

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
CLUBUL COPIILOR FĂLTICENI

Str. Alea Căminului nr. 2, municipiul Fălticeni, județul Suceava

PLAN OPERAȚIONAL
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026–2027

*Document anual de implementare a Planului managerial 2026–2027
și de operaționalizare a PDI 2026–2030*

Nr. 1255 / 28.09. 2026	Aprobat în ședința Consiliului de administrație
Președinte C.A. / Director	Hotărârea C.A. nr. 334 / 25.09.2026
Prof. dr. Marcel POROF	Avizat în Consiliul profesoral din 25.09.2026

FĂLTICENI, 2026

Director,

Prof. dr. Marcel POROF



I. FUNDAMENTAREA PLANULUI OPERAȚIONAL

Prezentul plan operațional transpune în activități concrete, termene, responsabilități, resurse, indicatori și dovezi Planul managerial al Clubului Copiilor Fălticeni pentru anul școlar 2026–2027 și obiectivele Proiectului de dezvoltare instituțională 2026–2030. Documentul reprezintă instrumentul anual de execuție și monitorizare a direcțiilor strategice D1–D6 și a obiectivelor OS1–OS6 din PDI.

Actualizarea valorifică structura și activitățile funcționale ale Planului operațional 2025–2026, păstrând măsurile recurente necesare funcționării instituției, dar reformulând termenele, indicatorii și mecanismele de monitorizare pentru anul școlar 2026–2027. În lipsa unei evaluări finale anexate pentru toate activitățile anului precedent, continuitatea măsurilor nu este interpretată ca nerealizare, ci ca necesitate managerială anuală.

PDI 2026–2030, nr. 811/18.06.2026, aprobat prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. 329/17.06.2026, stabilește că planurile manageriale și operaționale se corelează explicit cu obiectivele sale și că monitorizarea se realizează prin indicatori, ținte, surse de verificare, responsabili, termene și măsuri corective.

Repere legislative și instituționale

- 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, în forma consolidată, inclusiv modificările aduse prin Ordinul MEC nr. 4.261/2026, în măsura aplicabilității;
- Ordinul MEC nr. 3.194/2026 privind structura anului școlar 2026–2027;
- Ordinul ministrului educației nr. 5.707/2024 privind Statutul elevului, în măsura aplicabilității activităților extrașcolare;
- Ordinul ministrului educației nr. 6.235/2023 privind managementul cazurilor de violență și al situațiilor corelate în mediul școlar;
- Ordinul MEC nr. 6.695/2025 privind mobilitatea personalului didactic de predare în anul școlar 2026–2027;
- Ordinul MEC nr. 3.858/2026 privind elaborarea și gestionarea portofoliului profesional al cadrului didactic;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind Codul controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul (UE) 2016/679 și Legea nr. 190/2018 privind protecția datelor; legislația în vigoare privind SSM, PSI, finanțele publice, achizițiile și transparența.

II. DATE DE REFERINȚĂ ȘI BAZA DE MONITORIZARE

Datele de referință sunt preluate din PDI 2026–2030 și din evidențele anului școlar 2025–2026. Valorile marcate ca baseline vor fi validate prin auditul instituțional inițial și prin tabloul de bord până la termenele prevăzute în PDI.

Indicator	Valoare de referință	Observații / țintă
Cercuri/discipline	15	9 cultural-artistice și civice; 6 tehnico-științifice/tehnico-aplicative/sportiv-turistice
Cadre didactice	15	9 cadre didactice titulare
Personal didactic auxiliar	2	secretariat și contabilitate
Personal administrativ/de întreținere	1	capacitate administrativă limitată raportată la spații și program
Beneficiari înscriși	1.065	valoare 2025–2026; grupele de începători, avansați și performanță

Indicator	Valoare de referință	Observații / țintă
Rata de retenție	aprox. 95%	de recalculat/validat anual pe baza evidențelor de frecvență
Parteneriate active	baseline de stabilit	validare până la 30.10.2026; țintă PDI ≥ 20 /an
Satisfacția beneficiarilor	baseline 2026	țintă PDI $\geq 85\%$ anual din 2027

