Broșuri -Articole de presă -Chestionare privin opțiunile elevilor și gradul de satisfacție față de activitățiile Palatului Copiilor Bistrița	An școlar 2026-2027	Oferta educațională nonformală adaptată la dorințele elevilor; -Statistici legate de interacțiunile în mediul online asociate activităților Palatului Copiilor;	-Elevii -Comunitatea	-Director -Comisia CEAC
Valorificarea relației profesor - elev în vederea creării unui climat ofertant pentru învățare și dezvoltare personală;	- Realizarea de activități de tipul atelierelor de voluntariat, schimb de idei și	-Articole de presă -Revista „Poarta stelară”	An școlar 2026-2027	-Promovarea rezultatelor elevilor în cadrul comunității pe paginile de Facebook ale Palatului Copiilor-	-Elevii -Comunitatea	-Director -Cadrele didactice

	bune practice între elevi;			minim o data pe lună, pe site- minim o data la două luni, în revista Poarta stelară- trimestrial și alte reviste, ziare partenere- de câte ori apare ocazia		-redacția revistei Palatului Copiilor „Poarta stelară”

II. Implementarea unui curriculum orientat spre viitor, care susține calitatea actului didactic și egalitatea de șanse;

Obiectiv	Măsuri și acțiuni	Resurse necesare	Termen	Indicatori	Beneficiari	Responsabili
Adaptarea învățării la particularitățile cercului, vârstei și aptitudinilor elevilor;	-Înscrierea elevilor la cercuri adaptate abilităților lor și orientarea spre activități complementare de dezvoltare;	-Procedura de înscriere -Fișe de analiză/prognoză a numărului de elevi/cercuri	-An școlar 2026-2027	-Colectarea și centralizarea fișelor de analiză/prognoză a efectivelor de elevi/cercuri	-Elevii -Comunitatea	-Director -Cadrele didactice -Comisia de Curriculum și Proiecte și Programe
Cunoașterea impactului pe care fiecare profesor îl are în învățarea elevilor;	-Realizarea de activități care să aibă în vedere dezvoltarea de competențe, stimularea	-Chestionare de feedback - Fișe, chestionare de	-La finalul modulelor	-Realizarea și colectarea feedbackului prin	-Elevii -Comunitatea	-Director -Cadrele didactice

	învățării pe tot parcursul vieții; -Asigurarea transparenței în înscrierea, participarea și finalitatea activităților de la Palatul Copiilor Bistrița;	colectare a nevoilor sau a nivelului de satisfacție al elevilor		chestioanre de satisfacție; -Realizarea de dezbateri colegiale cu teme legate de modele, metode și proiecte noi de învățare		
Asigurarea accesului cât mai multor elevi și cadre didactice partenere la activitățile Palatului Copiilor;	- Conturarea „PROFILULUI ABSOLVENTULUI CERCULUI/CERCURILOR PALATULUI COPIILOR BISTRIȚA"; -Identificarea unor context relevante pentru stimularea și validarea rezultatelor cadrelor didactice (profesorul anului, profesorul altfel, profesorul model);	-Activități propuse pentru Biblioteca digitală a Palatului Copiilor Bistrița -Protofolii cu activități nonformale	An școlar 2026-2027	-Realizarea „PROFILULUI ABSOLVENTULUI DE LA CERC/PALATUL COPIILOR BISTRIȚA" -Certificarea și valorizarea a cel puțin 3 cadre didactice pentru eforturile și activitatea înregistrate -Realizarea unui ghid sau a unei Biblioteci digitale cu activități nonformale;	-Elevii -Comunitatea -Cadrele didactice	-Director -Cadrele didactice

