



**PALATUL COPIILOR BISTRITA**  
420240, Bistrita, str. Alexandru Odobescu, nr 17  
Tel/Fax 0263 /211682;  
Email: [palatulcopiilorbn@yahoo.com](mailto:palatulcopiilorbn@yahoo.com)

Nr.înreg 178/ 11.04.2022

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de .....

# **PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ**

## **A**

# **PALATULUI COPIILOR BISTRITA**

## **2022-2026**

*Elaborat: Prof.dr. Morar Diana Cristina*  
*Prof. Nicoară Dorel*  
*Prof.Orban Antonia*  
*Prof. Nușfelean Ionela Silvia*

## 1. CONTEXT LEGISLATIV

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

- ◆ Legea nr.1 / 2011-Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ OMECS nr. 4624/2015(noul regulament de organizare și funcționare a palatelor și cluburilor copiilor) – privind modificarea Anexei nr. 1 la OM nr. 5567/2011; (MO nr. 599/7.08.2015)
- ◆ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar- OMEN 5115
- ◆ Statutul elevului, aprobat prin OMENCȘ nr.4742/2016
- ◆ Legea nr.8712006 cu privire la aprobarea OUG nr,7512005 privind asigurarea 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 entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- ◆ OMECTS nr. 6143/01.11.2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar.
- ◆ OMEN Nr. 3060/03.02.2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar;
- ◆ OMECTS Nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind

formarea continuă a personalului din învățământul 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.
- ◆ Oferta managerială a Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud pentru anul școlar 2021-2022

## **2. PREZENTAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Palatul Copiilor Bistrița este o unitate școlară care oferă activități cu specific nonformal, gratuite, în spiritul nediscriminării și a egalității de șanse, în timpul liber al elevilor și copiilor cu vârste de la 3-19 ani.

În anul 1950, la un an de la înființarea organizațiilor de pionieri în România, apar în câteva localități din țară (București, Zalău, Dej, Vălenii de Munte și Bistrița) „Casele Pionierilor”. Instituția cu acest nume, fondată în orașul Bistrița, funcționa cu șase cercuri: Lucru de mână, Aeromodele, Dansuri populare, Muzică, Sport și Radio. Pe parcursul anilor numărul cercurilor a crescut la aproximativ douăzeci, îmbogățindu-se cu cercuri precum: Informatică, Științele naturii, foto, Artă Dramatică, Tenis, Gimnastică, Pictură, Artizanat, Muzeografie, Electronică, Dans modern, Chilie aplicată, Limbi străine, Carturi, șamd.

Cu un nivel valoric modest la început, circumscris orizontului local cu un periplu prin mai multe locații din municipiu, Palatul Copiilor ajuns la peste 70 de ani de activitate, a atins un nivel de performanță deosebit, concretizat în sute de premii obținute în festivaluri și concursuri naționale și internaționale, precum și în capacitatea de organizare a unor acțiuni proprii de interes național și internațional, participări la proiecte Erasmus + . Meritele acestor rezultate se află în strădaniile, priceperea și dăruirea a peste 200 de profesori, maiștrii, ingineri care de-a lungul timpului au activat la această instituție.

Astăzi, Palatul Copiilor Bistrița este o unitate școlară cu personalitate juridică, ce își desfășoară activitatea într-o zonă apropiată centrului orașului, în vecinătatea mai multor instituții școlare, culturale și religioase. Beneficiază de asemenea de o grădiniță generoasă. Se află în apropierea Parcului Municipal ceea ce oferă oportunități de desfășurare outdoor a activităților.