III. MATRICEA DE CORELARE PDI – PLAN MANAGERIAL – PLAN OPERAȚIONAL 2026–2027

PDI	Direcție strategică	Corelare cu Planul managerial	Ținte operaționale principale
D1 / OS1	Calitatea și relevanța educației nonformale	Management curricular și oferta educațională	100% programe revizuite; instrumente de progres la toate cercurile; min. 2 proiecte interdisciplinare
D2 / OS2	Incluziune, participare, siguranță și bunăstare	Incluziune, siguranță și bunăstare	retenție $\geq 95\%$; proceduri actualizate; 100% situații de risc gestionate procedural
D3 / OS3	Profesionalizarea resurselor umane	Resurse umane și dezvoltare profesională	100% personal cu plan anual de dezvoltare; 100% debutanți cu mentor; min. 2 ateliere interne
D4 / OS4	Digitalizare, infrastructură și sustenabilitate	Digitalizare; resurse materiale și financiare	audit până la 30.09.2026; plan multianual de dotare; min. 1 intervenție prioritară/an
D5 / OS5	Parteneriate, proiecte, internaționalizare și vizibilitate	Parteneriate, relații comunitare și imagine	≥ 20 parteneriate active; echipă Erasmus+; ≥ 12 produse media/an
D6 / OS6	Guvernanță, calitate și management bazat pe date	Calitate; guvernanță; SCIM; raportare	dashboard funcțional din 2027; monitorizare semestrială; $\geq 80\%$ activități planificate realizate

IV. PRIORITĂȚI OPERAȚIONALE 2026–2027 DERIVATE DIN PDI

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
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

V. PLANUL OPERAȚIONAL PE DOMENII

1. MANAGEMENT CURRICULAR ȘI OFERTA EDUCAȚIONALĂ

Obiectiv specific: Creșterea calității și relevanței educației nonformale prin ofertă fundamentată pe nevoi, învățare activă, evaluarea progresului și valorizarea performanței.

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS1/A1.1 1	Analiza anuală a nevoilor, intereselor și participării beneficiarilor; consultarea copiilor și părinților pentru fundamentarea ofertei.	Raport de nevoi; 100% cercuri analizate; propuneri argumentate pentru oferta anuală.	Sept.–oct. 2026; mai–iun. 2027	Director; Comisia curriculum; CEAC	Chestionare; evidențe; rapoarte	Raport de nevoi; minute; centralizări
OS1/A1.2 2	Revizuirea și avizarea programelor și planificărilor celor 15 cercuri; integrarea competențelor-cheie, digitale, verzi, civice și media.	100% programe/planificări revizuite și avizate până la 30.11.2026.	Sept.–nov. 2026	Director; coord. curriculum; profesori	Programe; ghiduri; PDI	Portofolii; avize; liste de verificare
OS1 3	Organizarea grupelor și stabilirea orarului în concordanță cu programul școlar al copiilor și cu resursele instituției.	Grupe constituite legal; orar aprobat și afișat; reducerea suprapunerilor și soluționarea solicitărilor.	Sept.–oct. 2026	Director; profesori; secretariat	Evidențe înscriere; spații; orar	Cataloage; condici; orar; verificări
OS1/A1.3 4	Aplicarea metodelor active, experiențiale, proiectelor, atelierelor, experimentului, colaborării și activităților interdisciplinare.	Minimum 2 proiecte interdisciplinare instituționale/an; produse și portofolii; creșterea ponderii metodelor active.	Permanent	Cadre didactice; coordonatori	Materiale; IT; parteneri	Asistențe; produse; portofolii; rapoarte
OS1/A1.4 5	Aplicarea evaluării inițiale și a monitorizării progresului prin fișe, rubrici, portofolii, produse finale și autoevaluare adaptată nonformalului.	100% cercuri utilizează instrumente de evaluare a progresului până la 30.11.2026.	Oct.–nov. 2026; modular	Profesori; Comisia curriculum; CEAC	Fișe; rubrici; portofolii	Eșantionare portofolii; rapoarte de progres
OS1/A1.5 6	Pregătirea diferențiată și participarea la concursuri, festivaluri, expoziții, spectacole și manifestări educative.	Participări și rezultate raportate anual; minimum 4 proiecte/concursuri majore organizate sau coordonate.	Conform calendarelor	Director; coordonatori proiecte/cercuri	Regulamente; logistică; fonduri	Diplome; clasamente; rapoarte; arhivă
OS1/A1.3 7	Organizarea programelor tematice și a activităților de tip «Club de vacanță», în condițiile și perioadele aprobate.	Programe desfășurate în vacanțe când există condiții; participare și feedback documentate.	Conform structurii anului școlar	Director; profesori	Spații; materiale; parteneri	Programe; liste; fotografii; rapoarte

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS1 8	Integrarea educației etice, media, civice, ecologice și pentru dezvoltare durabilă în activitățile cercurilor.	Minimum o activitate tematică/cerc/semestru; produse educaționale și participare comunitară.	Permanent	Cadre didactice	Resurse tematic; parteneriate	Planificări; produse; rapoarte

2. CALITATE, MONITORIZARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE

Obiectiv specific: Instituirea unui sistem unitar de monitorizare bazat pe date, indicatori, feedback, măsuri corective și raportare periodică a progresului PDI.

