

Numele instituției : CLUBUL COPIILOR „MARTHA BIBESCU”, orașul COMARNIC

Adresa: Str. Republicii, Nr. 13

Tel / fax 0244360666

Email : clubulcopiilor@marthabibescu.ro

Clubul Copiilor, orașul Sinaia-structură (fără sediu)

www.clubulcopiilor.marthabibescu.ro

Aprobat în sedința din 14.09.2017 Consiliului profesoral
și Avizat în sedința din 14.09.2017 a Consiliului de administrație

Plan managerial an școlar 2017-2018

Nr. 183 / 2.10.2017

Premise

Planul managerial al Clubului Copiilor „Martha Bibescu”, orașul Comarnic și Clubul Copiilor, orașul Sinaia (structură) pentru anul școlar 2017 – 2018 este parte integrantă a strategiei de dezvoltare a învățământului european și are ca fundament Planul de dezvoltare instituțională. Acest plan a fost elaborat ca suport reactie la reforma profundă în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculă și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii.

Toți copiii între 3 și 19 ani din România beneficiază de educație non formală indiferent de condiția socială și materială sau alte criterii de naționalitate sau religioase.

Clubul Copiilor, „Martha Bibescu”, orașul Comarnic își aduce tot mai mult contribuția la dezvoltarea deprinderilor de muncă a dezvoltării simțului estetic și artistic, la educarea copiilor în diverse domenii și la trezirea interesului pentru un anumit tip de activitate.

Coordonarea și sprijinul organizatoric este asigurat de stat prin MEN și respectiv prin Inspectoratul Școlar Județean Prahova și oferă un cadru adecvat de desfășurare a unor activități educative extrașcolare în funcție de opțiunile sau înclinațiile copiilor.

DOMENIUL	Obiective pe domenii funcționale
I. CURRICULUM	OBJECTIVE SPECIFICE
	<p>1.1. Adaptarea curriculum-ului școlar la nevoile de dezvoltare personale ale copiilor/elevilor și la cerințele agenților economici, comunității locale;</p> <p>1.2. Asigurarea calității educației conform cu standardele de calitate și cu așteptările beneficiarilor;</p> <p>1.3. Stabilirea ofertei educaționale a clubului în funcție de nevoile specifice ale comunității;</p> <p>1.4. Aplicarea sistemului de evaluare internă (pe domenii și procese educaționale);</p> <p>1.5. Valorificarea rezultatelor la competiții pentru creșterea performanțelor.</p>
II. MANAGEMENT ȘCOLAR	
	<p>2.1. Elaborarea proiectului de încadrare;</p> <p>2.2. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de cerc;</p> <p>2.3. Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabiliți</p> <p>2. 4. Înregistrarea tuturor documentelor transmise de MEN sau ISJ Prahova și urmărirea respectării prevederilor legale în toate domeniile și acțiunile din cadrul clubului/structurilor.</p>
III. RESURSE UMANE	
	<p>3.1. Diseminarea actelor normative, a ordinelor emise de minister, metodologilor și a altor documente privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar;</p> <p>3.2. Asigurarea formării personalului didactic;</p> <p>3.3. Creșterea calității resurselor umane angajate în unitate în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale propuse și asigurarea calității.</p>
IV. RESURSE MATERIALE	
	<p>4.1. Proiectarea bugetului pentru completarea bazei materiale;</p> <p>4.2. Folosirea resurselor extrabugetare pentru completarea dotărilor din cercuri;</p> <p>4.3.</p>
V. PARTENERIATE ȘI PROGRAME	
	<p>5.1. Organizarea și coordonarea proiectelor educative specifice clubului/clubului; </p> <p>5.2. Colaborarea cu instituții guvernamentale și ONG abilitate în derularea de proiecte și programe comune.</p> <p>5.3. Derularea proiectelor în curs: Erasmus+KA2 <i>On a Journey with the ARTist</i>, participarea micilor sănșiți ai clubului la întâlnirea internațională (Suedia Spania, Franța România) din luna aprilie 2018 de la Savigny le Temple, cu sprijinul financiar al Asociației de Înfrățire Savigny sans</p>