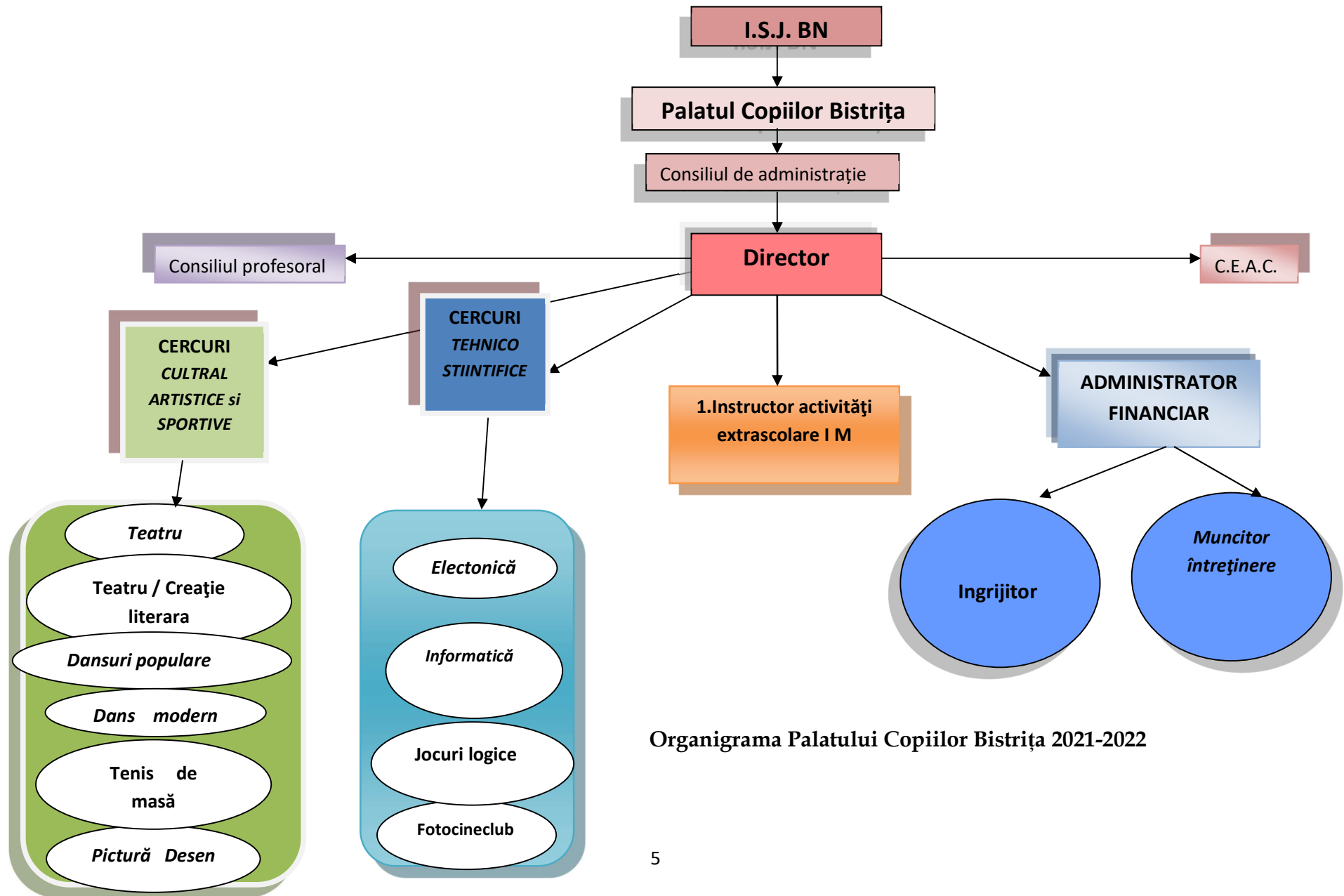
Contextul socio-economic este favorabil desfășurării activităților cu caracter nonformal/ de timp liber. Interesul copiilor și elevilor este stimulat de gradul de profesionalism al cadrelor didactice, de orarul activităților și de gratuitatea acestora. Accesul nediscriminatoriu al copiilor cu vârste cuprinse între 3 și 19 ani, care provin din diverse medii sociale, permite frecventarea cercurilor de către copii și elevi atât de pe raza municipiului, cât și din alte unități școlare din județ. Copiii au libertatea de alegere a cercurilor la care se înscriu, care îi reprezintă în funcție de aptitudini, dorință, îndemânare sau îi ajută să se descopere pe ei înșiși. Activitățile instituției contribuie și la dezvoltarea talentului și a pasiunilor culturale, artistice, sportive și tehnico-aplicative.

Copiii și elevii care frecventează și participă la activitățile Palatului Copiilor Bistrița, învață noțiuni noi complementare învățământului formal prin activități ludice care stimulează creativitatea, gândirea critică, crearea unei comunități de învățare, dezvoltarea încrederii în sine și a competențelor-cheie. Este stimulat voluntariatul și implicarea în viața comunității.