Implicarea și realizarea de proiecte care să dezvolte competențele transversal precum creativitatea, gândirea critică, comunicarea, autonomia, luarea deciziilor;	-Colectarea feedbackului pentru cuantificarea impactului; -Promovarea unei culturi organizaționale care să ofere experiență de învățare; -Măsurarea impactului învățării -Sprijinirea educației STEM - Derularea programelor „Școala Altfel” și „Săptămâna verde” -Dezvoltarea în cadrul unității a unei culturi îndreptate spre respectful pentru natură, reciclare și spirit proactiv	-Chestionare de feedback -Statistici -Broșuri -Kituri de robotică -Metodologia de organizare a programelor Ș.A. și Sv	An școlar 2026-2027	-Rapoarte, concluzii de la întâlniri tematice legate de metode moderne de învățare nonformale; -Organizarea a cel puțin unui eveniment de robotică și participarea la cel puțin unul -Centralizarea activităților -Colectarea feedbackului -Realizarea a cel puțin 3 ateliere/activități cu teme de reciclare, plantare plante -Participarea la activități în natură: drumeții pe trasee turistice, jocuri în aer liber, realizarea de jurnale de drum	-Elevii -Cadrele didactice	-Director -Cadrele didactice Parteneri: Direcția Romsilva BN Unități școlare

III. Asigurarea calității actului managerial în Palatul Copiilor Bistrița;

Obiectiv	Măsuri și acțiuni	Resurse necesare	Termen	Indicatori	Beneficiari	Responsabili
Transformarea Palatului Copiilor în organizație care învață;	-Încurajarea cadrelor didactice de a se pefecționa prin participarea la cursuri de formare, webinarii, sesiuni de comunicări, etc	-Planuri de activități -Oferta de activități nonformale -Chestionare - Rapoarte și statistici legate de impactul managamentului organizației;	An școlar 2026-2027	-Comisii funcționale,; -Realizarea de planuri de activități: -Elaborarea de chestionare de satisfacție cu privire la procesul managerial; -Aplicarea cunoștințelor dobândite din formarea profesională în procesul de învățare; -Oferta educațională personalizată și popularizată la nivelul comunității; -Realizarea sau implicarea în proiecte relevante;	-Elevii -Cadrele didactice -Comunitatea	-Director -Comisia CEAC
Redefinirea rolului managerului ca lider autentic al învățării;	-Dezvoltarea abiltăților de leadership pentru elevi prin activități specifice- „Director	-Fișe tip pentru selecție activități relevante	An școlar 2026-2027	-Realizarea a cel puțin unui set de fișe de selecție activități relevante pentru	-Elevii -Cadrele didactice	-Director

	pentru o zi", „Profesor pentru o zi", "Webinar pentru colegi", etc. -Asigurarea transparenței în luarea deciziilor; -Crearea unui brand al organizației; -Facilitarea activităților de management prin sesiuni de discuții pe teme de interes;	-Proiecte județene cu implicarea tuturor cercurilor -Articole de presă		Palatul Copiilor Bistrița -Scrierea de proiecte educative- minim 2 la nivel județean -Actualizarea periodică pe Site, pagini de Facebook, cu informații relevante;		
Dezvoltarea serviciilor educaționale pe toate compartimentele și asigurarea transparenței și vizibilității activităților prin comunicarea deschisî către beneficiari și comunitate	-Actualizarea ofertei educaționale prin implicarea elevilor și părinților; - Revitalizarea, actualizarea și dinamizarea prin proiecte și parteneriatecu adminsitația locală, comunitate, agenți economici, ONG-uri a comisiilor din unitate;	-Oferta educațională actualizată și popularizată -Cereri cercuri noi -Proiecte -Parteneriate -Documente specifice: proceduri, procese verbale	An școlar 2026-2027	-Realizarea unui eveniment „Porțile deschise" -Cultură organizațională bazată pe valori precum respect, diversitate, șanse egale; -Realizarea a cel puțin unui proiect regional, un proiect județean și unul la nivel de unitate -Încheierea a cel puțin 10 parteneriate cu alte instituții	-Elevii - Comunitatea -Cadrele didactice	-Director -Cadrele didactice

	-Monitorizarea activităților comisiilor specifice			-Existența documentelor comisiilor permanente, temporare sau ocazionale		

