

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
CLUBUL COPIILOR FĂLTICENI

ALEEA CĂMINULUI, NR. 2, 720018, SUCEAVA, ROMÂNIA, TEL. + 40 230 542472, FAX +40 230 542472
WEB: <http://www.ccfalticeni.ro>; CIF 33309518 e-mail: c_c_falticeni@isj.sv.edu.ro

Nr. 811/18.06.2026

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2026–2030

„Tradiție, creativitate și competențe pentru viitor”

Elaborat de	Echipa de proiect a Clubului Copiilor Fălticeni
Coordonator	Director, Prof. dr. Marcel Porof
Avizat în Consiliul profesoral	Proces Verbal din 17.06. 2026
Aprobat în Consiliul de administrație	Hotărârea nr.329 / 17.06.2026

Fălticeni, 2026



FIȘA DOCUMENTULUI

Element	Conținut
Denumirea documentului	Proiect de dezvoltare instituțională al Clubului Copiilor Fălticeni
Perioada de aplicare	2026–2030
An de referință pentru diagnoză	Anul școlar 2025–2026
Elaborare	Echipa de proiect constituită prin decizie internă, cu participarea structurilor reprezentative ale comunității educaționale
Avizare și aprobare	Consiliul profesoral, respectiv Consiliul de administrație, potrivit competențelor legale
Revizuire	Annual, prin planul managerial și planul operațional; ori de câte ori apar modificări legislative sau instituționale majore
Publicitate	Publicare pe site-ul instituției și prezentare comunității educaționale

În forma finală supusă aprobării se vor completa numărul și data deciziei de constituire a echipei, hotărârile de avizare/aprobare și datele de contact oficiale ale instituției.

CUPRINS

Capitol / secțiune	Pagina
ARGUMENT	4
CAPITOLUL I. FUNDAMENTAREA PROIECTULUI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ	4
1.1. Scopul și funcțiile PDI	4
1.2. Metodologia elaborării	5
1.3. Cadrul legislativ și strategic	5
CAPITOLUL II. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN	7
2.1. Elemente de identificare și scurt istoric	7
2.2. Analiza informațiilor de tip cantitativ și calitativ	7
2.3. Cultura organizațională	11
2.4. Analiza PESTEL	11

2.5. Analiza SWOT	12
2.6. Probleme identificate și nevoi prioritare	13
CAPITOLUL III. IDENTITATEA STRATEGICĂ	13
3.1. Viziunea	13
3.2. Misiunea	14
3.3. Valorile și principiile	14
3.4. Ținta strategică generală	14
CAPITOLUL IV. STRATEGIA DE DEZVOLTARE 2026–2030	15
4.1. Direcții și obiective strategice	15
4.2. Matricea obiectivelor, indicatorilor și Țintelor	16
CAPITOLUL V. IMPLEMENTAREA STRATEGIEI	17
5.1. Planul strategic multianual	17
5.2. Managementul activităților curente	22
5.3. Resurse și sustenabilitate	22
5.4. Managementul riscurilor	23
5.5. Comunicare și promovare	23
CAPITOLUL VI. MONITORIZARE, EVALUARE ȘI REVIZUIRE	24
6.1. Sistemul de monitorizare	24
6.2. Instrumente, responsabilități și calendar	24
6.3. Evaluare, raportare și revizuire	25
6.4. Dispoziții finale	25
ANEXE	26

ARGUMENT

Proiectul de dezvoltare instituțională pentru perioada 2026–2030 reprezintă principalul instrument de planificare strategică al Clubului Copiilor Fălticeni. Documentul transpune misiunea instituției într-un ansamblu coerent de obiective, programe, responsabilități, resurse și indicatori de rezultat, fundamentate pe analiza datelor disponibile și pe nevoile reale ale copiilor, familiilor și comunității.

Educația nonformală oferită de club completează educația formală și creează contexte în care copiii pot explora, crea, experimenta, coopera și performa fără presiunea notei. Într-o perioadă marcată de schimbări tehnologice rapide, scădere demografică, mobilitate socială, nevoi crescute de incluziune și diversificarea ofertelor educaționale, instituția trebuie să își consolideze relevanța prin calitate, acces echitabil, siguranță, digitalizare, parteneriat și utilizarea responsabilă a resurselor.

PDI valorifică tradiția de peste șase decenii a instituției și rezultatele obținute, dar depășește abordarea descriptivă a documentelor anterioare. Strategia este construită pe valori de referință, obiective SMART, ținte măsurabile și un sistem unitar de monitorizare. În acest mod, documentul poate orienta planurile manageriale anuale, planurile operaționale, activitatea comisiilor, alocarea resurselor și evaluarea progresului instituțional.

Principiul director: fiecare decizie strategică trebuie să poată fi legată de o nevoie identificată, de un rezultat așteptat, de un responsabil, de un termen și de o dovadă verificabilă.

Structura documentului este corelată cu standardele de calitate aplicabile învățământului preuniversitar și cu cerințele actuale ale managementului școlar. Totodată, PDI este proiectat astfel încât să constituie o bază clară pentru elaborarea proiectelor de plan managerial și pentru susținerea lor în cadrul concursului de ocupare a funcțiilor de conducere.

CAPITOLUL I. FUNDAMENTAREA PROIECTULUI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

1.1. Scopul și funcțiile PDI

PDI are rolul de a asigura coerența dezvoltării Clubului Copiilor Fălticeni pe termen mediu, prin corelarea diagnozei instituționale cu direcțiile strategice și cu mecanismele de implementare. Documentul îndeplinește simultan funcții de orientare, coordonare, comunicare, responsabilizare și evaluare.

- definește identitatea strategică a instituției: viziune, misiune, valori și țință generală;
- stabilește prioritățile și obiectivele strategice pentru perioada 2026–2030;
- fundamentează planurile manageriale și operaționale anuale;
- orientează utilizarea resurselor umane, materiale și financiare;
- oferă criterii și indicatori pentru monitorizarea progresului și pentru raportarea publică;
- facilitează participarea cadrelor didactice, a copiilor, a părinților și a partenerilor comunitari la dezvoltarea instituției.

1.2. Metodologia elaborării

Elaborarea PDI se bazează pe analiza documentelor instituției, pe date cantitative și calitative, pe consultarea actorilor educaționali și pe raportarea la cadrul normativ și strategic în

vigoare. Anul școlar 2025–2026 este utilizat ca reper inițial pentru stabilirea valorilor de referință.