<p>VI. RELAȚII CU COMUNITATEA LOCALĂ/IMAGINE</p>	<p>Frontières, participarea Coralei Martha Bibescu la întâlnirea corurilor din Savigny le Temple, Franța, proiect ce se va realiza cu ajutorul finanțării Asociației Savigny sans Frontières (Franța), participarea dansatorilor clubului la acțiunea Rencontre danse, ce se va realiza cu sprijinul Asociației Savigny sans Frontières (Franța)</p> <p>5.4 Protectarea, organizarea și desfășurarea proiectelor educaționale propuse de clubul nostru la nivel județean (concurs județean de creație plastică, literară și tehnico-aplicativă, "Iarna, artă și imaginație" (2018), concurs teatru – "Bucuria dreptului de a fi copil" (2018), concurs domeniul tehnic "Primăvara digitală" (2018), în cadrul cărora sunt abordate mai multe tipuri de educații dar și schimb de bune practici;</p>
	<p>6.1. Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea din club;</p> <p>6.2. Popularizarea activității clubului în rândul comunității locale prin realizarea de pliante și informări pe site-ul propriu și pe pagina de Facebook;</p> <p>6.3. Participarea la manifestări pentru prezentarea Ofertei Educaționale a clubului.</p> <p>6.4 Existența unui număr mare de parteneriate pe proiecte educationale încheiate sau în derulare cu diversi parteneri la nivel local, județean, național și internațional</p>

Activitatea extrașcolară va reprezenta în anul școlar 2017-2018 spațiul aplicativ ce va permite transferul cunoștințelor, abilităților și competențelor dobândite în sistemul de învățământ obișnuit în domeniile cultural - artistic, tehnico - științific, și sportiv din Clubul Copiilor.

Abordarea educațională complementară formală- nonformală va asigura un plus de valoare sistemului educational; se va avea mereu în atenție nevoia de adaptare la cerințele individuale, diverse ale tuturor copiilor, la interesele de cunoaștere și potențialul lor. Vom crea diverse modalități de concretizare a educației nonformale: proiecte, manifestări punctuale, aplicații tematice - ce vor oferi posibilitatea abordărilor interdisciplinare, cross-curriculare și transdisciplinare, exersarea competențelor și abilităților de viață într-o manieră integrată, de timp liber. Astfel, educația nonformală va deveni un spațiu aplicativ pentru educația formală.

- Managementul activităților va avea drept scop:
- adaptarea ofertei educaționale în funcție de interesele elevilor și nevoile de dezvoltare ale comunității;

- proiectarea activităților pentru valorizarea spiritului creativ al elevilor; realizarea de CD-uri bazate pe metoda projectelor - ca mijloc modern de educație - realizând legătura dintre copil și calculator; dezvoltarea gândirii logice, a capacitateilor și procedeelor imaginative, bazate pe învățarea prin cooperare și joc;
- dezvoltarea parteneriatului european, prin accesarea proiectelor europene. Pentru acest an școlar avem în desfășurare proiectul Erasmus+KA2 *On a Journey with the ARTist*, participarea Coralei Martha Bibescu la întâlnirea corurilor din Franta în august 2018, proiect ce se va realiza cu ajutorul Asociației Savigny sans Frontières (Franța), participarea dansatorilor clubului la acțiunea Rencontre danse, ce va fi realizată cu sprijinul Asociației Savigny sans Frontières(Franța), participarea pentru prima oară a micilor săhiști de la Clubul Copiilor Martha Bibescu la Întâlnirea internațională (Suedia Spania, Franța România) din luna aprilie 2018 de la Savigny le Temple, cu sprijinul finanțat al Asociației de Înfrățire Savigny sans Frontières
- accesarea de proiecte europene în parteneriat școala/ club al copiilor/ comunitatea locală;
- implicarea cadrelor didactice în proiectarea, organizarea și desfășurarea proiectelor educaționale la nivel județean (concurs județean de creație plastică, literară și tehnico-aplicativă, "Iarna, artă și imagine" (2018), concurs teatru – "Bucuria dreptului de a fi copil" (2018), concurs domeniul tehnic "Primăvara digitală" (2018)
- participarea la manifestări educative naționale și internaționale (simpozioane, forumuri, festivaluri, concursuri, caravane, competiții etc.); Acestea vor fi menționate amănunțit în rapoartele fiecărui cercu didactic la sfârșitul fiecărui semestru, deoarece numărul participanților este mare
- finalizarea activităților fiecărui cerc prin participarea la concursuri specifice din CAEN, CAER, CAEJ precum și la competiții și festivaluri din afara calendarului sau din afara țării.(continuă pregătirile Coralei Martha Bibescu pentru cea de-a treia participare în afara țării la Întâlnirea corurilor, alți tineri dansatori vor avea privilegiul de participa la întâlnirea pe tema dansului ce va avea loc în Franța în 2018 și micii săhiști vor avea șansa de a se confrunta cu jucători din mai multe țări la Întâlnirea internațională (Suedia Spania, Franța România) din luna aprilie 2018 de la Savigny le Temple.