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS6/A6.1 1	Validarea valorilor de referință 2026 și lansarea tabloului de bord cu indicatori pentru OS1–OS6.	Baseline aprobat și dashboard funcțional până la 30.10.2026.	Până la 30.10.2026	Director; CEAC; secretariat	Date instituționale; foi de calcul	Raport baseline; dashboard; HCA/minute
OS6/A6.2 2	Monitorizarea la finalul fiecărui modul a participării, progresului, proiectelor, activității comisiilor și indicatorilor domeniilor.	Rapoarte modulare; abateri identificate; măsuri corective cu responsabili și termene.	La final de modul	Director; responsabili domenii; CEAC	Fișe monitorizare; baze de date	Rapoarte; minute; planuri de măsuri
OS6/A6.2 3	Realizarea asistențelor/observațiilor la activități cu feedback formativ și urmărirea măsurilor de îmbunătățire.	Grafic realizat; feedback documentat; măsuri urmărite și reevaluate.	Conform graficului	Director; coordonatori	Fișe de observare	Fișe; note de feedback; dovezi de ameliorare
OS6/A6.4 4	Aplicarea chestionarelor și consultărilor pentru copii, părinți și personal privind oferta, climatul, siguranța și satisfacția.	Minimum două runde/an; țintă de satisfacție $\geq 85\%$ din 2027; măsuri documentate.	Ian.–feb. și mai 2027	CEAC; director; profesori	Chestionare digitale/print	Centralizări; raport CEAC; măsuri
OS6/A6.2 5	Monitorizarea semestrială a obiectivelor PDI și a planului operațional.	100% obiective urmărite; stadiu, cauze, riscuri și măsuri corective consemnate.	Ian./feb. și iunie 2027	Director; C.A.; CEAC	Matrice PDI; dashboard	Raport semestrial; decizii C.A.
OS6/A6.5 6	Evaluarea anuală a implementării PDI și a planului operațional; elaborarea planului de măsuri 2027–2028.	Raport anual și plan de măsuri aprobate până în septembrie 2027; grad de realizare calculat unitar.	Iul.–sept. 2027	Director; C.A.; responsabili	Rapoarte; indicatori; feedback	Raport anual; plan aprobat; raport public

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS6 7	Asigurarea trasabilității indicatorilor: sursă de date, responsabil, frecvență, valoare realizată și dovadă.	Toți indicatorii din tabloul de bord au sursă și responsabil desemnat; date verificabile.	Permanent	Director; responsabili indicatori	Registre; baze de date	Fișe indicator; audit intern al datelor

3. RESURSE UMANE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

Obiectiv specific: Profesionalizarea personalului prin planuri individuale de dezvoltare, mentorat, formare, învățare colegială și evaluare transparentă.

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS3/A3.1 1	Analiza anuală a nevoilor de formare și elaborarea planurilor individuale de dezvoltare și a planului instituțional de formare.	100% personal cu nevoi identificate și plan anual de dezvoltare din 2026–2027.	Sept.–oct. 2026	Director; CMDFCD	Chestionare; portofolii; oferte CCD	Plan de formare; fișe individuale
OS3/A3.2 2	Implementarea mentoratului pentru cadrele debutante și personalul nou încadrat.	100% debutanți cu mentor; întâlniri și feedback documentate; obiective de progres.	Permanent	Director; mentori; CMDFCD	Timp; fișe; interasistențe	Decizii; fișe mentorat; rapoarte
OS3/A3.3 3	Organizarea atelierelor interne, comunităților de practică, interasistențelor și schimburilor de bune practici.	Minimum 2 ateliere interne până în iunie 2027; materiale și diseminare.	Semestrial	Comisia curriculum; coordonatori	Experți interni/externi; IT	Procese-verbale; materiale; fișe de asistență
OS3/A3.4 4	Participarea la formări relevante pentru educație nonformală, digital/IA, incluziune, proiecte, siguranță și management educațional.	Traietorie spre ținta PDI de $\geq 80\%$ cadre didactice formate într-un ciclu de 2 ani; transfer în practică.	Conform ofertelor/calendarelor	Personal; director; CMDFCD	CCD; universități; furnizori acreditați	Certificate; portofolii; diseminări
OS3 5	Actualizarea și gestionarea portofoliului profesional/e-portofoliului conform metodologiei în vigoare.	Portofolii actualizate; dovezi ale dezvoltării profesionale și activității didactice; stocare sigură.	Permanent; verificare anuală	Cadre didactice; CMDFCD; director	OM MEC 3.858/2026; platforme	Portofolii; liste de verificare
OS3/A3.5 6	Evaluarea anuală obiectivă a personalului, pe baza fișelor, criteriilor și dovezilor aprobate.	100% personal evaluat la termen; recomandări și măsuri individualizate.	Conform calendarului	Director; C.A.; responsabili	Fișe evaluare; metodologie	Autoevaluări; calificative; rapoarte