Etapă	Conținut
1. Colectarea datelor	organigramă, stat de funcții, evidența înscrierilor, rapoarte de activitate, situația resurselor, rezultate la proiecte și concursuri, documente CEAC și SCIM.
2. Analiza diagnostic	interpretarea datelor, analiza PESTEL și SWOT, identificarea problemelor și ierarhizarea nevoilor.
3. Consultarea	cadre didactice, personal didactic auxiliar și administrativ, copii/elevi, părinți, autoritate locală și parteneri.
4. Proiectarea strategică	formularea viziunii, misiunii, direcțiilor, obiectivelor SMART, indicatorilor și țințelor.
5. Operaționalizarea	stabilirea activităților, responsabililor, resurselor, termenelor și dovezilor.
6. Validarea și aprobarea	dezbatere în structurile instituției, avizare, aprobare și publicare.
7. Monitorizarea și revizuirea	analiză semestrială și anuală, actualizare în funcție de rezultate și de schimbările de context.

Datele provenite din vechiul PDI, în special inventarul material și indicatorii istorici, sunt utilizate numai ca repere provizorii și vor fi validate prin auditul instituțional inițial din anul 2026.

1.3. Cadrul legislativ și strategic

PDI este elaborat în concordanță cu actele normative și documentele strategice aplicabile educației preuniversitare și unităților de educație extrașcolară. Lista de mai jos cuprinde reperele esențiale, în forma consolidată disponibilă la data elaborării documentului.

Organizare și funcționare

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 6.224/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburilor copiilor;
- Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea ROFUIP, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele introduse prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.261/2026;
- Ordinul ministrului educației nr. 5.707/2024 privind aprobarea Statutului elevului, în măsura aplicabilității sale activităților extrașcolare;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.155/2026 privind metodologia concursului pentru funcțiile de director și director adjunct, ca reper metodologic pentru corelarea PDI cu planurile manageriale.

Calitate și control managerial

- OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 993/2020 privind metodologia de evaluare instituțională, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 994/2020 privind standardele de autorizare, acreditare și evaluare externă periodică;
- HG nr. 155/2022 privind organizarea și funcționarea ARACIP;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind Codul controlului intern managerial al entităților publice.

Drepturile copilului, incluziune și siguranță

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- Ordinul ministrului educației nr. 6.235/2023 privind managementul cazurilor de violență și al situațiilor corelate;
- OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
- Regulamentul (UE) 2016/679 și Legea nr. 190/2018 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă; Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor; Ordinul MS nr. 1.456/2020 privind normele de igienă.

Administrare, transparență și resurse

- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea contabilității nr. 82/1991; Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice; Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în formele actualizate;
- Contractul colectiv de muncă aplicabil sectorului de învățământ preuniversitar, în forma în vigoare.

Repere strategice

- Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030, aprobată prin HG nr. 877/2018;
- Strategia națională privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023–2030, aprobată prin HG nr. 59/2023;
- Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2023–2027, aprobată prin HG nr. 969/2023;
- documentele europene și naționale privind competențele-cheie, educația incluzivă, digitalizarea, tranziția verde și învățarea pe tot parcursul vieții.

Clauză de actualizare: cadrul legislativ se verifică anual și ori de câte ori intervin modificări semnificative. În caz de neconcordanță, prevalează actul normativ în vigoare.

CAPITOLUL II. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

2.1. Elemente de identificare și scurt istoric

Element	Date de identificare
Denumirea instituției	Clubul Copiilor Fălticeni
Tipul instituției	Unitate publică de educație extrașcolară
Sediul	Str. Alea Căminului nr. 2, municipiul Fălticeni, județul Suceava
Anul înființării	1960
Aria de deservire	Municipiul Fălticeni și localitățile din zona limitrofă
Beneficiari	Copii și elevi, în condițiile prevăzute de legislația specifică
Specific	Activități cultural-artistice, civice, lingvistice, științifice, tehnice, digitale, ecologice și sportiv-turistice

Instituția a fost înființată prin Decizia nr. 85 din 26 februarie 1960, sub denumirea de „Casa Pionierilor”, aflându-se sub tutela Sfatului Popular al Raionului Fălticeni. Până în anul 1989 a funcționat sub această denumire, potrivit organizării sistemului educațional din perioada respectivă.

Începând cu luna ianuarie 1990, în contextul reorganizării activităților extrașcolare, instituția a devenit Clubul Copiilor și Elevilor Fălticeni. În perioada 1990–2007 a funcționat în sediul din strada Republicii nr. 28, iar ulterior a fost consolidată denumirea actuală de Clubul Copiilor Fălticeni.

Din anul 2007, activitatea se desfășoară într-un sediu renovat, situat într-o zonă semicentrală, pe strada Alea Căminului nr. 2. Amplasarea facilitează accesul beneficiarilor din municipiu și colaborarea cu unitățile școlare și partenerii comunitari. Instituția deservește și copii din localitățile Fântâna Mare, Vadu Moldovei, Forăști, Mălini, Bogdănești, Baia, Hârtop, Cornu Luncii, Dolhești, Bunești și din alte comunități apropiate.

Caracterul gratuit al activităților are o importantă funcție socială, în special pentru familiile cu venituri modeste. Programul flexibil și posibilitatea alegerii cercurilor în funcție de interese, aptitudini și motivație oferă un cadru psiho-afectiv favorabil învățării, creativității, cooperării și afirmării personale.

2.2. Analiza informațiilor de tip cantitativ și calitativ

2.2.1. Oferta educațională și beneficiarii

În anul școlar 2025–2026, oferta educațională cuprinde 15 cercuri/discipline, grupate în două arii: nouă cercuri cultural-artistice și civice și șase cercuri tehnico-științifice, tehnico-aplicative și sportiv-turistice. Structura asigură un echilibru între valorizarea tradițiilor, expresia artistică și dezvoltarea competențelor științifice, tehnice și digitale.