## I. COMPONENTA DIAGNOZĂ

### 1.1. Reperele statistice ale activității:

- ✚ Unitatea are un număr de 10 posturi didactice, 1,5 posturi didactic auxiliar, 2 posturi nedidactic;
- ✚ Cele 10 posturi didactice sunt acoperite de 10 cercuri ( Teatru, Creație literară, Dansuri populare, Pictură-Desen, Informatică, Electronică, Jocuri logice-Lego, Dans modern, Tenis de masa, Foto-cineclub.)
- ✚ Nr. total de elevi școlarizați la nivelul anului școlar 2020-2021 este de 817 elevi cu 21 de elevi mai mulți decât în anul școlar 2019-2020 când nr.elevilor a fost de 796
- ✚ Vârsta de înscriere a copiilor este de 3-19 ani, iar distribuția în grupe arată astfel:
  - Învățământ preșcolar – 8,7%
  - Învățământ primar – 47,8%
  - Învățământ gimnazial – 27,4%
  - Învățământ liceal – 14,9%
  - Învățământ special- 1,2%



Organigrama Palatului Copiilor Bistrița 2021-2022

## 1.2 ANALIZA PEST

### **Contextul socio-politic:**

Programele educaționale diversificate în funcție de nevoile și aspirațiile copiilor, părinților și comunității, mai ales cele cultural-artistice, cele care au ca scop învățarea de limbi străine, au avut mereu parte de promovare și susținere. Colaborarea palatului cu Primăria, Consiliul județean BN, instituțiile culturale de marcă ale municipiului, ONG-uri au atras elevi cu o pregătire foarte bună, au permis organizarea unor manifestări diverse (concursuri, festivaluri, spectacole, proiecte) de anvergură județeană și națională.

### **Contextul economic și social:**

Populația cu venituri mici și medii, optează în număr din ce în ce mai mare pentru activitățile Palatului Copiilor, care oferă activități atractive, care să permită elevilor adaptarea la învățământul vocațional.

Deoarece în contextul integrării europene se pune accent foarte mare pe voluntariat, la Palatul Copiilor se sprijină participarea activă și de voluntariat a elevilor, cadrelor didactice angajate sau asociate.

### **Contextul tehnologic:**

Palatul Copiilor este dotat cu un număr corespunzător de sisteme de calcul (sponsorizare Firma INTEL) pentru a putea asigura desfășurarea cursurilor de informatică în foarte bune condiții și accesul tuturor elevilor și cadrelor didactice la mijloacele moderne de învățământ. Instituția este dotată cu videoproiectoare și toate cercurile au acces la internet. De asemenea s-a asigurat internet- wireless în toate zonele unității. Toate cadrelor didactice folosesc în mod curent calculatorul, accesează materiale educaționale de pe internet și comunică prin e\_mail precum și prin intermediul platformelor specializate și de socializare. Există două table inteligente (cercul de Pictură și Creație literară) și un Desktop inteligent (Informatică).

Marea majoritate a elevilor dispun și acasă de echipamente de calcul conectate la internet. Toate aceste aspecte, au un impact pozitiv asupra procesului de predare - învățare – evaluare mai ales în contextul pandemic.

### 1.3 VIZIUNE ȘI MISIUNE

#### *Viziunea*

**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.*

#### *Misiunea*

*Palatul Copiilor Bistrița este o instituție cu o vechime de mai bine de 70 de ani care oferă activități de învățare nonformale, gratuite, în timpul liber al copiilor și elevilor indiferent de naționalitate, rasă, religie sau gen. Dezvoltarea competențelor, abilităților și a atitudinilor elevilor se realizează prin metode experiențiale, ludice, moderne și incluzive, într-o atmosferă relaxantă, care oferă încredere, respect și stimulează starea de bine a actorilor implicați. Scopul activităților noastre este de a completa și dezvolta cunoștințele dobândite de elevi în sistemul formal, creșterea stimei de sine, descoperirea și cultivarea pasiunilor și a înclinațiilor copiilor și elevilor pentru a petrece timpul liber realizând activități utile, într-un mediu sigur și prin metode moderne pentru a-și asigura dezvoltarea fizică și psihică sănătoase. De asemenea derulăm parteneriate cu multe instituții și organizații din țară și străinătate pentru a crea punți de legătură și a promova voluntariatul, incluziunea, spiritul civic, ecologia și egalitatea de șanse.*