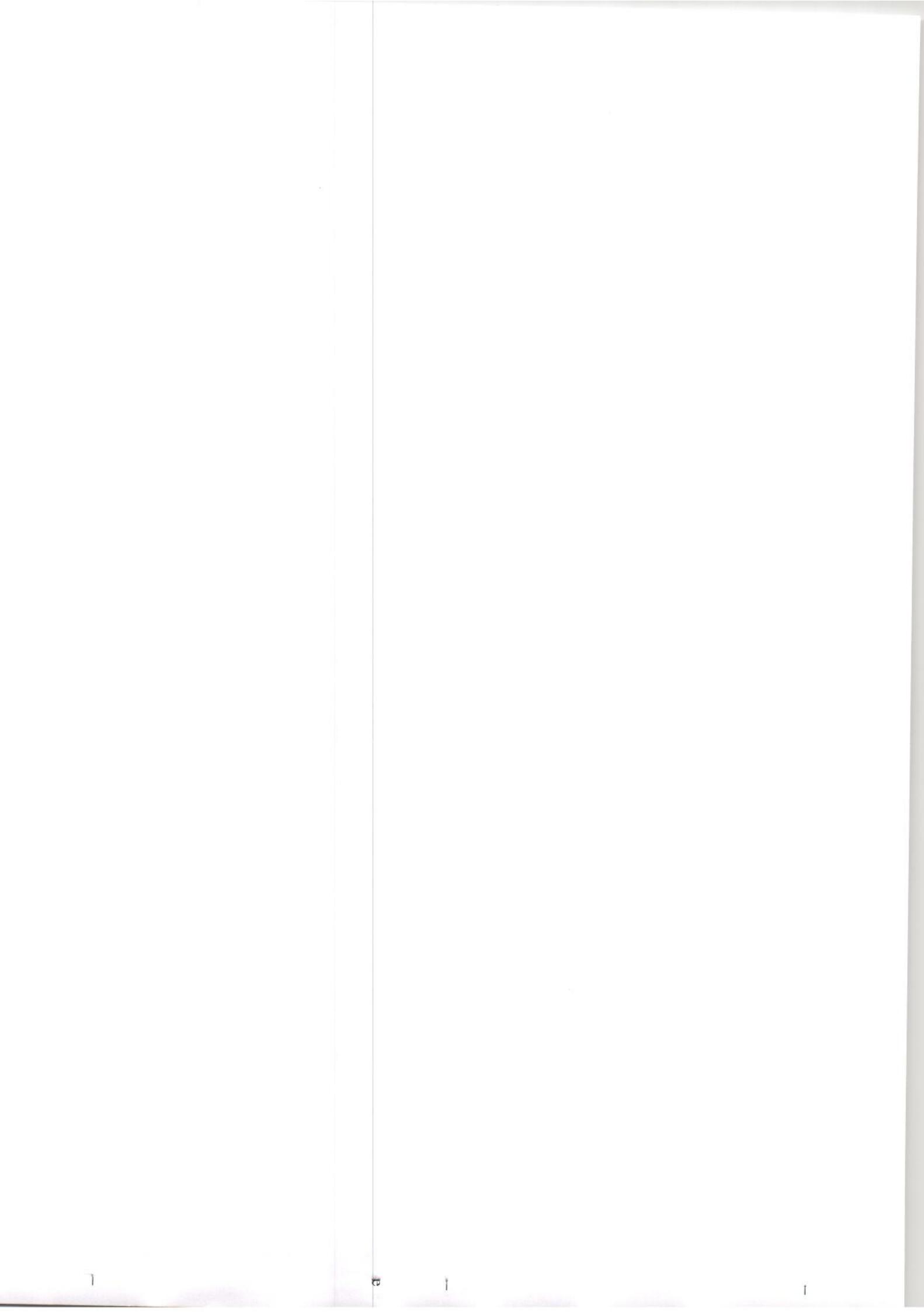
Plan managerial pe domenii functionale

GENERAL	OPERATIONAL	REALIZAREA OBIECTIVELOR PROPUSE	BILANȚI	EVALUARE	PERFORMANȚĂ
<u>I.</u> <u>CURRICULUM</u> 1. PROIECTARE	<ul style="list-style-type: none"> - se vor elabora programul activităților de masa și regulamentele concursurilor județene pe domenii. - Se va elabora oferta managerială a clubului- după ce în prealabil fiecare conducător de cerc și-a elaborat propria ofertă. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se vor corela obiectivele stabilite la nivel național de către M.E.N. cu cele specifice unităților extrașcolare ; - Se va elabora planul operațional al clubului pe anul școlar în curs; 	- Se vor stabili compartimentele de lucru; <ul style="list-style-type: none"> - se vor stabili funcțiile pe compartimente 	Director CA oct.	<ul style="list-style-type: none"> - realizarea obiectivelor; <p>Corelarea cu strategia M.E.N.C.S.</p> <p>Programul de Guvernare și Planul managerial al ISJ.</p> <p>- mediatizarea ofertei clubului pe site-ul propriu, afișe în școli și în oraș.</p> <p>Săptămâna portilor deschise</p>
<u>2.</u> <u>ORGANIZARE</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Se va asigura baza logistică pentru activitățile extracurriculare, pentru concursurile pe domenii. - Se vor elabora fișele posturilor din cadrul Centrului Bugetar - se vor stabili următoarele: sarcinile membrilor consiliului de administrație; 	<ul style="list-style-type: none"> -Se va organiza Consiliul profesoral pentru stabilirea și organizarea activității pentru perioada 1-12 septembrie, alegerea CA, se vor desemna responsabilități comisiilor metodice; - Se va elabora organograma de funcționare a Clubului Copiilor și se va afișa; -Se vor desemna, prin decizie internă ,secretarii Consiliului de Administrație și ai Consiliului Profesorilor; 	1 septembrie septembrie Director / Cons prof. Cons de adm.		
		<ul style="list-style-type: none"> - Se vor stabili suprafețele de curățenie pentru personalul de îngrijire; - Se va elabora fișa postului pentru întregul personal din unitate; - Se vor elabora fișele personale ale muncitorului,funcționarului ad-tiv și de îngrijire; 	Director Compartim Admin. contabil CA. septembrie Director	<ul style="list-style-type: none"> Respectarea documentelor curriculare aprobată <p>Raportarea schemei orare la specificul activității</p>	