Nr.	Cerc / disciplină	Direcții formative
1	Geologie	investigarea proceselor și fenomenelor Terrei; observație, experiment și educație științifică
2	Pictură și grafică	expresie plastică, limbaj vizual, tehnici și materiale artistice
3	Educație civică	valori, drepturi, responsabilități, participare și voluntariat
4	Fotocineclub – redacție radio-TV	comunicare audiovizuală, fotografie, video și educație media
5	Jurnalism	scriere responsabilă, documentare, gândire critică și produse editoriale
6	Informatică / Șah	competențe digitale, algoritmică, logică, strategie și rezolvare de probleme
7	Turism și orientare turistică	orientare, condiție fizică, patrimoniu, educație prin activități în aer liber
8	Cultură și civilizație românească / Sculptură	patrimoniu, tehnici de modelare și dezvoltarea deprinderilor practice
9	Muzică populară / Teatru	interpretare vocală, expresivitate scenică și valorificarea folclorului local
10	Instrumente muzicale tradiționale / Muzică vocal-instrumentală	deprinderi instrumentale, sensibilitate muzicală și interpretare
11	Protecția mediului	educație ecologică, dezvoltare durabilă și acțiune comunitară
12	Cultură și civilizație engleză	comunicare în limba engleză și deschidere interculturală
13	Dans modern	expresie corporală, coordonare, disciplină și lucru în echipă
14	Karting – aeromodele / rachetomodele	creativitate tehnică, proiectare, construcție și funcționalitate
15	Geoinformatică	date spațiale, hărți digitale, instrumente GIS și gândire geografică aplicată

În anul școlar 2025–2026 au fost înscriși 1.065 de beneficiari, organizați în grupe de începători, avansați și performanță. Programul se desfășoară de luni până vineri, în intervalul 8:00–18:00, și sâmbăta, în intervalul 8:00–13:00, fiind adaptat orarului școlar. În vacanțe pot fi organizate activități tematice și programe de tip „Club de vacanță”.

Analiza calitativă evidențiază atractivitatea ofertei, rolul instituției în descoperirea aptitudinilor și capacitatea de a integra tradiția cu domenii actuale precum geoinformatica, informatica și educația media. Principalele provocări sunt fluctuația participării la unele cercuri,

accesul copiilor din mediul rural, concurența ofertelor private și necesitatea actualizării permanente a programelor.

2.2.2. Resursele umane și structura organizatorică

Conform organigramei aferente anului școlar 2025–2026, activitatea educațională este asigurată de 15 cadre didactice, dintre care nouă sunt titulare. Echipa este completată de două persoane încadrate ca personal didactic auxiliar – secretar și contabil – și de o persoană din categoria personalului administrativ/de întreținere.

Corpul profesoral este calificat și include cadre cu experiență, profesori cu grade didactice, un cadru didactic cu titlul științific de doctor, precum și cadre debutante. Diversitatea experienței reprezintă o resursă pentru mentorat și schimb de bune practici, dar impune o politică sistematică de formare continuă, integrarea debutanților și pregătirea succesiunii profesionale.

Categorie	Valoare / structură	Implicație managerială
Cadre didactice	15	asigurarea continuității și a calității activităților
Cadre didactice titulare	9	stabilitate bună; necesitatea reducerii vulnerabilității pe posturile netitularizate
Personal didactic auxiliar	2	secretariat și contabilitate
Personal administrativ/de întreținere	1	capacitate limitată raportată la spațiile și programul instituției
Structuri de conducere și calitate	CA, CP, Comisia pentru curriculum, CEAC, comisii permanente și temporare	distribuirea responsabilităților și monitorizare

2.2.3. Resurse materiale și financiare

Sediul are o suprafață utilă de aproximativ 1.000 m² și este structurat pe trei niveluri. Datele preluate din documentele instituționale anterioare indică 15 săli de cerc, spații administrative, sală media, sală pentru colecția etnografică, grupuri sanitare și spații de depozitare. Clădirea beneficiază de încălzire cu centrale pe gaz, racordare la rețelele urbane și condiții generale adecvate desfășurării activităților.

Componentă	Situație de referință / nevoie
Spații	15 săli de cerc; cancelarie; sală media; spațiu etnografic; secretariat; contabilitate; cabinet director; spații auxiliare
Echipamente IT – inventar istoric	15 calculatoare, 33 laptopuri, 7 imprimante, 3 videoproiectoare; echipamentele vor fi inventariate și evaluate tehnic în 2026
Echipamente audio-video	televizoare, aparate foto, camere video, sisteme de amplificare

Componentă	Situație de referință / nevoie
Dotări specifice	instrumente muzicale, materiale artistice, tehnice, științifice și sportive
Necesități	înlocuirea echipamentelor depășite, mobilier adaptat, dotări specifice cercurilor, îmbunătățirea accesibilității și securității

Finanțarea este asigurată în principal din fonduri publice, completate, în limitele legii, de venituri proprii, sponsorizări, donații și proiecte. Pentru perioada 2026–2030 sunt necesare prioritizarea cheltuielilor, planificarea multianuală a dotărilor, atragerea de resurse complementare și fundamentarea bugetului pe nevoi și indicatori de rezultat.

Valorile materiale din inventarul vechiului PDI trebuie confruntate cu inventarul contabil și cu situația tehnică reală până la 30 septembrie 2026. Țintele strategice se raportează ulterior la rezultatele acestui audit.

2.2.4. Rezultate, performanță și vizibilitate

Instituția are o tradiție consistentă de participare la concursuri, festivaluri, expoziții, spectacole, simpozioane și activități comunitare. Vechiul PDI consemnează un nivel redus al abandonului, numeroase premii și apariții în presa locală, precum și implicarea în acțiuni de voluntariat și în proiecte cu impact comunitar.

Domeniu	Situație de referință
Retenția beneficiarilor	abandon istoric estimat la aproximativ 5%; valoarea va fi recalculată anual pe baza evidențelor de frecvență
Performanțe	premii la nivel județean, național și internațional; evidență anuală pe cerc și tip de competiție
Proiecte/concursuri cu tradiție	„Dumbrava Minunată”, „Șezătoarea copiilor”, „Lumină și culoare”, „O lume mai curată, o lume mai bună”; statutul în calendarele oficiale se verifică anual
Vizibilitate	comunicate, apariții în mass-media, rețele sociale și evenimente publice
Participare comunitară	voluntariat, SNAC, spectacole, tabere și proiecte de mediu

În următorul ciclu strategic, accentul va fi mutat de la simpla numărare a participărilor și premiilor către evaluarea progresului individual, a retenției, a satisfacției beneficiarilor, a impactului comunitar și a calității produselor educaționale. Fiecare cerc va utiliza minimum un instrument de evaluare inițială și unul de evaluare a progresului, adecvate specificului nonformal.

2.3. Cultura organizațională

Clubul Copiilor Fălticeni este caracterizat printr-un ethos profesional bazat pe cooperare, respect reciproc, atașament față de copii, libertate de exprimare și responsabilitate. Climatul

organizațional este deschis și stimulat, iar cultura dominantă este orientată spre sarcină și proiect: responsabilitățile sunt distribuite în funcție de competențe, iar reușita depinde de colaborarea interdisciplinară.

