

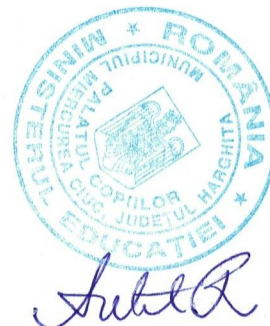
Aprobat în CA - din 06.10.2022

Nr. înreg. 433/06.10.2022

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

PALATUL COPIILOR MIERCUREA CIUC

2022-2026



PALATUL COPIILOR ofertă

Palatul Copiilor Miercurea-Ciuc Str. Toplița Nr.20	0266311833
ADAM KATALIN Mestesuguri populare	0749579768
PALFFY AGNES Educație pentru cetățenie democratică, jocuri dramatice	0756349204
BIRTA MELANIA Orientare sportivă	0721182522
GLRGELY ELEONORA Jocuri logice-informatică	0745503344
KELEMEN LEVENTE Aeromodelism	0744548585
KARACSONY KALMAN Metaloplastie-Electro	0742173800
KIS JANDOS Automodelism	0744174047
KRISTO RÓBERT Escen. foto	0744606448
ENÉ ANCA-MELANIA Aerobic	0746330551
ADAM REBEKA Muzică populară	0740938459
SALAMON GABRIELLA Tenis de masă, Dans modern	0740169155
SZABO NÁNDOR Schi-tenis	0745495536
ANTAL RÓZÁLIA Dans popular	0744558544
VÁNCSA MÓNICA Atletism fantezie	0744239771
Filiala Gheorgheni Alcea Lacu Rosu Nr.17	0266361829
CZIRJAK ISTVÁN Navemodism, atelierul fanteziei	0746167481
SZATMARI-VADÁSZ ISTVÁN Foto, turism	0741056701
SZÓCS ZSUZSA Educație civică, meșteșuguri populare	0744138720
MAJORCHIK JUDIT Gimnastică	0741300931
Filiala Toplița Str. Apelor Nr. 14	0266343992
CRĂCIUN ILIE Muzică vocal-instrumentală	0742356632
BRAC VIOREL Fotbal	0740631120
MOGA ATTILA Sculptură modelaj	0726284354
VULCAN MARIOARA Atelierul fanteziei	0752757209
Filiala Bălan Str. Florilor Nr. 7	0266330302
ONCEA TUNDE MELINDA Dans modern	0742341225
MAJORCHIK JUDIT Gimnastică	0741300931
SÁNDOR CSABA Dans popular, geologie	0744570079
SZÁSZ JOLÁN Muzică vocal-instrumentală	0757574151



Tipul școlii: EDUCAȚIE NONFORMALĂ, EXTRAȘCOLARĂ

Limba de predare: LIMBA MAGHIARĂ, ROMÂNĂ

Populația școlară

Număr de elevi: 1937

Număr de grupe: 195

- Filiala Bălan: 285 copii – 31 grupe
- Filiala Gheorgheni: 265 copii – 37 grupe
- Filiala Toplița: 396 copii – 33 grupe
- Palatul Copiilor: 991 copii – 94 grupe