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS3 7	Aplicarea etapelor de mobilitate, recrutare și încadrare pentru anul școlar 2026–2027, conform calendarului național.	Încadrări realizate legal și la termen; continuitatea activităților asigurată.	Conform calendarului	Director; C.A.; secretariat	Metodologia mobilității; decizii ISJ	Dosare; decizii; proiect de încadrare
OS3 8	Consolidarea climatului organizațional colaborativ, prevenirea conflictelor și recunoașterea contribuțiilor profesionale.	Situații soluționate operativ și documentat; comunicare funcțională; feedback intern.	Permanent	Director; consilier etică; personal	Cod etic; proceduri; comunicare	Procese-verbale; feedback; registru sesizări

4. INCLUZIUNE, SIGURANȚĂ ȘI BUNĂSTAREA COPILULUI

Obiectiv specific: Asigurarea accesului echitabil, retenției, sprijinului diferențiat și a unui climat sigur, nediscriminatoriu și favorabil bunăstării.

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS2/A2.1 1	Monitorizarea lunară a frecvenței și continuității; identificarea timpurie a scăderilor de participare și contactarea familiei.	Raport semestrial; retenție instituțională ținută $\geq 95\%$; intervenții documentate.	Lunar; semestrial	Profesori; secretariat; director	Cataloage; baze de date; comunicare	Situații de frecvență; fișe intervenție
OS2/A2.2 2	Dezvoltarea parteneriatelor și soluțiilor de acces pentru copiii din mediul rural și grupuri vulnerabile.	Creșterea progresivă a participării față de baseline 2026; activități descentralizate/partenere unde este posibil.	2026–2027	Director; școli; autorități; parteneri	Protocoale; transport/locatii partenere	Acorduri; liste; raport acces
OS2/A2.3 3	Adaptarea activităților, sarcinilor și resurselor pentru copiii cu CES/dizabilități și alte nevoi educaționale identificate.	100% cazuri identificate primesc măsuri de adaptare/sprijin în limita competențelor instituției.	Permanent	Profesori; director; CJRAE/parteneri	Materiale adaptate; expertiză	Fișe de sprijin; feedback familie; progres
OS2/A2.4 4	Actualizarea procedurilor privind prevenirea și managementul violenței, discriminării, hărțuirii și situațiilor de risc.	Proceduri actualizate până la 31.12.2026; 100% personal informat; mecanisme de sesizare funcționale.	Sept.–dec. 2026	Director; comisia competentă	OM 6.235/2023; proceduri	Procese-verbale; registru incidente; rapoarte
OS2/A2.4 5	Realizarea instructajelor SSM/PSI/SU, verificarea căilor de evacuare și organizarea exercițiilor de evacuare.	100% personal instruit; minimum 2 exerciții/an; neconformități remediate.	Conform planificării	Director; responsabili SSM/PSI; cadre didactice	Planuri; fișe; echipamente	Fișe instruire; procese-verbale; rapoarte

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS2/A2.4 6	Evaluarea riscurilor pentru deplasări, concursuri, ateliere, activități cu public și activități tehnice/sportive.	Zero activități majore fără documentația obligatorie de siguranță; responsabilități și avize stabilite.	La fiecare activitate	Director; coordonatori	Fișe de risc; acorduri; regulamente	Dosarul activității; avize; instrucțiuni
OS2/A2.5 7	Activități pentru bunăstare, apartenență, vocea copilului, voluntariat, empatie și prevenirea izolării.	Minimum 4 acțiuni/an; feedback al beneficiarilor; direcționare spre servicii specializate, după caz.	Trimestrial	Profesori; parteneri; reprezentanți părinți/elevi	Spații; materiale; parteneri	Rapoarte; produse; feedback
OS2/A2.4 8	Campanii privind utilizarea sigură a internetului, cyberbullying, comportamente de risc și cetățenie digitală.	Minimum 2 acțiuni/an; implicarea partenerilor specializați; produse informative realizate de copii.	Semestrial	Cadre didactice; responsabil IT; parteneri	Materiale; platforme	Rapoarte; liste; produse; feedback

5. DIGITALIZARE, PROTECȚIA DATELOR ȘI SECURITATE DIGITALĂ

Obiectiv specific: Utilizarea responsabilă a tehnologiei și a instrumentelor digitale/IA, protejarea datelor și asigurarea continuității digitale a activităților.