Valoare organizațională	Manifestare așteptată
Dezvoltare	învățare profesională continuă, mentorat și adaptare la schimbare
Calitate și eficiență	standarde clare, rezultate măsurabile și utilizarea responsabilă a resurselor
Lucru în echipă	comunicare, sprijin reciproc, leadership distribuit și responsabilități asumate
Colaborare	parteneriat autentic cu familia, școlile, autoritățile și comunitatea
Integritate	legalitate, transparență, echitate, protecția datelor și conduită etică
Creativitate	libertate de explorare, originalitate și valorizarea inițiativelor

Identitate simbolică: CLUBUL COPIILOR exprimă Cooperare, Libertate, Unicitate, Bucurie, Universalitate, Loialitate, Creativitate, Onestitate, Prestigiu, Imaginație, Ingeniozitate, Legalitate, Originalitate și Responsabilitate.

2.4. Analiza PESTEL

Factor	Influențe și implicații pentru Clubul Copiilor Fălticeni
Politic și administrativ	orientarea politicilor publice spre calitate, incluziune și competențe; relații bune cu autoritățile locale și ISJ; schimbări instituționale și nevoia de predictibilitate.
Economic	venituri reduse pentru o parte dintre familii; gratuitatea activităților crește accesul; bugete publice limitate; posibilitatea sponsorizărilor, proiectelor și parteneriatelor cu mediul economic.
Social și demografic	scăderea populației școlare; migrația părinților; copii aflați în grija bunicilor; interes pentru activități nonformale; nevoi de incluziune, socializare, bunăstare emoțională și orientare vocațională.
Tehnologic	dezvoltarea rapidă a instrumentelor digitale și a inteligenței artificiale; oportunități pentru geoinformatică, media și creație; necesitatea educației pentru siguranță online, gândire critică și protecția datelor.
Ecologic	creșterea relevanței educației pentru mediu și schimbări climatice; oportunități pentru proiecte în aer liber, colectare selectivă, economie circulară și responsabilitate comunitară.

Factor	Influențe și implicații pentru Clubul Copiilor Fălticeni
Legislativ	cadru nou al învățământului preuniversitar și al cluburilor copiilor; cerințe sporite privind calitatea, transparența, siguranța, incluziunea, controlul intern managerial și protecția datelor.

2.5. Analiza SWOT

Mediu favorabil	Mediu vulnerabil
• tradiție de peste 60 de ani și identitate comunitară puternică • ofertă diversificată, gratuită și accesibilă • 15 cercuri și peste 1.000 de beneficiari • personal calificat și experiență în concursuri/proiecte • climat organizațional pozitiv • parteneriate și vizibilitate locală • capacitatea de a valorifica tradițiile și noile tehnologii	• dotări tehnologice neuniforme și echipamente vechi • resurse financiare limitate și dependență de finanțarea publică • lipsa unei săli de sport și spații insuficient adaptate unor activități • fluctuația participării la unele cercuri • capacitate redusă a personalului administrativ • competențe digitale și de proiect neuniforme • colectarea și analiza datelor încă insuficient sistematizate
• interes crescut pentru educație nonformală și competențe aplicate • programe naționale și europene; Erasmus+ • colaborări cu școli, universități, ONG-uri și mediul economic • digitalizare, GIS, media și inteligență artificială • politici de incluziune și educație verde • potențial cultural și turistic al zonei • utilizarea produselor digitale pentru vizibilitate	• declin demografic și migrație • concurența cluburilor private și a ofertelor școlare • instabilitate legislativă și administrativă • inflație, creșterea costurilor și întârzieri bugetare • dificultăți de transport pentru copiii din mediul rural • riscuri online, cyberbullying și utilizare excesivă a ecranelor • uzura infrastructurii și riscuri de siguranță

Sinteză SWOT consolidată

2.6. Probleme identificate și nevoi prioritare

Cod	Problemă / nevoie	Prioritate strategică
P1	Oferta trebuie actualizată și evaluată sistematic în raport cu interesele copiilor și cu progresul lor.	Calitatea și relevanța educației nonformale
P2	Accesul copiilor din mediul rural, din grupuri vulnerabile și al celor cu CES este influențat de transport, resurse și adaptarea activităților.	Incluziune, participare și bunăstare
P3	Formarea profesională, mentoratul și competențele digitale/de proiect sunt neuniforme.	Profesionalizarea resurselor umane

Cod	Problemă / nevoie	Prioritate strategică
P4	O parte a dotărilor este depășită, iar spațiile necesită adaptări și prioritizare multianuală.	Infrastructură, digitalizare și sustenabilitate
P5	Parteneriatele și vizibilitatea sunt bune, dar atragerea finanțărilor și internaționalizarea sunt încă limitate.	Parteneriate, proiecte și imagine
P6	Datele privind frecvența, progresul, satisfacția și impactul nu sunt integrate într-un tablou de bord unitar.	Guvernanță, calitate și management bazat pe date

Ierarhizarea nevoilor a fost realizată în funcție de impactul asupra beneficiarilor, urgență, fezabilitate și capacitatea instituției de a produce schimbări măsurabile. Cele șase priorități rezultate structurează strategia 2026–2030.

CAPITOLUL III. IDENTITATEA STRATEGICĂ

3.1. Viziunea

Viziune 2030: Clubul Copiilor Fălticeni va fi un centru de educație nonformală de excelență, incluziv, sigur și conectat la comunitate, recunoscut pentru calitatea activităților, profesionalism, creativitate, rezultate și capacitatea de a forma copii autonomi, responsabili și pregătiți pentru provocările societății contemporane.

3.2. Misiunea

Misiune: Oferim tuturor copiilor oportunități educaționale nonformale gratuite, relevante și de calitate, adaptate vocației, intereselor și nevoilor individuale, pentru dezvoltarea competențelor, cultivarea talentelor, participarea comunitară și formarea unei personalități creative, echilibrate și responsabile.

3.3. Valorile și principiile

Valoare / principiu	Semnificație operațională
Copilul în centrul deciziei	interesele, siguranța, progresul și vocea beneficiarilor fundamentează activitatea
Echitate și incluziune	acces nediscriminatoriu, sprijin diferențiat și valorizarea diversității
Calitate și profesionalism	standarde, reflecție, dezvoltare continuă și responsabilitate pentru rezultate
Creativitate și inovație	învățare prin proiecte, experiment, artă, tehnologie și rezolvare de probleme

Valoare / principiu	Semnificație operațională
Integritate și legalitate	transparență, etică, protecția datelor și utilizarea corectă a resurselor
Cooperare și participare	leadership distribuit, lucru în echipă și parteneriat cu familia și comunitatea
Sustenabilitate	grijă pentru mediu, infrastructură, resurse și continuitate instituțională

3.4. Ținta strategică generală

Până în anul 2030, Clubul Copiilor Fălticeni își va consolida statutul de instituție educațională nonformală de referință pentru municipiu și zona limitrofă, prin creșterea calității și relevanței ofertei, menținerea unei participări ridicate, extinderea accesului incluziv, profesionalizarea echipei, modernizarea resurselor și instituirea unui management bazat pe date, parteneriat și îmbunătățire continuă.