	- Se vor stabili sarcinile sarcinile compartimentelor de execuție	- sarcinile responsabililor comisiilor metodice; sarcinile personalului didactic , nedidactic (auxiliar, de îngrăjire, administrativ) prin elaborarea și aprobarea fișei postului;	Vor fi atașate la planul managerial toate fișele posturilor cu sarcini și responsabilități precise.	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților.	
	Se va elabora și aproba Regulamentul de ordine interioară.	<p>- Se va elabora și aproba un Regulament de ordine interioară și fișa postului la personalul încadrat;</p> <p>- Se va întocmi orarul în funcție de situația concretă a cercurilor;</p> <p>- Se vor propune activități educative de către profesorii de la cercuri pentru anul școlar 2016-2017.</p> <p>Planificarea activității va fi supusă dezbatelerilor în cadrul Consiliului profesoral și va constitui baza de discuții pentru planul managerial de activitate în anul școlar 2016-2017.</p>	25.09		
3. CONDUCEREA OPERAȚIO NALĂ	<p>Aplicarea Regulamentului de organizare și funcționare a Palatelor și Cluburilor Copiilor nr. OM nr. 4624/2015 Anexei nr. 1 la OM nr. 5567/2011; (MO nr. 599/7.08.2015)</p>	<p>-Întocmirea orarului va fi raportată la specificul unității școlare, astfel încât să nu fie afectat procesul instrucțiv-educativ din școală.</p> <p>- Norma didactică (18 ore/24 ore)</p> <p>- Se va respecta programul zilnic de lucru conform Fișei individuale a postului;</p> <p>-Se vor întocmi documentele de planificare după noile metodologii psihopedagogice în funcție de particularitățile de vârstă, pe grupe de începători/avansați/ performanță.</p>	<p>17-29 sept.</p> <p>sept.</p>	<p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Cadre didactice</p>	<p>Director</p> <p>Raportarea schemei orare la specificul unității</p> <p>Respectarea termenelor de predare a Proiectelor de program și a</p>

				planificările calendaristice
4. Evaluarea corectă a activității fiecărui conducător de cerc.	<p>- Se vor populariza rezultatele din activitatea Clubului Copiilor.</p> <p>- Aprecierea obiectivă a muncii desfășurate de angajații și cadrele didactice de la Clubul Copiilor.</p> <p>- Se vor elabura rapoarte cu privire la activitatea desfășurată de Clubul Erasmus+ ale clubului și în celelalte activități cu caracter internațional pentru popularizarea activității către ISJ Prahova și M.E.N.C.S</p> <p>- Pe baza concluziilor desprinse din activitatea de îndrumare și control se vor face recomandări și aprecieri obiective, parțiale în cadrul asistențelor și, pe ansamblu, a tuturor rezultatelor obținute;</p> <p>- Se vor acorda calificativele finale pe baza rezultatelor obținute în concursuri, festivaluri, expoziții, pe baza fișei de evaluare care va fi realizată conform specificului unității noastre pe baza propunerilor Cons Profesoral și avizată de Cons de Administrație.</p>	<p>- Se vor întocmi fișele de evidență ale personalului didactic și de specialitate cu rezultatele obținute pe parcursul unui an școlar;</p> <p>- Rezultatele pozitive vor fi popularizate, afișate și mediatizate în cotidienele locale, emisiunile radio;</p> <p>- vor fi de asemenea popularizate activitățile desfășurate în proiectul Erasmus+ ale clubului și în celelalte activități cu caracter internațional pentru popularizarea activității către ISJ Prahova și M.E.N.C.S</p> <p>- Pe baza concluziilor desprinse din activitatea de îndrumare și control se vor face recomandări și aprecieri obiective, parțiale în cadrul asistențelor și, pe ansamblu, a tuturor rezultatelor obținute;</p> <p>- Se vor acorda calificativele finale pe baza rezultatelor obținute în concursuri, festivaluri, expoziții, pe baza fișei de evaluare care va fi realizată conform specificului unității noastre pe baza propunerilor Cons Profesoral și avizată de Cons de Administrație.</p>	<p>Perman</p> <p>ent</p> <p>Director</p> <p>Perma</p> <p>nent</p> <p>Decem</p> <p>brie</p> <p>Consiliul de</p> <p>administrație</p>	<p>Conseliul de Administrație</p> <p>Evaluarea va fi făcută în cadrul fiecărei comisii și supusă apoi dezbaterei Consiliului Profesorat;</p> <p>- Evaluarea va fi realizată pe baza fișelor postului, fișelor de asistență, iar punctajul va fi trecut în fișă de evaluare</p> <p>Rezultate obținute de elevi la concursuri .</p>
5. MOTIVARE. IMPLICARE.	<p>Se va întocmi Programul</p>	<p>Perma</p> <p>ment</p>	<p>- Concursuri la nivelul grupelor și al cercurilor;</p>	