## II. 2.1. ANALIZA SWOT

A. CURRICULUM	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Oferta educațională diversă prin cercuri și activități nonformale</li> <li>✚ Unele cercuri oferă și grupe cu specific înafara profilului cercului;</li> <li>✚ Existența programelor adaptate cerințelor și actualizarea lor anuală în funcție de noutățile apărute în legislație sau regulament;</li> <li>✚ Calitatea conținutului pragmatic al învățării care menține și promovează specificul tradițional alături de elementul de noutate;</li> <li>✚ Transferul de metode didactice nonformale centrate pe elev, utilizate în cadrul activităților educative școlare extrașcolare, în vederea ridicării calității și eficienței actului educațional;</li> <li>✚ Utilizarea tehnicilor moderne în activitatea de cerc;</li> <li>✚ Desfășurarea lecțiilor interactive și demonstrative</li> <li>✚ Activități crosscurriculare între cercuri din profiluri diferite;</li> <li>✚ Pregătirea copiilor și organizarea de concursuri locale la nivelul cercului pentru formarea echipajelor reprezentative la nivel județean/regional/național sau internațional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Ponderea mică a cercurilor sportive, muzicale, de limbi străine, științe, dezbateri și oratorie;</li> <li>✚ Scăderea numărului de cercuri cu profil tehnico - aplicativ;</li> <li>✚ Cercurile tematice din unitate nu satisfac toate nevoile elevilor din comunitate pentru activitățile nonformale;</li> </ul>
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Promovarea sistematică și ritmică a unității pentru asigurarea vizibilității la nivelul comunității prin diseminarea activităților, oferirea de informații suplimentare și de materiale de promovare: afișe, flyere, etc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Scăderea interesului elevilor pentru unele cercuri tematice și nevoia permanentă de reconfigurare;</li> <li>✚ Existența și apariția cluburilor particulare care oferă activități cultural-artistice și sportiv-turistice contra cost;</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Realizarea de activități inter și transdisciplinare;</li> <li>✚ Încheierea de parteneriate, realizarea de workshopuri, concursuri, târguri, parteneriate;</li> <li>✚ Atragerea unui mai mare număr de elevi prin activități de tipul cluburilor de vacanță în mod fizic sau online, dezbateri, participări la proiecte;</li> <li>✚ Oferirea de activități nonformale în regim de voluntariat pentru sondarea nevoilor și preferințelor elevilor;</li> </ul>	
<b>B. RESURSE UMANE</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Tradiție de 70 de ani de funcționare a unității cu profesori specializați pe domenii cultural-artistice, tehnico-științifice și sportive;</li> <li>✚ Profesori calificați, colectiv întinerit, motivat ;</li> <li>✚ Experiență în domeniul activităților extrașcolare;</li> <li>✚ Personal didactic auxiliar bine pregătit profesional;</li> <li>✚ Personal nedidactic conștiincios;</li> <li>✚ Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar au abilități în utilizarea calculatorului și a internetului;</li> <li>✚ Personalul didactic și didactic-auxiliar participă cursuri de formare;</li> <li>✚ Cadre didactice participante la mobilități în țări UE în cadrul mai multor proiecte Erasmus;</li> <li>✚ Experiență dobândită prin participarea la festivaluri/ competiții internaționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Numărul de posturi și norme nu satisface în totalitate nevoile și dorințele copiilor și a părinților acestora;</li> <li>✚ Lipsa profesorilor specialisti pentru unele cercuri/posturi;</li> <li>✚ Nu toate cadrele didactice prezinta interes pentru programele de formare continuă.</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Atragerea unui număr mare de elevi prin cercurile cu tradiție;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Implicarea redusă în activități de tipul atelierelor tematice destinate altor cadre didactice;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Realizarea de workshop-uri pentru cadrele didactice interesate de predarea prin metode nonformale;</li> <li>✚ Organizarea de cluburi de vacanță cu activități interdisciplinare pentru diversificarea activităților și atragerea elevilor;</li> <li>✚ Realizarea de activități-ateliere în care să se implice cadre didactice cu specializări diferite;</li> <li>✚ Realizarea unei Biblioteci virtuale cu scenarii de activități nonformale;</li> <li>✚ Organizarea de ateliere în unități partener;</li> <li>✚ Realizarea unei oferte de activități nonformale adaptate nevoilor elevilor și prezentarea ei în alte unități școlare, mediatizate online și în presă;</li> <li>✚ Organizarea unui eveniment de tipul „Porțile deschise”;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Participarea redusă la programe de formare continuă la unele cadre didactice;</li> <li>✚ Implicare redusă în activități de voluntariat și de organizare de activități pe perioada vacanțelor</li> </ul>
<b>C. RESURSE MATERIALE / FINANCIARE</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Baza materială bună pentru fiecare cerc;</li> <li>✚ Baza materială în continuă modernizare;</li> <li>✚ Conexiune la Internet în toate spațiile unității, atât clasică, cât și wireless.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Nevoia constantă de dotări suplimentare la unele cercuri</li> <li>✚ Buget limitat</li> <li>✚ Contextul actual de majorări ale prețurilor</li> <li>✚ Personal insuficient</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Participarea cu proiecte pentru finanțări de tipul bugetare participativă sau nerambursabilă</li> <li>✚ Parteneriatul cu agenți economici prin sprijinul financiar sau material la nivelul fiecărui cerc;</li> <li>✚ Acțiuni de strângere de fonduri din donații;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Legislația referitoare la bugetul pe capitole : dotări / reparații / investiții ;</li> <li>✚ Imposibilitatea plății facturilor de utilități la zi</li> </ul>