Motto managerial: Respectă-te pe tine însuși. Respectă-i pe cei din jur. Răspunde pentru acțiunile tale.

CAPITOLUL IV. STRATEGIA DE DEZVOLTARE 2026–2030

4.1. Direcții și obiective strategice

Cod	Direcție strategică	Finalitate
D1	Calitatea și relevanța educației nonformale	Modernizarea ofertei și a practicilor educaționale, evaluarea progresului și susținerea performanței.
D2	Incluziune, participare, siguranță și bunăstare	Acces echitabil, retenție, sprijin pentru grupuri vulnerabile și climat educațional sigur.
D3	Profesionalizarea resurselor umane și cultura organizațională	Formare, mentorat, leadership distribuit, evaluare și colaborare.
D4	Digitalizare, infrastructură și sustenabilitate	Modernizarea spațiilor și dotărilor, utilizarea tehnologiei și management responsabil al resurselor.
D5	Parteneriate, proiecte, internaționalizare și vizibilitate	Extinderea ecosistemului educațional și creșterea impactului public.
D6	Guvernanta, calitate și management bazat pe date	Sisteme coerente de planificare, monitorizare, control intern și îmbunătățire continuă.

Cod	Obiectiv strategic SMART
-----	--------------------------

Cod	Obiectiv strategic SMART
OS1	Până în 2030, toate programele de cerc vor fi revizuite anual pe baza nevoilor beneficiarilor, iar minimum 80% dintre activitățile observate vor integra metode active, proiecte, produse și evaluarea progresului.
OS2	Menținerea unei rate anuale de retenție de minimum 95%, creșterea cu minimum 20% a participării copiilor din localități rurale/grupuri vulnerabile față de baza stabilită în 2026 și asigurarea unui răspuns procedural pentru 100% dintre situațiile de risc.
OS3	Până în 2030, 100% din personal va avea plan anual de dezvoltare, minimum 80% dintre cadrele didactice vor participa într-un ciclu de doi ani la formări relevante, iar fiecare debutant va beneficia de mentorat.
OS4	Până în 2030, minimum 50% din echipamentele declarate depășite la auditul din 2026 vor fi înlocuite, toate cercurile vor avea acces la echipamente digitale funcționale, iar instituția va realiza anual cel puțin o intervenție prioritară de modernizare/siguranță.
OS5	Menținerea a minimum 20 de parteneriate active anual, depunerea a cel puțin două aplicații pentru proiecte europene/internaționale până în 2030 și creșterea constantă a vizibilității rezultatelor instituției.
OS6	Implementarea până în 2027 a unui tablou de bord instituțional, monitorizarea semestrială a tuturor obiectivelor și realizarea anuală a minimum 80% din activitățile planificate, cu măsuri corective documentate.

4.2. Matricea obiectivelor, indicatorilor și ȋntelilor

Obiectiv	Indicator	Valoare de referință	Țintă 2030 / anuală	Sursa de verificare
OS1	Programe de cerc revizuite	revizuire anuală neuniformă	100% anual	programe avizate, fișe de analiză
OS1	Activități cu metode active și produse	baseline stabilit prin asistențe 2026	≥80% în 2030	fișe de asistență, portofolii
OS1	Satisfacția beneficiarilor	baseline 2026	≥85% anual din 2027	chestionare
OS2	Rata de retenție	aprox. 95% – de validat	≥95% anual	registre/frecvență
OS2	Participare rural/vulnerabil/CES	baseline 2026	+20% până în 2030	bază de date anonimizată
OS2	Situații de risc gestionate procedural	baseline 2026	100%	registre și procese-verbale
OS3	Personal cu plan anual de dezvoltare	neuniform	100% din 2027	planuri individuale

Obiectiv	Indicator	Valoare de referință	Țintă 2030 / anuală	Sursa de verificare
OS3	Participare la formare relevantă	parțială	≥80% / ciclu de 2 ani	certificate, rapoarte
OS3	Debutanți cu mentor	neformalizat	100%	decizii, fișe mentorat
OS4	Echipamente depășite înlocuite	audit 2026	≥50% până în 2030	inventar, recepții
OS4	Cercuri cu echipament digital funcțional	de stabilit 2026	100% până în 2029	fișe tehnice
OS4	Intervenții de modernizare/siguranță	ocasionale	≥1/an	plan achiziții, recepții
OS5	Parteneriate active	nivel bun, neunitar raportat	≥20/an	acorduri și rapoarte
OS5	Aplicații europene/internaționale	0 echipe consolidate	≥2 până în 2030	cereri depuse
OS5	Acțiuni publice/comunicare	variabil	≥12 produse media/an	arhivă media
OS6	Tablou de bord instituțional	inexistent	funcțional din 2027	dashboard, rapoarte
OS6	Activități planificate realizate	necalculat unitar	≥80% anual	rapoarte monitorizare
OS6	Procese principale acoperite prin proceduri	incomplet	100% până în 2028	registru proceduri SCIM

Valorile de referință marcate „baseline 2026” vor fi stabilite prin auditul inițial și aprobate de Consiliul de administrație. Țintele procentuale se calculează în raport cu aceste valori validate.

CAPITOLUL V. IMPLEMENTAREA STRATEGIEI

5.1. Planul strategic multianual

Implementarea se realizează prin planuri manageriale și operaționale anuale, corelate cu obiectivele strategice. Tabelul următor stabilește principalele programe și activități pentru întregul ciclu 2026–2030. Termenele concrete se detaliază anual.