PARTICIPARE	activităților de masă și metodice ale Clubului	comisiei metodice	- Simpozioane; -Spectacole; -Demonstrații aplicative; concursuri	
6. Formare/Dezvoltare profesională și personală	<p>Participarea la cursurile de perfecționare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Înscrierea cadrelor didactice și de specialitate la gradele didactice; - Se va asigura consultanță în probleme de curriculum prin C.C.D și Serviciul de perfecționare din I.S.J. - Se va realiza o armonie între cultură generală, de specialitate și cea profesională, la nivelul exigențelor formative ale societății informatizate; -Participarea la cursuri de formare <p>Formarea continuă a cadrelor didactice din Palate și Cluburi</p>	<p>Cadrele didactice</p> <p>Cursuri în specialitate pentru creșterea nivelului de competență educativă</p>	<p>Participarea cadrelor didactice la diferitele forme de perfectionare (CCD, DPPD, etc.)</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - participarea la schimburile și vizitele din cadrul proiectului KA2 Erasmus+ <i>On a Journey with the ARTist,</i> 	<p>Permanent</p> <p>Director Responsabil comisia-formare cadre didactice</p> <p>Dezvoltarea competențelor pedagogice și metodice în specialitate;</p> <p>Dezvoltarea competențelor psihorelaționale, teoretico-</p>	<p>februarie 2018 întâlnirea profesorilor din proiectul KA2</p>	



				metodologice, practico-aplicative.	Erasmus+ la Muuruvesi, Finlanda
					iulie 2018 Florian Bârsan și 10 coriști
participarea Coralei Martha Bibescu la întâlnirea corurilor de la Savigny le Temple	Iulie 2018	Florian Bârsan	Comisiile metodice pe specialități	Lecții demonstrative; Sesiuni de comunicări științifice; Simpozioane; Stagiile periodice de informare; Activități practice; Mape cu proiecte/ schite didactice; Portofolii de activități.	Participarea la toate activitățile comisiilor metodice.
Proiecte programă		Permanență	Cadrele didactice și de specialitate		
- Se va realiza prin activitățile metodico-științifice și psihopedagogice la nivelul unității, conform programului activităților comisiilor metodice și al cercurilor pedagogice;					
7. Formarea grupurilor /Dezvoltarea echipelor	Organizarea colectivelor de catedră și a comisiilor metodice	Oct.	Director	- Programele lunare ale comisiilor metodice; - Planificarea lunara a activităților de masă	Participarea la proiecte de dezvoltare locală, națională și internațională.
	- Se vor organiza colectivele de catedră și echipele de proiect în funcție de necesitățile unității și de activitățile planificate; - Se vor organiza echipe mixte pentru realizarea proiectelor activităților, în parteneriat cu școlile și alte instituții din oraș	Când este cauză	Director		
II. RESURSE UMANE	Proiectare. Organizare	Anual	Cons de admin.	Înscrierea elevilor peste normativ	Frecvența în procent cât mai mare a copiilor.