Personalul instituției

Număr de cadre didactice: 25

Personal auxiliar: 8 persoane

ANALIZA SWOT

	PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Management	Importanța instituției pentru comunitate fiind o unitate singulară prin profilul activităților sale Gratuitatea participării copiilor la activități Număr mai mic de elevi la cursuri decât în școli	Imposibilitatea măririi numărului de cercuri în funcție de rezultatele sondajelor Interconectarea slabă a filialelor
Curriculum	Flexibilitatea programei școlare	Lipsa curriculei minimale pentru activitatea cercurilor axată pe cele 8 competențe cheie Insuficiente schimburi între unități similare
Resurse umane	Experiența cadrelor didactice în domeniu	Slabă participare la cursuri de perfecționare specifice Puține interacțiuni între diferitele cercuri
Resurse materiale și financiare	Baza materială existentă și gestionarea judicioasă, eficientă a resurselor financiare	Lipsa unui spațiu mai apropiat față de școlile gimnaziale aflate în centrul orașului în M-Ciuc, situația incertă a spațiilor destinate cercurilor din Bălan Lipsa fondurilor destinate dotării cercurilor și a participării la concursuri
Relația cu comunitatea	Relații bune cu directorii altor instituții școlare	Implicarea insuficientă a părinților Diseminarea precară a activităților prin social-media
	OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
Management	Organizarea unor evenimente cu vizibilitate mare Posibilitatea legală a acordării unor certificate de competențe cursanților	Instabilitatea legislativă Dezvoltarea instituțiilor concurente (ex. Școala Populară de Artă) Împovărarea elevilor cu prea multe teme de casă în școli
Curriculum	Participarea cadrelor didactice la lecții demonstrative online Pregătire pentru concursuri în domeniu	Suprapunerea planificărilor la unele cercuri, cu planificările de specialitate existente în școli
Resurse umane	Posibilitatea organizării unor cursuri de perfecționare specifice Cooptarea cadrelor didactice tinere și a unor specialiști în sistem plată cu ora	Lipsa cursurilor de formare și perfecționare specializate în educația nonformală Lipsa normei de șofer și puține norme nedidactice
Resurse materiale	Identificarea unor noi căi de finanțare eventual prin Ministerul Sportului sau Ministerul Tineretului și Familiei nou înființat, a Departamentului pentru Minorități Finanțare prin proiecte locale și externe	Deteriorarea bazei materiale ex. autobuz în lipsa alocării fondurilor pentru întreținere
Relația cu comunitatea	Sprijinul mass-mediei locale	Lipsa cadrului legal de finanțare a dotărilor de către autoritățile locale

“Sunt două daruri pe care ar trebui să le oferim copiilor noștri: aripi pentru a zbura și rădăcini pentru a se întoarce acasă.” (Goethe)

-Misiunea

Scopul educației nonformale oferite este acela de a pune la dispoziția tinerilor posibilitatea de a se redefini prin descoperirea și modelarea aptitudinilor/competențelor native sau dobândite.

Misiunea Palatului Copiilor Miercurea Ciuc este promovarea unui învățământ deschis, flexibil, care să asigure accesul nediscriminatoriu la toate cercurile de activitate, în perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional,

și oferirea posibilității de atingere a unor performanțe înalte.

Misiunea Palatului Copiilor este de asemenea promovarea tradițiilor populare, a multiculturalității.

Viziunea

Până în anul 2026 Palatul Copiilor Miercurea Ciuc va fi o instituție cunoscută și apreciată pe plan local, prima opțiune în alegerea activităților extrașcolare, un centru regional de perfecționare în domeniul educației nonformale

Obiectiv general:

Îmbunătățirea imaginii instituției prin creșterea calității activității educative nonformale și promovarea activităților de impact și a rezultatelor

Obiective strategice

Management	• Proiectarea și eficientizarea activității manageriale în raport cu o diagnoză specifică realistă și prin urmărirea unor obiective SMART până la nivelul fiecărui cerc • Implicarea părinților în activitatea managerială. • Colaborarea în domeniul managementului cu directorii altor Palate / Cluburi ale Copiilor, precum și cu directorii altor instituții de învățământ • Organizarea unor activități cu impact la nivelul întregii unități • Negocierea unui acord cu directorii școlilor de scutire a elevilor cu performanță de la diferite sarcini obligatorii în școli • Efectuarea demersurilor pentru acordarea certificatelor de competențe pentru elevii cu performanțe
Curriculum	• Optimizarea procesului educațional și creșterea calității acestuia. • Adaptarea strategiilor didactice la condițiile existente cu respectarea măsurilor de siguranță și la activitățile desfășurate online în cadrul fiecărui cerc (adresă de mail), precum și la