IV. Eficientizarea serviciilor de contabilitate, secretariat, a resurselor umane și materiale

Obiectiv	Măsuri și acțiuni	Resurse necesare	Termen	Indicatori	Beneficiari	Responsabili
Eficientizarea serviciilor de contabilitate, normare salarizare, informatizare, ethnic-administrative	**MANAGEMENT FINANCIAR** -Elaborare de bugere de venituri și cheltuieli prin analize financiare care fundamentează un buget; -Controlul și execuția financiară: organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv asupra mijloacelor materiale și bănești și întocmirea documentelor pentru execuția bugetară; -Analiza financiară: centralizarea de date, situații financiar-contabile, analize comparative -Coordonare financiară: armonizarea deciziilor, identificarea situațiilor și remedierea problemelor;	-Analize lunare și anuale -Întocmirea registrului documentelor supuse CFP -Balanțele, trimestrială și anuală a situațiilor financiare -Legislația în vigoare	An școlar 2026-2027	-Respectarea și asigurarea creditelor bugetare pentru desfășurarea optima a activitățilorÎncadrarea în limita creditelor bugetare aprobate; -Validarea corectitudinii înregistrărilor contabile;	Întregul personal	Administrator financiar

Întărirea colaborării între compartimente și facilitarea circuitului informational corect/eficient	**SECRETARIAT** -Realizarea unei scheme de personal în funcție de nevoile unității; -Realizarea unei baze de date pe categorii de personal;	-Legislația în vigoare -Proceduri	An școlar 2026-2027	Defalcarea personalului pe compartimente; Acordarea de calificative	Întregul personal	Secretar Director
Eficientizarea activității de secretariat și gestionarea corectă a documentelor instituției.	**SECRETARIAT** - Înregistrarea, evidența și arhivarea documentelor. -Redactarea și transmiterea documentelor oficiale. -Actualizarea registrelor și bazelor de date. -Respectarea termenelor de soluționare a solicitărilor.	Calculator, imprimantă, consumabile, registre, legislație și aplicații informatice.	Permanent, pe parcursul anului școlar.	Documente înregistrate și arhivate corect; evidențe actualizate; respectarea termenelor; reducerea erorilor.	Conducerea, cadrele didactice, elevii, părinții și partenerii educaționali.	Secretarul Directorul
Asigurarea comunicării eficiente cu elevii, părinții, cadrele didactice și instituțiile partenere.	**SECRETARIAT** -Furnizarea informațiilor către elevi și părinți. -Transmiterea la timp a comunicărilor interne și externe.	Telefon, calculator, internet, e-mail instituțional și materiale informative.	Permanent, cu accent pe perioadele de înscriere.	Solicitări soluționate la timp; comunicări corecte; corespondență gestionată eficient; feedback pozitiv.	Elevii, părinții, cadrele didactice, conducerea și partenerii educaționali.	Secretarul Directorul Cadrele didactice

	-Gestionarea corespondenței. -Sprijinirea procesului de înscriere a elevilor. -Respectarea confidențialității datelor.					
Respectarea legislației în vigoare și îmbunătățirea continuă a activității administrative.	**SECRETARIAT** -Actualizarea documentelor conform legislației. -Respectarea normelor privind protecția datelor și arhivarea. -Gestionarea documentelor de personal, conform atribuțiilor. -Participarea la formare profesională. -Digitalizarea activității administrative.	Legislație actualizată, proceduri interne, calculator, internet și materiale de specialitate.	Permanent, cu evaluare periodică.	Respectarea prevederilor legale; documente actualizate; atribuții îndeplinite la termen; participare la perfecționare.	Conducerea, personalul instituției, elevii, părinții și instituțiile abilitate.	Secretarul Directorul Persoanele desemnate, conform atribuțiilor.
Gestionarea eficientă a resurselor materiale și umane	-Stabilirea sarcinilor pentru fiecare categorie de personal, analizarea îndeplinirii sarcinilor; -Identificarea nevoilor de formare ale personalului didactic	- Fișele de autoevaluare -Listele de inventar	An școlar 2026-2027	-Centralizarea fișelor și rapoartelor de autoevaluare -Listele de inventar actualizate	Întregul personal	Administrator de patrimoniu Director Responsabilul comisiei Mentorat Didactic și

	din unitățile de învățământ -Pregătirea profesională a personalului	-Întocmirea anuală a unui plan de nevoi de perfecționare -Chestionare			Cadrele didactice	Formare în Carieră didactică

DIRECTOR,
Prof.dr.Morar Diana Cristina