D. RELAȚIILE CU COMUNITATEA	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Parteneriate active cu organismele locale, Poliția de proximitate, diverse asociații și ONG-uri</li> <li>✚ Numeroase parteneriate cu unități școlare din oraș și alte localități ale județului, regionale și naționale;</li> <li>✚ Promovarea actului educațional în comunitate și societate prin mediatizarea activităților extrașcolare și extracuriculare (spectacole, recitaluri, concursuri, competiții, emisiuni televizate cu activitățile din cercurile Palatului);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Realizările cadrelor didactice și ale elevilor care frecventează unitatea noastră nu sunt promovate și recunoscute în mod constant în comunitate;</li> <li>✚ Comunicarea cu membrii comunității, instituții asociații, fundații, et.c nu este bine realizată decât în câteva situații punctuale</li> </ul>
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Lobby din partea părinților în comunitate privind activitățile Palatului și performanțele copiilor;</li> <li>✚ Promovarea acțiunilor prin distribuiri de către beneficiarii indirecți în media locală și națională;</li> <li>✚ Realizarea de parteneriate foarte bune cu cadrele didactice din școli și grădinițe pentru promovarea ofertei educaționale;</li> <li>✚ Desfășurarea activităților de cerc în școli și grădinițe care solicită acest lucru;</li> <li>✚ O mai bună comunicare cu alte instituții, asociații, fundații, etc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Promovarea unei mentalități disprețuitoare la adresa activităților educative școlare și extrașcolare;</li> <li>✚ Dificultăți financiare ale partenerilor noștri.</li> </ul>
E.MANAGEMENT	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Existența structurilor de conducere și a structurilor de asigurare a calității: consiliul de administrație și CEAC;</li> <li>✚ Competența managerială a echipei de conducere prin urmarea de cursuri de perfecționare în domeniu;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Comunicarea internă insuficient dezvoltată și valorificată;</li> <li>✚ Nu sunt aplicate în totalitate documentele proiective ;</li> <li>✚ Sincope de implicare a membrilor CEAC în activitatea Palatului;</li> <li>✚ Numărul procedurilor nu acoperă toate aspectele activității.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Metodele și tehnicile utilizate urmăresc continuu eficientizarea procesului managerial;</li> <li>✚ Deschiderea spre schimbare a conducerii și a corpului profesoral;</li> <li>✚ Existența PDI și a celorlalte documente de diagnoză, prognoză și evidență;</li> </ul>	
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Participare și vizite de studiu ce vizează managementul educational;</li> <li>✚ Parcurgerea de cursuri de perfecționare;</li> <li>✚ Realizarea de parteneriate care să ajute la dezvoltarea acestui aspect;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Schimbări legislative frecvente și care nu țin cont de realitatea din sistemul nonformal;</li> <li>✚ Volumul mare de documente / raportări / situații statistice de întocmit, determină scăderea motivației.</li> </ul>

## 2.2 ȚINTELE STRATEGICE

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

ȚINTA STRATEGICĂ	DOMENIU	OBIECTIVE OPERAȚIONALE	ACTIVITĂȚI	MONITORIZARE ȘI EVALUARE	REZULTATE/INDICATORI DE REALIZARE	RESPONSABILI	TERMEN E
<b>CREAREA ȘI MENȚINEREA SIGURANȚEI FIZICE ȘI EMOȚIONALE A ELEVILOR ȘI CADRELOR DIDACTICE, ASIGURAREA UNUI MEDIU PROPICE DESCOPERIRII ȘI SPRIJINIRII PASIUNILOR ȘI ÎNCLINAȚIILOR ELEVILOR ÎN TIMPUL ACTIVITĂȚILOR</b>	A. RESURSE UMANE ȘI BENEFICIARII DIRECTI	O1- Asigurarea unui mediu fizic sănătos, în contextul crizei sanitare și diminuarea efectelor acesteia asupra elevilor, cadrelor didactice O 2 - Susținerea strategiilor comunitare de prevenire și combatere a practicilor/comportamentelor indezirabile în mediul școlar (violență, bullying, consum de substanțe nocive, trafic de	- Includerea în documentele de proiectare a unor jocuri de relaxare, autocunoaștere și dobândire a stării de bine în Palatul Copiilor; - Organizarea sau participarea la campanii de informare și conștientizare privind siguranța în general și în mediul online; - Diversificarea și adaptarea ofertei	- Realizarea unor instrumente specifice: chestionare sau fișe de feedback pentru a identifica nevoile elevilor și a cadrelor didactice; - Rapoarte, studii și observații;	-Proiecte și programe pentru crearea și susținerea stării de bine -Oferta educațională nonformală adaptată la dorințele elevilor; -Statistici legate de interacțiunile în mediul online asociate activităților Palatului Copiilor;	-CEAC -Cadrele didactice -Director	An școlar