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS4/A4.3 1	Integrarea instrumentelor digitale în activități pentru creație, documentare, colaborare, GIS/media și prezentarea produselor beneficiarilor.	Produse digitale și portofolii la toate cercurile unde specificul permite; utilizare funcțională și educativă.	Permanent	Cadre didactice; responsabil IT	Echipamente; aplicații; internet	Portofolii; produse; fișe activitate
OS4 2	Stabilirea și comunicarea regulilor interne pentru utilizarea responsabilă a instrumentelor de inteligență artificială.	Reguli comunicate până la 31.10.2026: verificarea informațiilor, transparență, date personale, proprietate intelectuală.	Până la 31.10.2026	Director; coord. curriculum; IT	Ghid intern; resurse metodice	Informare; materiale; exemple de utilizare
OS4/OS6 3	Revizuirea registrelor, informărilor, consimțămintelor, drepturilor de imagine și circuitelor de acces la date.	Documente GDPR actualizate până la 31.12.2026; dosare verificate; incidente gestionate procedural.	Sept.–dec. 2026; permanent	Director; secretariat; responsabil GDPR	GDPR; Legea 190/2018; proceduri	Registru consimțăminte; audit intern; raport incidente
OS4 4	Informarea personalului și copiilor privind parolele, phishing-ul, partajarea datelor, conturile și dispozitivele.	Minimum 2 acțiuni de informare/an; reducerea incidentelor evitabile.	Semestrial	Responsabil IT; cadre didactice	Materiale de securitate digitală	Liste; produse; feedback; registru incidente

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS4/OS6 5	Organizarea arhivei digitale, copiilor de siguranță și drepturilor de acces la documentele instituționale.	Backup verificat trimestrial; drepturi de acces actualizate; structură unitară de arhivare.	Trimestrial	Director; secretariat; responsabil IT	Stocare locală/cloud securizată	Jurnal backup; liste acces; audit fișiere
OS6/A6.1 6	Asigurarea suportului digital pentru tabloul de bord instituțional și pentru colectarea standardizată a datelor.	Formulare/fișiere unitare; indicatori calculați reproducibil; acces pe roluri.	Până la 30.10.2026; permanent	Director; CEAC; IT	Foi de calcul/platformă	Dashboard; formulare; procedură date
OS5/A5.4 7	Publicarea responsabilă a informațiilor și imaginilor pe site/social media, cu respectarea datelor și drepturilor de autor.	Postări conforme; trasabilitatea aprobărilor pentru comunicări sensibile; zero incidente majore.	Permanent	Director; responsabil comunicare	Site; social media; procedură	Arhivă media; consimțăminte; verificări

6. RESURSE MATERIALE, FINANCIARE ȘI SUSTENABILITATE

Obiectiv specific: Modernizarea infrastructurii și dotărilor, utilizarea legală și eficientă a resurselor și planificarea multianuală orientată spre siguranță și impact educațional.

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS4/A4.1 1	Audit tehnic și de accesibilitate al spațiilor, mobilierului, echipamentelor și dotărilor digitale.	Raport tehnic și plan de priorități aprobat până la 30.09.2026.	Până la 30.09.2026	Director; contabil; comisii; responsabili	Inventar; fișe tehnice; verificări	Raport audit; listă priorități; procese-verbale
OS4/A4.2 2	Elaborarea/actualizarea planului multianual de dotare și înlocuire a echipamentelor, în corelație cu auditul.	Plan 2026–2030 aprobat; priorități etapizate; traseu spre înlocuirea a ≥50% din echipamentele declarate depășite până în 2030.	Oct.–dec. 2026	Director; contabil; C.A.	Buget; inventar; sponsorizări	Plan de dotare; HCA; referate
OS4/A4.3 3	Asigurarea funcționalității echipamentelor digitale și accesului la internet pentru cercuri.	Mentenanță documentată; creșterea ponderii cercurilor cu echipament digital funcțional, țintă PDI 100% până în 2029.	Permanent; verificare trimestrială	Director; responsabil IT; profesori	Echipamente; servicii; mentenanță	Registru intervenții; fișe funcționare
OS4/A4.4 4	Îmbunătățirea anuală a securității, igienei, accesibilității, mobilierului și condițiilor de funcționare.	Minimum o intervenție prioritară de modernizare/siguranță în anul școlar, în limita bugetului.	2026–2027	Director; C.A.; administrativ	Buget; proiecte; servicii	Lucrări/achiziții; recepții; fișe verificare