	- Se va realiza înscrierea, cuprinderea copiilor și elevilor în procent de 100% la toate cercurile	Început de an școlar.	Toți cond cercuri.	Cereri de înscriere
Conducerea operațională	<ul style="list-style-type: none"> -Se vor încheia contracte individuale de muncă pentru personalul didactic și nedidactic; - Se va realiza, prin serviciul salarizare din ISJ, normarea posturilor; -Se vor realiza în timp optim procedurile de pensionare. - Se vor realiza fișele posturilor/ descrierile de rol pentru personalul din subordine 	Oct. Perman	Director Cons de admin. Director Secretariat	<p>Realizarea documentelor prin secretariatul unității</p> <p>Dosarele de pensionare vor fi depuse la termen</p> <p>Respectarea legislației</p>
Control/ Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine; -Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității; -Întocmirea documentelor și rapoartelor tematice cerute de ISJ, M.E.N. 	Perman ent Perma nent Când e cazul	Director Director/secretariat Director, responsabili comisiei	<p>Asistențe la ore (cel puțin 3 pe săptămână)-120 an</p> <p>Corelarea cu atribuțiile prevăzute în fișă postului.</p> <p>Respectarea legislației</p> <p>Rapoarte întocmite</p>
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> - Se va verifica încadrarea pe post a cadrelor didactice și a personalului nedidactic din Cluburi; - Se va întocmi programul personalului nedidactic; 	15-30.09 Lunar	Director Administrator financiar Secretariat	
Implicare/Participare	- Se va asigura cadrul instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră/comisiile metodice,	Perman	Director	Participarea personalului la procesul decizional .

	Conciliul de Adm. și Consiliul profesoral. - Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.	Permanență	Director	Respectarea legislației și a termenelor stabilită.
Formare/Dezvoltare profesională și personală	Se va planifica înscrierea personalului didactic și de specialitate la cursurile de perfecționare, atât prin CCD cât și prin Departamentul de pregătire psihopedagogică din cadrul universităților acreditate; - Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine.	Permanență	Director/Responsabil comisie de perfectionare	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea la cursuri postuniversitare; - Realizarea modulului psihopedagogic. <p>Nr de cadre participante la cursurile de formare</p> <p>Existenta în scoala a unei atmosfere eficiente de lucru .</p>
Formarea grupurilor/dezvoltare a echipelor	- Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă, participarea și inovația.	Permanență	Director Responsabilități comisiilor și cercurilor pedagogice	<ul style="list-style-type: none"> - Mape metodice; - Activități demonstrative; -Realizarea portofoliilor fiecărei activități. <p>Implicarea cadrelor în activitatea organizatiei.</p>
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	-Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor între copii, cadre didactice și nedidactice, etc.	Când este cazul	Consiliul de administrație	<ul style="list-style-type: none"> - discuții amiable <p>Existenta în unitatile scolare a unei atmosfere eficiente de lucru.</p> <p>Aplanarea conflictelor.</p>
III. RESURSE FINANCIARE SI MATERIALE	- Se va elabora proiectul de buget și planul anual de achiziții și dotare a unității; - Se vor identifica sursele extrabugetare de finanțare (se va	dec. 2017 Început de an financiar	Administrator finanțări Director Coordonator Director	<p>Corelarea proiectului cu analiza de nevoi.</p> <p>Venituri extrabugetare obținute</p>

	elabora proiectul de buget pentru acestea); - se vor aplica regulile pentru folosirea corectă a grantului primit pentru implementarea proiectului KA2 Erasmus+	Administrator financiar Director	Pe tot parcursul anului școlar	Finanțarea activităților din cadrul proiectului KA2 Erasmus	Respectarea legislației
Organizare	-Repartizarea bugetului primit, conform legii, pe capitoile și articole bugetare; - Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților; - Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării;	Început de an financial	Director Administrator financiar	- lunar prin execuția bugetară	Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități
Conducere operatională	- Realizarea execuției bugetare; - Realizarea planului de achiziții și dotari; -Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizare.	Permanent	Director Administrator financiar Administrator de patrimoniu	Control permanent	Respectarea listei de priorități Respectarea criteriilor prevăzute de lege Asigurarea plății facturilor pentru utilități la termen.
Control/Evaluare	- Se vor evalua permanent modalitățile de realizare și de folosire a fondurilor extrabugetare; - Se va verifica modul de întocmire a documentelor și a rapoartelor tematice de către Centrul Bugetar . - Se vor evalua permanent modalitățile de realizare și de folosire a fondurilor extrabugetare (mai ales a celor din grantul proiectului KA2 Erasmus+	Permanent	Director, Contabil șef	Controlul documentelor	Respectarea legislației