	condițiile specifice fiecărei discipline în parte. • Monitorizarea și evaluarea activității didactice. • Diversificarea profilurilor / activităților de la cercuri prin realizarea unor colaborări și schimburi între profesorii filialelor apropiate teritorial, precum și a taberelor de vară, în vederea antrenării unui număr cât mai mare de elevi participanți. • Inițierea și derularea unor programe și acțiuni educative extrașcolare noi, promovarea celor care și-au demonstrat calitatea și eficacitatea; efectuarea demersurilor pentru introducerea acestora în calendarele activităților educative • Elaborarea sau adaptarea de programe didactice minimale pentru fiecare disciplină în parte
Resurse umane și politica de personal	• Organizarea unor activități team-building pentru toți profesorii din unitate • Efectuarea demersurilor pentru acreditarea unor cursuri de perfecționare specifice activităților nonformale în colaborare cu CCD • Încurajarea și sprijinirea personalului pentru o perfecționare profesională continuă: creșterea numărului de cadre didactice înscrise la cursuri de perfecționare și examene didactice specifice (definitivat și/sau alte grade didactice).
Resurse materiale și financiare	• Modernizarea bazei materiale și a infrastructurii Palatului Copiilor (cu sprijin bugetar sau cu mijloace proprii). • Exploatarea eficientă a spațiilor și resurselor didactico-materiale, în vederea creșterii eficienței procesului educativ. • Atragerea și gestionarea eficientă a unor fonduri extrabugetare (realizate prin eforturi proprii, sponsorizări sau cu sprijinul părinților). • Elaborarea și derularea unor proiecte de dezvoltare comună în parteneriat cu Consiliul Local și Primăria • Elaborarea unor proiecte cu finanțare europeană.
Dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și ONG-urile	• Diversificarea acțiunilor de promovare a imaginii Palatului Copiilor în cadrul comunității cu ajutorul mass-mediei locale și social-media • Îmbunătățirea paginii WEB și a paginii Facebook a instituției • Continuarea și intensificarea unei colaborări / relaționări sistematice și eficiente a Palatului Copiilor cu Inspectoratul Școlar Județean, pentru elaborarea și derularea de proiecte și programe de interes comun. • Consolidarea relațiilor de colaborare / parteneriat cu autoritățile locale: Consiliul Județean, Primăria Municipiului M-Ciuc, Consiliul Local.

Portofoliul Directorului, in anul școlar 2022-2023

1. Documente de diagnoză:

- Rapoarte de activitate anuale asupra activității desfășurate
- Rapoartele comisiilor si compartimentelor din unitatea de învățământ
- Raportul anual de evaluare internă a calității
- Alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes

2. Documente de prognoză

- P.D.I. / P.A.S.
- Planul managerial (pe an școlar in curs)
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial
- Oferta educațională
- Programul activităților educative școlare și extrașcolare
- Proiectul de buget
- Alte documente de prognoză, in scopul optimizării managementului unității de învățământ

3. Documente de evidență

- Statul de funcții
- Organigrama unității de învățământ
- Schema orară a unității de învățământ
- Planul de școlarizare aprobat
- Baza de date a unității de învățământ - SIIIR
- Dosarul cu instrumente interne de lucru ale directorului/directorului adjunct
(conform Cap.III si IV din ROFUIP aprobat prin Ordin MEN 4183/2022)
- Dosarul personal: *Decizia de numire, contract de management, fișa postului, CV Europass, calificative anuale, etc.*

- Cartea de onoare a unității
- Registrul de inspecții școlare
- Regulament de ordine interioară (ROI)
- Legislație utilă: ordine, instrucțiuni, regulamente, HG, OUG, legi, ordine etc.
- Graficul de control al directorului, pe domenii de activitate
- Caietul/Fise de asistențe la lecții: numărul de asistențe, distribuirea acestora pe discipline/ cadre didactice, diagrama Gantt
- Registrul de decizii
 - * *legalitatea deciziilor (elaborare conform tipizatelor din Monitorul Oficial, fundamentare, oportunitate)*
 - * *legalitatea constituirii comisiilor permanente, temporare si ocazionale si a catedrelor (număr, reprezentanți, durata)*
 - * *dosarul cuprinzând toate deciziile emise, in original*
 - * *registrul de înregistrare a deciziilor.*
- Registrul/Registrele riscurilor (in acest/aceste registre se înregistrează procedurile)
- Planificarea si evidența concediilor tuturor angajaților
 - * *existenta unui registru cuprinzând evidenta concediilor medicale, fără plată, cu plată etc.*
 - * *structura registrului: nr. crt., numele si prenumele, legea si articolul legislativ, data de când se acordă, data până când se acordă, data ședinței CA de aprobare, data întoarcerii efective in unitate, nr. zile acordate.*
- Documentele consiliului profesoral
- Documentele consiliului de administrație: conform Cap. I din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/2022 și a OME nr. 5154/2021,
- Documentele comisiilor de lucru din unitatea de învățământ