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS4 5	Elaborarea programului anual de achiziții și monitorizarea execuției bugetare pe priorități educaționale.	Achiziții documentate și în limita bugetului; raportări periodice; corelare cu planul de priorități.	Conform calendarului bugetar	Director; contabil; C.A.	Buget; legislație achiziții	PAAP; execuție; recepții; rapoarte C.A.
OS4/A4.5 6	Program «Club verde»: colectare selectivă, economie de energie/materiale, reutilizare și educație climatică.	Minimum 3 acțiuni/an; monitorizarea consumurilor și măsuri de reducere a risipei.	2026–2027	Cercul de mediu; comisii; administrativ	Materiale; parteneri; situații consum	Rapoarte; fotografii; analize consum
OS5 7	Identificarea surselor complementare de finanțare: proiecte, sponsorizări/donații și parteneriate, exclusiv în condițiile legii.	Demersuri documentate; resurse atrase cu trasabilitate financiară și utilizare pe priorități aprobate.	Permanent	Director; C.A.; coordonatori proiecte	Apeluri; parteneriate	Contracte; registre; documente financiar-contabile

7. PARTENERIATE, PROIECTE, INTERNAȚIONALIZARE ȘI VIZIBILITATE

Obiectiv specific: Extinderea ecosistemului educațional, consolidarea proiectelor cu tradiție, dezvoltarea dimensiunii europene și comunicarea publică responsabilă a rezultatelor.

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS5/A5.1 1	Cartografierea, actualizarea și evaluarea portofoliului de parteneri: școli, autorități, universități, cultură, ONG-uri, mediu și mediul economic.	Minimum 20 parteneriate active/an; obiective și rezultate documentate.	Sept.–oct. 2026; anual	Director; coordonator proiecte; secretariat	Bază de date; protocoale	Registru parteneriate; rapoarte de impact
OS5/A5.2 2	Consolidarea proiectelor și concursurilor cu tradiție ale Clubului și organizarea de activități majore conform regulamentelor/calendarelor.	Minimum 4 proiecte majore/an; participare, rezultate și feedback documentate.	Conform calendarelor	Director; echipe de proiect	Regulamente; logistică; sponsori	Rapoarte; liste; rezultate; chestionare
OS5/A5.3 3	Constituirea și formarea echipei pentru Erasmus+ și alte proiecte europene/internaționale.	Echipă funcțională și plan de proiect până în iunie 2027; progres spre ținta PDI de ≥ 2 aplicații până în 2030.	Oct. 2026–iun. 2027	Director; echipă proiecte	Ghiduri; platforme; formare	Decizie echipă; plan; fișe de lucru; aplicații/concepte

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS5/A5.4 4	Implementarea planului editorial/media: site, presă, social media, produse digitale și comunicarea rezultatelor.	Minimum 12 produse media până în septembrie 2027; comunicare factuală și conformă GDPR.	Lunar; anual	Responsabil comunicare; director	Site; media; foto-video	Calendar editorial; arhivă media; statistici
OS5/A5.5 5	Organizarea evenimentelor comunitare, expozițiilor, spectacolelor și demonstrațiilor publice.	Minimum 6 evenimente/an; participare și feedback; vizibilitate comunitară.	Trimestrial/sestrial	Profesori; parteneri	Spații; logistică	Programe; liste; presă; rapoarte
OS5 6	Consultarea periodică a părinților și partenerilor asupra ofertei, programului, siguranței și impactului.	Minimum 2 consultări/an; recomandări analizate și integrate în măsuri, după caz.	Oct. 2026 și mai 2027	Director; CEAC; profesori	Chestionare; întâlniri	Rapoarte consultare; decizii
OS5/A5.1 7	Evaluarea impactului proiectelor și parteneriatelor în raport cu beneficiile pentru copii și instituție.	Raport de impact pentru proiectele majore; decizie de continuare/revizuire bazată pe rezultate.	La final de proiect; anual	Coordonatori proiecte; director	Fișe evaluare; feedback	Rapoarte de impact; minute C.A./C.P.
OS4/A4.5 8	Implicarea în activități comunitare, voluntariat, educație verde și dezvoltare durabilă.	Minimum 2 activități comunitare/semestru; produse și impact documentat.	Semestrial	Profesori; parteneri	Materiale; transport; spații	Liste; produse; rapoarte; feedback

8. GUVERNANȚĂ, ETICĂ, COMUNICARE ȘI CONTROL INTERN MANAGERIAL

Obiectiv specific: Consolidarea legalității, transparenței, eticii, comunicării și controlului intern prin documente actualizate, responsabilități clare și management al riscurilor.