OS1 – Calitatea și relevanța educației nonformale

Cod	Activitate strategică	Termen	Responsabili	Resurse	Rezultat / dovadă	Indicator / țintă
A1.1	Analiza anuală a nevoilor și a intereselor beneficiarilor	anual, mai–iunie	director, Comisia pentru curriculum, CEAC	chestionare, timp de lucru	raport de nevoi și propuneri	100% cercuri analizate
A1.2	Revizuirea programelor și a planificărilor de cerc; integrarea competențelor-cheie	anual, septembrie	coordonator curriculum, profesori	programe, resurse metodice	programe avizate	100% anual
A1.3	Introducerea proiectelor interdisciplinare și a activităților STEAM/arte-media-mediu	2026–2030	catedre/comisii	materiale, parteneri	proiecte și produse	min. 2 proiecte/an
A1.4	Sistem de evaluare inițială, progres și portofoliu pentru fiecare cerc	2026–2027; apoi anual	profesori, CEAC	instrumente de evaluare	fișe, portofolii	100% cercuri
A1.5	Program instituțional de pregătire și valorizare a performanței	anual	director, profesori	calendar competiții, logistică	premii, expoziții, spectacole	participare/rezultate raportate anual

OS2 – Incluziune, participare, siguranță și bunăstare

Cod	Activitate strategică	Termen	Responsabili	Resurse	Rezultat / dovadă	Indicator / țintă
A2.1	Cartografierea accesului, frecvenței și riscului de abandon	semestrial	secretariat, profesori, CEAC	bază de date	raport retenție	retenție ≥95%
A2.2	Parteneriate pentru accesul copiilor din mediul rural și al grupurilor vulnerabile	2026–2030	director, școli, autorități	transport/locații partenere	acorduri, activități descentralizate	+20% participare
A2.3	Adaptarea activităților și resurselor pentru copii cu CES	anual	profesori, CJRAE/parteneri	resurse adaptate	planuri și fișe de sprijin	100% cazuri identificate

Cod	Activitate strategică	Termen	Responsabili	Resurse	Rezultat / dovadă	Indicator / țintă
A2.4	Aplicarea procedurilor de prevenire a violenței, discriminării și riscurilor online	permanent	director, comisie specifică	proceduri, formare	registre și rapoarte	100% situații gestionate
A2.5	Activități de bunăstare, apartenență, voluntariat și voce a copilului	min. trimestrial	profesori, reprezentanți elevi/părinți	spații, parteneri	evenimente și feedback	min. 4 acțiuni/an

OS3 – Profesionalizarea resurselor umane

Cod	Activitate strategică	Termen	Responsabili	Resurse	Rezultat / dovadă	Indicator / țintă
A3.1	Analiza anuală a nevoilor de formare și planuri individuale de dezvoltare	anual, septembrie	director, responsabil formare	fișe, portofolii	plan de formare	100% personal
A3.2	Program de mentorat pentru debutanți și personal nou	permanent	director, mentori	timp, instrumente	fișe mentorat	100% debutanți
A3.3	Ateliere interne și comunități de practică	semestrial	Comisia pentru curriculum	experți interni/externi	materiale și exemple	min. 2/an
A3.4	Formare în pedagogie nonformală, digital, incluziune, proiecte și siguranță	2026–2030	personal, CCD/parteneri	programe de formare	certificate și transfer la clasă	≥80% / 2 ani
A3.5	Evaluare profesională bazată pe obiective, feedback și rezultate	anual	director, CA	fișe și dovezi	rapoarte de evaluare	100% evaluări la termen

OS4 – Digitalizare, infrastructură și sustenabilitate

Cod	Activitate strategică	Termen	Responsabili	Resurse	Rezultat / dovadă	Indicator / țintă
-----	-----------------------	--------	--------------	---------	-------------------	-------------------

Cod	Activitate strategică	Termen	Responsabili	Resurse	Rezultat / dovadă	Indicator / țintă
A4.1	Audit tehnic și de accesibilitate al spațiilor și echipamentelor	până la 30.09.2026	director, administrator/contabil, comisie	inventar, fișe tehnice	raport și priorități	audit aprobat
A4.2	Plan multianual de dotare și înlocuire a echipamentelor	2026–2030	director, contabil, CA	buget, sponsorizări	achiziții și recepții	≥50% echipamente vechi înlocuite
A4.3	Dotarea digitală funcțională a fiecărui cerc	până în 2029	director, responsabil IT	echipamente și internet	fișe funcționare	100% cercuri
A4.4	Îmbunătățirea securității, igienei, accesibilității și mobilierului	anual	director, CA, autorități	buget și proiecte	lucrări/achiziții	min. 1 prioritate/an
A4.5	Program „Club verde”: colectare selectivă, economie de resurse și educație climatică	2026–2030	cercul de mediu, comisii	materiale, parteneri	acțiuni și raport consum	min. 3 acțiuni/an

OS5 – Parteneriate, proiecte și vizibilitate

Cod	Activitate strategică	Termen	Responsabili	Resurse	Rezultat / dovadă	Indicator / țintă
A5.1	Portofoliu anual de parteneriate active și evaluarea impactului	anual	director, coordonator proiecte	acorduri, baze de date	raport parteneriate	≥20 active/an
A5.2	Consolidarea concursurilor și proiectelor cu tradiție	anual	echipe de proiect	calendare, logistică	evenimente și rezultate	min. 4 proiecte majore/an
A5.3	Constituirea echipei pentru Erasmus+ și proiecte internaționale	2026–2027	director, echipă proiecte	formare, platforme	echipă și aplicații	≥2 aplicații până în 2030
A5.4	Plan editorial și media: site, social media, presă, produse digitale	anual	responsabil comunicare	platforme și consimțăminte	arhivă media	≥12 produse/an

Cod	Activitate strategică	Termen	Responsabili	Resurse	Rezultat / dovadă	Indicator / țintă
A5.5	Evenimente comunitare, expoziții și demonstrații publice	trimestrial/se mestrial	profesori, parteneri	spații, logistică	evenimente și participare	min. 6/an

OS6 – Guvernanță, calitate și management bazat pe date

Cod	Activitate strategică	Termen	Responsabili	Resurse	Rezultat / dovadă	Indicator / țintă
A6.1	Crearea tabloului de bord cu indicatori instituționali	2026–2027	director, CEAC, secretariat	foi de calcul/platformă	dashboard	funcțional din 2027
A6.2	Monitorizarea semestrială a PDI și planurilor operaționale	semestrial	director, CA, CEAC	fișe și rapoarte	raport monitorizare	100% obiective urmărite
A6.3	Actualizarea sistemului de proceduri și registrului de riscuri SCIM	2026–2028; anual	Comisia SCIM	legislație, modele	proceduri și registru	100% procese majore
A6.4	Consultare anuală a beneficiarilor și raport public de progres	anual	CEAC, director	chestionare, site	raport public	1 raport/an
A6.5	Revizuirea PDI pe baza datelor, a legislației și a schimbărilor de context	anual / la nevoie	echipa PDI, CA	rapoarte și decizii	versiune actualizată	măsuri corective documentate

5.2. Managementul activităților curente

În fiecare an școlar, pe lângă activitățile strategice, conducerea asigură funcționarea curentă a instituției în cinci domenii. Acestea se detaliază în planul managerial anual și se corelează cu grila de evaluare a proiectului de plan managerial prevăzută de metodologia concursului pentru directori.