<b>R ȘI ÎNAFARA LOR</b>		<p>persoane, siguranța în mediul online etc)</p> <p>O 3- Atragerea și menținerea unui număr mare de elevi în activități nonformale;</p> <p>O 4 – Valorificarea relației profesor - elev în vederea creării unui climat ofertant pentru învățare și dezvoltare personală;</p>	<p>de activități conform nevoilor beneficiarilor direcți și indirecti;</p> <p>- Promovarea constantă și sistematică a ofertei de activități în mediul online și în unitățile școlare;</p> <p>- Realizarea de activități de tipul atelierelor de voluntariat, schimb de idei și bune practice între elevi;</p>		-Promovarea rezultatelor elevilor în cadrul comunității;		
<b>IMPLEMENTAREA UNUI CURRICULUM NONFORMAL ÎNDREPTAT SPRE VIITOR, CARE SUSȚINE CALITATEA ACTULUI DIDACTIC ȘI EGALITATEA DE ȘANSE</b>	B. CURRICULUM	<p>O1-Adaptarea învățării la particularitățile cercului, vârstei și aptitudinilor elevilor;</p> <p>O2-Cunoașterea impactului pe care fiecare profesor îl are în învățarea elevilor;</p> <p>O3- Asigurarea accesului cât mai multor elevi și cadre</p>	<p>-Înscrierea elevilor la cercuri adaptate abilităților lor și orientarea spre activități complementare de dezvoltare;</p> <p>-Realizarea de activități care să aibă în vedere dezvoltarea de</p>	-Realizarea unei proceduri de înscriere eficiente care să asigure protecția datelor personale, dinamica elevilor înscriși/retrași pe parcursul anului;	-Fișe, proceduri, statistici legate de înscrierea elevilor; -Fișe, chestionare de colectare a nevoilor sau a nivelului de satisfacție al elevilor	-Cadrele didactice  -Comisia de Curriculum și Proiecte și Programe  -Director	Semestrial

		<p>didactice partenere la activitățile Palatului Copiilor;  O4-Implicarea și realizarea de proiecte care să dezvolte competențele transversal precum creativitatea, gândirea critică, comunicarea, autonomia, luarea deciziilor;</p>	<p>competențe, stimularea învățării pe tot parcursul vieții;  -Asigurarea transparenței în înscrierea, participarea și finalitatea activităților de la Palatul Copiilor Bistrița;  - Conturarea „PROFILULUI ABSOLVENTULUI CERCULUI/CERCURILOR PALATULUI COPIILOR BISTRITĂ”;  -Identificarea unor context relevante pentru stimularea și validarea rezultatelor cadrelor didactice ( profesorul anului, profesorul altfel, profesorul model);</p>	<p>-Realizarea și colectarea feedbackului prin chestioanre de satisfacție;  -Realizarea de dezbateri colegiale cu teme legate de modele, metode și proiecte noi de învățare;</p>	<p>-Realizarea „PROFILULUI ABSOLVENTULUI DE LA CERC/PALATUL COPIILOR BISTRITĂ”  -Realizarea unui ghid sau a unei Biblioteci digitale cu activități nonformale;  -Rapoarte, concluzii de la întâlniri tematice legate de metode modern de învățare nonformale;</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Colectarea feedbackului pentru cuantificarea impactului;</li> <li>-Promovarea unei culturi organizaționale care să ofere experiență de învățare;</li> <li>-Măsurarea impactului învățării:</li> </ul>				
<b>ASIGURAREA CALITĂȚII ACTULUI MANAGERIAL ÎN PALATUL COPIILOR BISTRIȚA</b>	C.MANAGEMENT	<p>O1-Transformarea Palatului Copiilor în organizație care învață;</p> <p>O2-Redefinirea rolului managerului ca lider autentic al învățării;</p> <p>O3-Dezvoltarea serviciilor educaționale pe toate compartimentele</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Încurajarea cadrelor didactice de a se perfecționa prin participarea la cursuri de formare, webinarii, sesiuni de comunicări, etc</li> <li>-Dezvoltarea abilităților de leadership pentru elevi prin activități specifice-</li> <li>„Director pentru o zi”, „Profesor pentru o zi”,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Aplicarea cunoștințelor dobândite din formarea profesională în procesul de învățare;</li> <li>-Elaborarea de chestionare de satisfacție cu privire la procesul managerial;</li> <li>- Rapoarte și statistici legate de impactul</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comisii funcționale,;</li> <li>-Realizarea de planuri de activități:</li> <li>-Oferta educațională personalizată și popularizată la nivelul comunității;</li> <li>-Site, pagini de Facebook, Instagram actualizate periodic cu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Comisia CEAC</li> </ul>	An școlar