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS6 1	Actualizarea și aprobarea documentelor manageriale și de organizare: plan managerial, plan operațional, organigramă, fișe de post, grafice C.A./C.P., comisii.	100% documente elaborate/aprobate/comunicate la termenele instituționale.	Sept.–oct. 2026	Director; C.A.; responsabili	Legislație; documente interne	Hotărâri C.A.; decizii; registre
OS6/A6.3 2	Revizuirea ROF/RI și a procedurilor interne în raport cu modificările legislative și riscurile identificate.	Documente revizuite; evidența versiunilor; procedurile principale actualizate până la 31.12.2026 unde este necesar.	Sept.–dec. 2026; la nevoie	Director; grupuri de lucru; C.A.	Acte normative; modele	ROF/RI; registru proceduri; HCA

PDI / Nr.	Activități / măsuri operaționale	Rezultate așteptate / indicatori de performanță	Termen	Responsabili	Resurse	Monitorizare / dovezi
OS6/A6.3 3	Actualizarea registrului riscurilor și a programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.	Registru actualizat; minimum o analiză trimestrială/semestrială; măsuri pentru riscurile majore.	Trimestrial/se mestrial	Director; Comisia de monitorizare	OSGG 600/2018; proceduri	Registru riscuri; minute; raport SCIM
OS6 4	Aplicarea Codului de etică și prevenirea conflictelor de interese, discriminării și utilizării necorespunzătoare a resurselor.	Instruiri și măsuri preventive; sesizări gestionate procedural; trasabilitatea soluțiilor.	Permanent	Director; consilier/comisie etică	Cod etic; proceduri	Procese-verbale; registru sesizări; măsuri
OS6 5	Gestionarea petițiilor, sesizărilor și informațiilor de interes public în termenele aplicabile.	100% solicitări înregistrate și soluționate în termenul legal/instituțional aplicabil.	Permanent	Director; secretariat	Registru; legislație; e- mail	Registru intrări-ieșiri; răspunsuri
OS6 6	Asigurarea comunicării interne: decizii, termene, calendare și responsabilități transmise în timp util.	Canale și ritm de informare funcționale; reducerea situațiilor generate de informare tardivă.	Permanent	Director; responsabili	E-mail; ședințe; avizier	Minute; comunicări; confirmări
OS6/A6.2 –A6.5 7	Raportarea managerială periodică privind obiectivele, indicatorii, riscurile, resursele și măsurile corective.	Rapoarte trimestriale și anual; decizii de îmbunătățire; grad de realizare a activităților $\geq 80\%$ anual.	Trimestrial și anual	Director; responsabili domenii	Dashboard; rapoarte; registre	Rapoarte analizate în C.A./C.P.; decizii

VI. CALENDARUL MONITORIZĂRII ȘI EVALUĂRII

Moment	Obiectul monitorizării	Responsabili	Instrumente	Produs / decizie
Septembrie 2026	Organizarea anului; auditul spațiilor/dotărilor; documentele manageriale; oferta, grupele și siguranța.	Director; C.A.; comisii	Liste de verificare; audit; documente	Validarea organizării; măsuri imEDIATE
30 septembrie 2026	Finalizarea auditului tehnic și de accesibilitate.	Director; contabil; comisii	Fișe tehnice; inventar	Raport tehnic și plan de priorități
30 octombrie 2026	Validarea baseline-ului și lansarea tabloului de bord.	Director; CEAC; secretariat	Dashboard; centralizări	Baseline aprobat; indicatori OS1–OS6
Finalul fiecărui modul	Participare, progres, proiecte, activitatea comisiilor și indicatorii domeniilor.	Director; responsabili; CEAC	Fișe monitorizare; rapoarte	Măsuri corective și actualizarea calendarului
Ianuarie– februarie 2027	Prima monitorizare semestrială PDI; retenție; satisfacție; riscuri; resurse.	C.A.; C.P.; CEAC	Chestionare; dashboard; raport	Revizuirea măsurilor și priorităților

Moment	Obiectul monitorizării	Responsabili	Instrumente	Produs / decizie
Mai–iunie 2027	Rezultate educaționale, formare, proiecte interdisciplinare, parteneriate și echipa Erasmus+.	Director; comisii; coordonatori	Portofolii; rapoarte; produse	Raport pe domenii; recomandări
Iulie–august 2027	Evaluarea personalului, resurselor, execuției și gradului de realizare.	C.A.; director; contabil; CEAC	Fișe; raport financiar; dashboard	Raport anual și măsuri 2027–2028
Septembrie 2027	Evaluarea anuală a PDI; raport public; plan media; revizuirea planului operațional.	Director; C.A.; echipa PDI	Matrice PDI; raport public	Raport PDI și plan de măsuri aprobate