Domeniu	Activități curente esențiale
Management curricular	oferta și orarul cercurilor; proiectarea; asistențe și feedback; evaluarea progresului; concursuri și proiecte; respectarea programelor și a regulamentului specific
Managementul resurselor umane	încadrare; fișe de post; distribuirea responsabilităților; formare; mentorat; evaluare; climat și soluționarea conflictelor
Management financiar și administrativ	buget, achiziții, inventar, reparații, SSM/PSI, igienă, securitate, eficiență și raportare
Management educativ și siguranță	frecvență și retenție; incluziune; prevenirea violenței și discriminării; protecția datelor; bunăstarea și voluntariatul
Relația cu părinții și comunitatea	consultare, comunicare, parteneriate, evenimente, transparență, imagine și raportare publică

5.3. Resurse și sustenabilitate

Resursele necesare implementării provin din bugetele aprobate, resurse proprii permise de lege, sponsorizări, donații, proiecte și contribuții în natură ale partenerilor. Prioritizarea se realizează anual pe baza impactului asupra siguranței, calității activității și accesului beneficiarilor.

Tip de resursă	Măsurile de sustenabilitate
Resurse umane	alocarea clară a responsabilităților, echipe interdisciplinare, mentorat, formare și recunoașterea contribuțiilor
Resurse financiare	bugetare multianuală orientativă, fundamentare pe nevoi, achiziții transparente și diversificarea surselor
Resurse materiale	inventar actualizat, mentenanță preventivă, plan de înlocuire și utilizare comună eficientă
Resurse informaționale	proceduri, baze de date, portofolii, rapoarte, platforme digitale și arhivare
Sustenabilitate instituțională	integrarea activităților în planurile anuale, documentarea proceselor, dezvoltarea parteneriatelor și pregătirea succesiunii

5.4. Managementul riscurilor

Co d	Risc	Probabilitate /impact	Măsurile preventive și de răspuns	Responsabil
---------	------	--------------------------	-----------------------------------	-------------

Co d	Risc	Probabilitate /impact	Măsuri preventive și de răspuns	Responsabil
R1	Scăderea numărului de beneficiari	medie/mare	diversificarea ofertei; promovare; parteneriate rurale; activități de vacanță	director, curriculum
R2	Finanțare insuficientă sau întârziată	mare/mare	prioritizare; plan etapizat; sponsorizări și proiecte; rezerve operaționale	director, contabil, CA
R3	Uzura echipamentelor și incidente tehnice	mare/medie	audit, mentenanță, înlocuire planificată, responsabilități clare	director, responsabil IT
R4	Fluctuația/indisponibilitatea personalului	medie/mare	documentarea activităților, mentorat, echipe, recrutare și titularizare	director, CA
R5	Violență, accidente sau situații de urgență	redușă/mare	proceduri, instruire, exerciții, raportare și colaborare interinstituțională	director, comisii
R6	Riscuri digitale și încălcarea protecției datelor	medie/mare	consimțământ, minimizarea datelor, securitate conturi, formare și proceduri	director, responsabil GDPR/IT
R7	Rezistență la schimbare și formalism	medie/medie	consultare, leadership distribuit, obiective clare, feedback și recunoaștere	director, coordonatori
R8	Modificări legislative majore	medie/medie	monitorizare legislativă, revizuire rapidă a procedurilor și PDI	director, secretariat

5.5. Comunicare și promovare

Nivel	Public-țintă	Canale	Frecvență	Responsabil
Intern	personal didactic, auxiliar și administrativ	ședințe, informări, platforme, proceduri	lunar / la nevoie	director, coordonatori
Beneficiari	copii/elevi	discuții, formulare de feedback, afișaj, produse digitale	continuu / semestrial	profesori, CEAC
Părinți	părinți/reprezentanți legali	întâlniri, comunicări, chestionare, evenimente	trimestrial / la nevoie	profesori, director
Comunitate	școli, autorități, ONG-uri, instituții culturale, mediul economic	parteneriate, rapoarte, evenimente, consultări	anual / pe proiect	director, coordonator proiecte

Nivel	Public-țintă	Canale	Frecvență	Responsabil
Public	comunitate și mass-media	site, comunicate, social media, expoziții și spectacole	minimum lunar	responsabil comunicare

CAPITOLUL VI. MONITORIZARE, EVALUARE ȘI REVIZUIRE

6.1. Sistemul de monitorizare

Monitorizarea urmărește atât realizarea activităților, cât și efectele acestora asupra beneficiarilor și instituției. Sistemul este construit pe principiul trasabilității: fiecare obiectiv este asociat cu indicatori, ținte, surse de verificare, responsabili și termene.

- datele sunt colectate prin instrumente unitare și sunt analizate comparativ cu valorile de referință;
- monitorizarea este semestrială, iar evaluarea globală este anuală;
- raportarea include rezultate, abateri, cauze, riscuri și măsuri corective;
- indicatorii cantitativi sunt completați cu informații calitative și exemple de impact;
- datele cu caracter personal sunt prelucrate în condiții de legalitate și minimizare;
- rezultatele relevante sunt comunicate transparent comunității educaționale.

6.2. Instrumente, responsabilități și calendar

Domeniu	Instrumente	Frecvență	Colectare	Analiză/decizi e
Frecvență și retenție	registre/cataloge specifice, situații centralizatoare	lunar și semestrial	profesori, secretariat	director, CEAC
Progres și performanță	fișe de evaluare, portofolii, rezultate la concursuri	modular/se mestrial	profesori	curriculum, director
Calitatea activităților	asistențe, fișe de observare, analiza produselor	conform graficului	director/coord onatori	CA/CEAC
Satisfacție și nevoi	chestionare, focus-grupuri, interviuri	anual	CEAC	CA
Resurse și infrastructură	inventar, fișe tehnice, rapoarte de achiziții și mentenanță	trimestrial/a nual	contabil, responsabili	director, CA
Parteneriate și vizibilitate	portofoliu proiecte, arhivă media, rapoarte de impact	semestrial	coordonator proiecte/comu nicare	director
Implementare a PDI	matrice de monitorizare și dashboard	semestrial/a nual	director, CEAC, responsabili OS	CA

Domeniu	Instrumente	Frecvență	Colectare	Analiză/decizi e
Riscuri și SCIM	registru riscurilor, proceduri, plan de măsuri	semestrial/a nual	Comisia SCIM	director, CA

6.3. Evaluare, raportare și revizuire

Tip	Moment	Conținut
Evaluare inițială	septembrie– octombrie 2026	validarea baseline-ului: beneficiari, retenție, acces, formare, resurse, parteneriate și proceduri
Monitorizare semestrială	ianuarie/februarie și iunie	stadiul activităților, indicatori, riscuri și măsuri corective
Evaluare anuală	iulie–septembrie	raport de progres; grad de realizare; analiza satisfacției; actualizarea planului operațional
Evaluare intermediară	finalul anului școlar 2027–2028	analiză aprofundată a relevanței strategiei și ajustarea Țintelor pentru 2028–2030
Evaluare finală	iunie–septembrie 2030	măsurarea Țintelor, impact, lecții învățate și fundamentarea PDI următor

Revizuirea PDI se aprobă prin aceleași structuri competente care au aprobat documentul inițial. Modificările minore se reflectă în planurile anuale; modificările strategice, determinate de schimbări legislative, reorganizare, variații majore ale resurselor sau ale populației școlare, se introduc prin act adițional sau versiune revizuită.