			<p>”Webinar pentru colegi”, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Asigurarea transparenței în luarea deciziilor;</li> <li>-Crearea unui brand al organizației;</li> <li>-Facilitarea activităților de management prin sesiuni de discuții pe teme de interes;</li> <li>-Actualizarea ofertei educaționale prin implicarea elevilor și părinților;</li> <li>- Revitalizarea, actualizarea și dinamizarea prin proiecte și parteneriate a comisiilor din unitate;</li> </ul>	<p>managementului organizației;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizarea sau implicarea în proiecte relevante;</li> </ul>	<p>informații relevante;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-O cultură organizațională bazată pe valori precum respect, diversitate, șanse egale;</li> </ul>		
--	--	--	---	---	--	--	--

<b>EFICIENTIZAREA SERVICIILOR DE CONTABILITATE, SECRETARIAT, A RESURSELOR UMANE ȘI MATERIALE</b>	D. MANAGERUL FINANCIAR, ADMINISTRATIV, TEHNIC, COMUNICARE ȘI PR	O1-eficientizarea serviciilor de contabilitate, normare salarizare, informatizare, ethnic-administrative  O2-întărirea colaborării între compartimente și facilitarea circuitului informational corect/eficient  O3-gestionarea eficientă a resurselor materiale și umane	<b>MANAGEMENT FINANCIAR</b> -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	-Analize lunare și anuale -Întocmirea registrului documentelor supuse CFP -Întocmirea lunară a bilanțelor, trimestrială și anuală a situațiilor financiare	-Respectarea și asigurarea creditelor bugetare pentru desfășurarea optima a activităților Încadrarea în limita creditelor bugetare aprobate; -Validarea corectitudinii înregistrărilor contabile;	Administrator financiar	An calendaristic
--	---	---	---	--	---	-------------------------	------------------

			-Coordonare financiară: armonizarea deciziilor, identificarea situațiilor și remedierea problemelor;				
			<b>RESURSE UMANE</b> -Realizarea unei scheme de personal în funcție de nevoile unității; -Realizarea unei baze de date pe categorii de personal; -Stabilirea sarcinilor pentru fiecare categorie de personal, analizarea îndeplinirii sarcinilor; -Pregătirea profesională a personalului;	-Defalcarea personalului pe compartimente;  -Analiza fișelor de autoevaluare  -Întocmirea anuală a unui plan de nevoi de perfecționare	-Acordarea de calificative	Administrator financiar	An calendaristic

			<p><b>RESURSE MATERIALE</b></p> <p>-Realizarea unei baze de date cu infrastructura și datoriile din unitate;</p> <p>-Identificarea nevoilor și repartizarea resurselor materiale la nivelul compartimentelor pentru funcționare optima</p> <p>-Implicarea în completarea bazei materiale și din alte surse: donații, sponsorizări;</p>	<p>-Inventarierea patrimoniului unității</p> <p>-Identificarea periodică a necesarului de materiale;</p> <p>-Verificarea îndeplinirii contractelor de sponsorizare;</p>	<p>-Rezultatele inventarierii, plusuri sau minusuri de inventari, propuneri de casare;</p> <p>-Încasarea sumelor din contracte;</p>	Administrator patrimoniu	An calendaristic
			<p><b>ACHIZIȚII</b></p> <p>-Elaborarea procedurii specifice;</p> <p>-Elaborarea PAAAP în funcție de nevoiele unității;</p> <p>-Utilizarea sistemului SICAP</p>	<p>-Încadrarea achizițiilor în PAAAP;</p> <p>-Verificarea întocmirii documentației</p>	<p>-Realizarea de achiziții prin respectarea legislației în vigoare;</p>	Administrator de patrimoniu	An calendaristic

				specific achizițiilor;			
--	--	--	--	---------------------------	--	--	--

### III. CONSULTAREA, MONITORIZAREA, EVALUAREA ȘI REVIZUIREA PROIECTULUI

În elaborarea planului *am consultat* printr-un chestionar drive:

- cadrele didactice în vederea stabilirii priorităților strategice care trebuie urmărite pentru realizarea misiunii pe care școala și-a asumat-o;
- reprezentanți ai părinților pentru a determina așteptările acestora și modul în care acestea au fost atinse până acum; au fost reținute aspecte pe care părinții doresc să le ameliorăm și să le dezvoltăm în etapele următoare;
  - elevii care frecventează cercurile Palatului Copiilor

Consultările au fost realizate în luna octombrie 2020.