Motivare/Participare /Implicare	- Se va asigura transparentă în elaborarea execuției bugetare	Trimis trial	Contabil șef		Respectarea prevederilor legale
Formare / Dezvoltare	- Se va asigura consultanță pentru personalul finanțier și administrativ prin compartimentul finanțier al ISJ și prin Direcția Județeană a Finanțelor Publice.	Permament	Director Contabil șef	Interviuri permanente organizate de ISJ	Informarea privind modificările legislative
Formarea grupperilor/dezvoltarea echipelor	-Formarea echipei personalului administrativ; stabilirea de sarcini concrete pe fiecare domeniu; - Controlul îndeplinirii sarcinilor (periodic)	Început de an școlar	Director Director Contabil șef	Fișa postului; Centrul Bugetar; Secretariat; Personalul de îngrijire.	Respectarea fișei postului
Negocierea/rezolvarea conflictelor	- Se vor negocia cele mai avantajoase contracte de sponsorizare și condițiile pentru obținerea fondurilor extrabugetare	Permament	Director Conducătorii de cercuri	Evaluarea semestrială a resurselor	Corelarea cu lista de priorități Respectarea prevederilor legale.
IV. <u>DEZVOLTARE SI RELATII COMUNITARE</u>	<p>Proiectare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se vor identifica nevoile de educație ale comunității locale și a posibilităților de realizare a acestora; - Se va respecta proiectul de dezvoltare instituțională a unității pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale; - Se vor informa permanent organizațiile non-guvernamentale, instituțiile de cultură, artă, tineret, celealte instituții (Poliție, Pompieri, Crucea Roșie etc.) în legătură cu activitățile unității, cu concursurile naționale ce trebuie realizate în parteneriat, precum și cu promovarea altor proiecte de inovație. 	<p>Început de an școlar</p> <p>Început de an școlar</p>	<p>Director</p> <p>Director</p>	<p>Spectacole Concursuri Schimburi de experiență Simpozioane Sesiuni de comunicări</p>	<p>Dezvoltarea parteneriatului local.</p>
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> - Se va colabora cu autoritățile locale alese (Consiliul local și Primăria); - Se va colabora și subordona ISJ, în ceea ce privește activitatea instrucțiv- 	Permament	Director	<ul style="list-style-type: none"> -acțiuni comune 	<p>Corelarea cu analiza de nevoi</p> <p>Corelarea cu lista de priorități</p>

	educativă cât și în ceea ce privește activitatea, repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea clădirii ce aparține consiliului local;	/Consiliul de Administrație	- repartizarea echitabilă a fondurilor alocate de la bugetul de stat la nivelul Centrului bugetar	
Conducerea operațională	<ul style="list-style-type: none"> - Se vor aplica programele naționale de reformă, proiectele de inovație aprobată și se vor întocmi documentele de implementare; - Se vor permanentiza legăturile cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile de cultură, biserică, alte instituții interesate, pentru a îmbunătățirea ofertei educaționale a Clubului Copiilor, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii, în vederea realizării unor activități utile și plăcute pentru timpul liber al copiilor; - Se vor stabili legături de parteneriat cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței copiilor pe Strada Republicii, unde este amplasat Clubul Copiilor și pentru prevenirea și combaterea delicventei juvenile. 	Permanently Director CA	Oferta educațională a instituției	Respectarea măsurilor de reformă și implementare.
Control/ Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> - Analize semestriale ale activității extrașcolare; - Asistențe permanente la cercuri; - Operaționalizarea /elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității activității de cerc. 	Semestrial Permanent	CA Director	<p>- Adrese oficiale</p> <p>Corelarea ofertei cu cererea educațională</p> <p>Respectarea regulamentului școlar</p> <p>Întâlniri semestriale sau ori de câte ori este cazul</p> <p>Respectarea regulamentului școlar</p>

Motivarea	- Se va oferi cadrul logistic (spații, aparatură, expertiza, consultanță etc.) pentru programe și activități comunitare.	Când e cazul	Director Administrator finanțier	Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților comunitare.
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> - Se vor consulta organizațiile sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor unității; - Se vor organiza întâlniri periodice cu reprezentanții comunității locale, părinți, oameni de afaceri, reprezentanții ai bisericii și ai organizațiilor culturale etc., privind creșterea adevării ofertei educaționale a Clubului la specificul comunității. 	Permanență	Patronat Sindicat	Participarea reprezentantului membrilor de sindicat la Consiliul de admin.
Formarea grupurilor/ dezvoltarea Echipelor	<ul style="list-style-type: none"> - Se vor organiza echipe mixte pentru realizarea de proiecte în vederea negocierilor celor mai avantajoase . 		Cons. de admin. Reprezentantul de sindicat la Cons de Admin.	Corelarea ofertei cu cererea de educație
	<p>Se vor realiza proiecte de colaborare prin parteneriat pe plan național și internațional.</p> <p>-Se va continua implementarea proiectului Erasmus+KA2 în parteneriat strategic: <i>On a Journey with the Artist</i></p> <p>- se va acorda o mare atenție organizării ultimei întâlniri a profesorilor din cadrul proiectului Erasmus+KA2 în parteneriat strategic: <i>On a Journey with the Artist</i>, care va avea loc în luna mai 2018 la Comanic</p>	Permanent	Profesorii	Adevăra la cerințele comunitare. Dezvoltarea parteneriatelor.