6.4. Dispoziții finale

- PDI intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de administrație și se aplică până la aprobarea documentului strategic succesor.
- Planurile manageriale, operaționale, de activitate ale comisiilor și proiectele de buget se corelează explicit cu obiectivele PDI.
- Directorul coordonează implementarea; responsabilii de obiective și activități furnizează dovezile și rapoartele necesare.
- Consiliul de administrație analizează anual progresul și aprobă măsurile corective.
- Forma publică a PDI respectă regulile privind transparența și protecția datelor cu caracter personal.

Criteriu de succes: PDI este eficient numai dacă este utilizat în deciziile curente, în alocarea resurselor și în evaluarea rezultatelor, nu doar păstrat ca document formal.

ANEXE

Anexa 1. Tabloul de bord – valori de referință 2025–2026

Indicator	Valoare	Statutul datelor
Număr cercuri/discipline	15	validat
Cercuri cultural-artistice și civice	9 (60%)	validat prin organigramă
Cercuri tehnico-științifice/tehnico-aplicative/sportiv-turistice	6 (40%)	validat prin organigramă
Cadre didactice	15	validat prin organigramă
Cadre didactice titulare	9	date interne
Personal didactic auxiliar	2	validat
Personal administrativ/de întreținere	1	validat
Beneficiari înscriși	1.065	evidență 2025–2026
Rata de retenție	aprox. 95%	valoare istorică; de recalculat
Săli de cerc	15	de reverificat prin audit 2026
Suprafață utilă	aprox. 1.000 m ²	de reverificat
Calculatoare	33	inventar istoric; audit tehnic 2026
Parteneriate active	baseline de stabilit	până la 30.09.2026
Satisfacția beneficiarilor	baseline de stabilit	chestionare 2026

Anexa 2. Priorități operaționale pentru anul școlar 2026–2027

Nr.	Prioritate	Termen	Indicator / dovadă
1	Validarea completă a valorilor de referință și lansarea tabloului de bord instituțional	30.10.2026	raport baseline aprobat
2	Auditul spațiilor, dotărilor, accesibilității, siguranței și echipamentelor digitale	30.09.2026	raport tehnic și plan de priorități
3	Revizuirea tuturor programelor de cerc și introducerea instrumentelor de evaluare a progresului	30.11.2026	100% programe și instrumente
4	Planul de formare și mentorat; minimum două ateliere interne	iunie 2027	participare și portofolii

Nr.	Prioritate	Termen	Indicator / dovadă
5	Sistem de monitorizare a frecvenței și retenției; intervenție timpurie	semestrial	raport retenție
6	Actualizarea procedurilor de siguranță, violență, GDPR și comunicare	31.12.2026	proceduri aprobate
7	Portofoliu de minimum 20 parteneriate și constituirea echipei Erasmus+	iunie 2027	portofoliu și plan de proiect
8	Realizarea a minimum două proiecte interdisciplinare instituționale	iunie 2027	produse și raport de impact
9	Plan editorial/media și raport public anual	septembrie 2027	minimum 12 produse media
10	Evaluarea anuală a implementării PDI și plan de măsuri 2027–2028	septembrie 2027	raport și plan aprobat

Anexa 3. Matrice de corelare PDI – proiect de plan managerial (OMEC nr. 4.155/2026)

Componentă a grilei	Secțiuni PDI	Elemente disponibile pentru planul managerial
1. Fundamentare și analiză diagnostic	Cap. I–II; Anexa 1	baza legală, documente de referință, analiza datelor și valori de referință
2. Activități curente ale unității	Cap. V.2	curriculum, resurse umane, financiar-administrativ, educativ/siguranță, părinți și comunitate
3. Operaționalizarea obiectivelor strategice	Cap. IV și V.1	obiective SMART, activități, resurse, responsabilități și termene
4. Monitorizare, evaluare și indicatori	Cap. VI; Anexele 1–2	sistem unitar, instrumente, surse de verificare, ținte și măsuri corective

Metodologia concursului din 2026 prevede că proiectul planului managerial se elaborează în baza PDI în vigoare și are maximum 15 pagini A4. PDI-ul de față oferă datele și reperele necesare, fără a substitui planul managerial anual al candidatului.

Anexa 4. Instrument minimal de monitorizare semestrială

Câmp	Conținut
Obiectiv/activitate	Codul din PDI/planul operațional
Indicator și țintă	valoarea planificată pentru perioada evaluată

Câmp	Conținut
Valoare realizată	date cantitative și/sau constatări calitative
Dovezi	documente, produse, rapoarte, imagini, feedback
Grad de realizare	realizat / parțial / nerealizat; procent
Cauze și riscuri	factori care au influențat rezultatul
Măsuri corective	acțiune, responsabil și termen

Anexa 5. Bibliografie și documente de referință

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, forma consolidată;
2. Ordinul ministrului educației nr. 6.224/2023 – Regulamentul palatelor și cluburilor copiilor;
3. Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 – ROFUIP, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul ministrului educației nr. 5.707/2024 – Statutul elevului;
5. Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.155/2026 – metodologia concursului pentru directori;
6. OUG nr. 75/2005, HG nr. 993/2020, HG nr. 994/2020 și HG nr. 155/2022 – asigurarea calității;
7. Ordinul SGG nr. 600/2018 – Codul controlului intern managerial;
8. Planul managerial al Clubului Copiilor Fălticeni pentru anul școlar 2025–2026;
9. Organigrama, rapoartele de activitate, evidențele beneficiarilor și documentele interne ale instituției;
10. Vechiul proiect de dezvoltare instituțională și analizele PESTEL/SWOT, revizuite critic.