Activitățile de *monitorizare și evaluare* vor viza următoarele aspecte:

- întocmirea setului de date care să sprijine monitorizarea realizării țințelor, etapă cu etapă (datele și informațiile sunt colectate în “*baza de date a școlii*”);
- analiza informațiilor privind atingerea țințelor;
- evaluarea progresului în atingerea țințelor, adică gradul de avansare în raport cu obiectivele și termenele propuse;
- costurile – concordanța/neconcordanța dintre ceea ce am planificat și ceea ce am obținut;
- calitatea – nivelul atingerii cerințelor din standardele de calitate;

**Monitorizarea** se va realiza *prin* :

- deciziile curente – referitoare la derularea concretă a acțiunilor, în cazul “*problemelor bine structurate*”;
- rezolvarea de probleme – adică elaborarea deciziilor în cazul “*problemelor structurate impropriu*”;
- stilul managerial – alternarea stilurilor manageriale în funcție de situațiile concrete;
- etc.

*Monitorizarea de tip managerial.* Cea mai frecventă formă de monitorizare pe care o vom folosi va fi cea de tip managerial, adică vor fi monitorizați indicatorii :

- *eficacitate* – indicatorii care arată atingerea finalităților propuse;
- *economicitate* – indicatorii care arată nivelul consumului de resurse;
- *eficiență* – indicatorii care arată relația dintre eficacitate și economicitate;
- *efectivitate* – aspectele care arată dacă ceea ce facem este chiar ceea ce trebuie să facem;

În asociere cu acești indicatori, vom monitoriza frecvent gradul de satisfacție al beneficiarilor serviciilor educaționale oferite de unitatea noastră.

*Monitorizarea inovației.* Vom folosi de asemenea și acest tip de monitorizare, având în vedere ca inovația, creativitatea reprezintă o cale esențială de *asigurare a calității educației*:

- măsura în care personalul școlii (cadre didactice, personal auxiliar, personal nedidactic), părinți, elevi, actori educaționali din comunitate s.a. *adoptă/participă/inițiază* procese de schimbare;
- măsura în care cei implicați corectează/remediază și îmbunătățesc/crează o anumită schimbare, în concordanță cu cerințele din standardele de calitate;

Datele și informațiile colectate pe baza monitorizării vor fi valorificate pentru evaluarea propriu-zisă: stabilirea gradului de atingere a obiectivelor propuse, gradul de implicare a actorilor educaționali, impactul asupra mediului intern și cel extern, nivelul costurilor, oportunitatea continuării/dezvoltării/diversificării acțiunilor.

Planurile operationale vor fi monitorizate de echipa de cadre didactice care au contribuit la realizarea acestora.

Concluziile reieșite din evaluarea realizată la nivelul comisiilor vor fi incluse în raportul anual, privind starea învățământului din unitatea noastră, și se vor stabili măsuri corective și ameliorative.

Directorul școlii este răspunzător de realizarea obiectivelor din plan și are datoria de a interveni pentru implementarea de măsuri de optimizare și stabilirea direcțiilor de acțiune.

**Revizuirea** planului se va face, de regulă, la începutul anului școlar, în lunile septembrie – octombrie, pe baza concluziilor desprinse din Raportul privind starea învățământului în școală, în anul școlar încheiat, și pe baza propunerilor făcute de beneficiarii directi și indirecti ai școlii.

Întreaga activitate din unitate va fi organizată astfel încât să se creeze în cadrul său un mediu educațional propice activităților nonformale, bazat pe egalitatea de șanse, centrarea pe aptitudinile și înclinațiile elevilor.

Demersul managerial are în vedere realizarea idealului educațional propus de Legea Învățământului și de documentele de politică educațională nonformală ale Ministerului Educației Naționale. Din această perspectivă finalitățile unității noastre au în vedere formarea unui absolvent al Palatului Copiilor care să dobândească competențele specifice cercului/cercurilor și grupelor frecventate.