Evaluarea obiectivă a cunoștințelor elevilor	<ul style="list-style-type: none"> - Se va asigura, pentru dotarea și autodotarea cercurilor, documentația necesară pentru toate profilurile specifice, pe domenii; 	Permanent	Comisia metodică de profil	Toate acțiunile vor fi consemnate în Planul de muncă al Comisiei metodice
Elaborarea programului managerial de activitate; Planificarea activităților de profil	<ul style="list-style-type: none"> - Vor fi antrenări săptămânal, dar și sămbăta, toți elevii înscriși la cercurile pe domenii, din club la activitați de masă; - Se vor analiza lucrările practice ale elevilor, pe etape (creații literare, plastice, lucrări de creație tehnică, schite și se vor face expoziții); - Concluziile vor fi consemnate în fișa grupei- cu rezultatele individuale obținute; - Se vor organiza cu copiii din grupe , concursuri, demonstrații, spectacole în vederea selecționării celor mai bune echipajele (formații) pentru participarea la concursurile județene și naționale de profil; - Se vor organiza activitați metodice în fiecare lună 	Permanent	Cadre didactice de specialitate Calendarul M.E.N.C.S. Permanență	<ul style="list-style-type: none"> -Expoziții interdisciplinare -Activități Spectacole Demonstrații tehnico-științifice și sportive. <p>Pregătirea copiilor în vederea obținerii unor rezultate bune la concursuri.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Se va elabora planul managerial , anual; - Planul managerial va fi supus discuțiilor și dezbaterilor; -Dupa completarea planului managerial de activitate, acesta se va aproba . - Elaborarea programelor de activitate pe comunități; 	15.09	Director toate cadrele didactice	Toate cadrele didactice

					Respectarea graficului.
Obiective ale instruirii teoretice și educative					
Asigurarea unei îndrumări și a unui control eficient	<p>Planificarea tematică a materiei</p> <p>- Cunoașterea programului din fiecare compartiment de activitate în detaliu</p> <p>Îndrumarea corespunzătoare a activităților</p> <p>Se va elabora un grafic de îndrumare și control, de asistente interdisciplinare la ore</p> <p>Realizarea climatului moral-afectiv, optim de lucru</p>	<p>- Se va elabura programul de activitate al comisiei metodice și al cercurilor pedagogice.</p> <p>- Se vor întocmi planificările tematicice,</p> <p>Tematica propusă copiilor va fi concepută în concordanță cu cerințele și nivelul concursurilor județene și naționale de profil;</p> <p>Se va elabora un tablou centralizat cu acțiunile importante din fiecare compartiment.</p> <p>- Se va asigura cunoașterea și extinderea experienței pozitive</p> <p>Se va face o evaluare corectă a sedințelor de cerc;</p> <p>- Se va acționa pentru rezolvarea situațiilor cu aspect negativ.</p> <p>- Relații de colaborare corecte și eficiente</p>	<p>octombrie</p> <p>octombrie</p> <p>1-6.10</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Director, Cons. de admin.</p>	<p>Responsabilității comisiilor metodice</p> <p>Toate cadrele didactice</p> <p>Participarea copiilor la cursurile de profil.</p> <p>Popularizarea și mediatizarea tuturor activităților;</p> <p>- Experiențele pozitive vor fi evaluate prin acțiuni de îndrumare și control și vor fi extinse prin cunoașterea acestora de către toate cadrele didactice.</p> <p>Toate cadrele didactice și angajații Clubului Copiilor.</p>	<p>Toate tematicile vor fi dezbatute în cadrul comisiei metodice</p>
					Respectarea legislației în vigoare

	activității cercului pentru stimularea copiilor;	Permanență	Toate cadrele didactice și de specialitate	Respectarea atribuțiilor din fișă postului	Corelarea cu atributiile prevazute în fisa postului
	- Respectarea orarului și a fișei postului – realizarea de materiale metodice, ale activității de finalizare pentru completarea programului zilnic de 8 ore;	Conform planificării cării	Tot personalul didactic	Evaluarea corectă a activității conform fișei de evaluare.	
	- Organizarea și reformarea conținutului activităților curriculare;	Secretar	Consiliul de administrație.		
	- Cunoașterea elevilor și a problemelor lor specifice;	Dir. și echipa de proiect			
	- Legătura cu părinții;				
	- Legătura cu comunitatea locală;				
	- Păstrarea caracterului apolitic al activității Clubului;				
	- Realizarea unui sistem clar și bine precizat privind circulația informației;				
	- Permanentizarea legăturii cu mass-media locală(presă, radio,Tv) în vederea diseminării tuturor activităților din club, dar cu precădere cele din proiectele Erasmus+;				
	- Updarea bazei de date la nivelul unității.	În fiecare an școlar	Octavia Anghel		



DIRECTOR,

Profesor Angela Năsulea