VII. TABLOU DE BORD – INDICATORI ANUALI 2026–2027

Indicator	Valoare de referință	Țintă 2026–2027 / PDI	Sursa datelor	Frecvență
Beneficiari înscriși	1.065 (2025–2026)	menținerea unei participări ridicate; monitorizare și intervenție timpurie	Evidența înscrierilor; cataloage	Lunar/semestrial
Rata de retenție	aprox. 95% – de validat	≥95% anual	Cataloage; situații statistice	Semestrial
Programe/planificări revizuite	15 cercuri	100% până la 30.11.2026	Portofolii; avize	Nov. 2026 / anual
Cercuri cu instrumente de progres	de validat	100% până la 30.11.2026	Fișe; portofolii	Semestrial
Satisfacția beneficiarilor	baseline 2026	≥85% anual din 2027	Chestionare	Semestrial/anual
Personal cu plan anual de dezvoltare	neuniform	100%	Planuri individuale	Anual
Debutanți cu mentor	de validat	100%	Decizii; fișe mentorat	Semestrial
Ateliere interne / comunități de practică	—	minimum 2/an	Procese-verbale; materiale	Semestrial
Audit tehnic și de accesibilitate	nefinalizat	100% până la 30.09.2026	Raport audit	Unic / anual
Intervenții prioritare de modernizare/siguranță	ocasionale	minimum 1/an	Recepții; plan achiziții	Anual
Parteneriate active	baseline de stabilit	≥20/an	Registrul parteneriatelor	Semestrial
Proiecte interdisciplinare instituționale	—	minimum 2/an	Produse; rapoarte	Anual
Produse media / comunicare	variabil	≥12/an	Arhivă media	Lunar/anual
Proceduri principale actualizate	incomplet	progres spre 100% procese majore până în 2028	Registru proceduri SCIM	Semestrial
Grad de realizare a activităților planificate	necalculat unitar	≥80% anual	Rapoarte; dashboard	Trimestrial/anual

VIII. MANAGEMENTUL RISCURILOR

Cod	Risc	Probabilitate / impact	Măsuri preventive / răspuns	Responsabil
R1	Scăderea numărului de beneficiari / participării	medie/mare	diversificarea ofertei; promovare; parteneriate rurale; monitorizare lunară și intervenție timpurie	Director; curriculum

Cod	Risc	Probabilitate / impact	Măsuri preventive / răspuns	Responsabil
R2	Finanțare insuficientă sau întârziată	mare/mare	prioritizare; plan etapizat; mentenanță; sponsorizări/proiecte în condițiile legii	Director; contabil; C.A.
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; continuitate; recrutare/încadrare legală	Director; C.A.
R5	Violență, accidente sau situații de urgență	redușă/mare	proceduri; instruire; exerciții; raportare; colaborare interinstituțională	Director; comisii
R6	Riscuri digitale și încălcarea protecției datelor	medie/mare	minimizarea datelor; securitate conturi; backup; consimțăminte; formare	Director; 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; informare rapidă; revizuirea procedurilor, planului operațional și PDI când este cazul	Director; secretariat

IX. MECANISMUL DE RAPORTARE ȘI REVIZUIRE

Responsabilii activităților vor raporta stadiul implementării la finalul fiecărui modul și/sau la frecvența stabilită pentru indicator, utilizând fișa-sinteză de monitorizare. Abaterile față de termene sau ținte vor fi analizate de director și, după caz, în Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, CEAC sau Comisia de monitorizare SCIM, iar măsurile corective vor conține responsabil și termen.

Planul operațional poate fi revizuit prin hotărârea Consiliului de administrație atunci când intervin modificări legislative, schimbări ale structurii anului școlar, ale resurselor sau ale organizării instituției ori când monitorizarea PDI indică necesitatea ajustării activităților și indicatorilor. Modificările strategice se corelează cu procedura de revizuire a PDI.

Evaluarea finală fundamentează raportul anual de activitate, raportarea internă a calității, raportul anual de progres al PDI și planul de măsuri pentru anul școlar 2027–2028.

X. FIȘĂ-SINTEZĂ DE MONITORIZARE A ACTIVITĂȚILOR

Cod PDI / activitate	Indicator / țintă	Termen	Responsabil	Valoare realizată / stadiu	Dovezi	Cauze / riscuri	Măsuri corective
1				Nerealizat / În curs / Realizat			
2				Nerealizat / În curs / Realizat			
3				Nerealizat / În curs / Realizat			
4				Nerealizat / În curs / Realizat			
5				Nerealizat / În curs / Realizat			
6				Nerealizat / În curs / Realizat			
7				Nerealizat / În curs / Realizat			

CLUBUL COPIILOR FĂLTICENI

Cod PDI / activitate	Indicator / țintă	Termen	Responsabil	Valoare realizată / stadiu	Dovezi	Cauze / riscuri	Măsuri corective
8				Nerealizat / În curs / Realizat			
9				Nerealizat / În curs / Realizat			
10				Nerealizat / În curs / Realizat			

Director,	Responsabil monitorizare / CEAC,	Aprobat în C.A.,
Prof. dr. Marcel POROF	Prof. Pînzariu Liviu	Președinte C.A. _ Prof. dr. Marcel POROF