**PLANIFICAREA INSPECȚIILOR TEMATICE
ANUL ȘCOLAR 2022-2023**

Aprobat în C.A. din 13.09.2022

Nr. crt.	Perioada	Tema	Responsabili
1.	Oct. 2022	Siguranța în școli și în proximitatea lor.	Borbély Botond
2.	Noi 2022	Verificarea bazei de date SIIIR (corelație nr. cereri elevi de înscriere/reînscriere cu registrul matricol, catalog și aplicația SIIIR), corectitudinea datelor, completarea modulelor.	Miklos Csaba
3.	Dec. 2022	Calitatea managementului unităților de învățământ (documente manageriale, consilii de administrație, consiliile profesionale, consiliile claselor).	Kajtar Csaba
4.	Febr. 2023	Pregătirea elevilor pentru examenele naționale.	Ducu Carmen
5.	Mar. 2023	Simularea probelor scrise ale examenelor naționale	Dáné Szilárd
6.	Apr. 2023	Monitorizarea parcurgerii materiei și completarea documentelor școlare, notarea ritmică	Lapohos Anna-Mária
7.	Mai 2023	Monitorizarea evaluărilor cl. II, IV și VI	Galaczi Hajnalka Dáné Szilárd
8.	Iunie 2023	Activitatea de analiză și rezolvare a scrisorilor și sesizărilor	Kajtar Csaba Karda Bela
9.	an școlar 2022-2023	Monitorizarea legii nr. 248 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate Aplicarea noului curriculum în educația timpurie	Márton Adél
10	an școlar 2022-2023	Situația școlarizării copiilor/tinerilor rromi în unitățile de învățământ din județ, monitorizarea măsurilor de prevenire a fenomenului de absenteism și abandon școlar	Kari Attila
11	an școlar 2022-2023	Activitatea în cabinetele de asistență psihopedagogică și în cabinetele logopedice interșcolare.	Mîndru Elena
12	an școlar 2022-2023	Dezvoltarea și modernizarea serviciilor de educație din județul Harghita prin întărirea cooperării educaționale internaționale și prin implicarea în proiecte	Panaite Aurora
13	an școlar 2022-2023	Programele „Școala altfel”, „Săptămâna verde”, și activitatea extracurriculară a unităților de învățământ	Pleșu Aurora



14	an școlar 2022-2023	Activitatea responsabilului cu formarea continuă a cadrelor didactice	Péter Kinga	✓
15	an școlar 2022-2023	Programele „A doua șansă” și „Școală după școală”	Sipos István	—
16	an școlar 2022-2023	Funcționarea internatelor școlare	Májai Csaba	—
17	an școlar 2022-2023	Gestionarea și completarea actelor de studii și a documentelor școlare.	Bogos Maria	—

Notă: Inspectorii responsabili de temă elaborează obiectivele și aspectele de monitorizat și vor întocmi raportul în urma inspecțiilor. Structura rapoartelor în urma efectuării inspecțiilor tematice este cea prevăzută în OMECTS nr. 5547/2011, anexa 6.
Fiecare inspector va efectua inspecția tematică în unitățile coordonate.
Totodată, inspectorii responsabili vor întocmi și lista unităților de învățământ ce urmează a fi monitorizate, precum și deplasările inspectorilor.

Inspector Școlar General
Demeter Levente

Inspector Școlar General Adjunct
Glodeanu Cristinel-Fănel

PRECIZĂRI REFERITOARE LA COMPLETAREA FORMULARULUI DE APLICAȚIE PENTRU APELUL DE PROPUNERI CAEN 2023

1. Formularul de aplicație se completează în baza Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare, aprobat prin OMECTS nr. 3035/2012.

2. Proiectul va conține următoarele documente:

- Formularul de aplicație pentru Apelul de propuneri 2023 (scris cu TNR 12, la un rând/maximum 9 pagini/fără anexe).
 - Un proiect nu poate depăși 9 pagini;
 - *Proiectele care vor depăși 9 pagini (fără Diagrama Gantt, Raport și Regulament) vor fi eliminate din concurs;*
- Raportul ediției precedente (vizat de inspectorul educativ - 1 pagină + anexele);
- Diagrama Gantt (1 pagină);
- Regulamentul aprobat de inspectorul școlar general/inspector școlar educativ (doar în cazul concursurilor).

3. Proiectul **nu se identifică cu concursul/ festivalul în sine**. Concursul/ festivalul este doar activitatea principală a proiectului, care se subsumează unui obiectiv specific.

4. Raportul ediției anterioare trebuie să conțină **minimum** următoarele informații:

- Rezultatul derulării proiectului (foarte pe scurt: perioadă, parteneri, principalele activități);
- Număr de participanți la etapa finală, precizând unitatea de învățământ (în cazul proiectelor cu participare directă);
- Număr de participanți, școli, județe și țări implicate, pentru proiectele cu participare indirectă/online;
- Bugetul (surse de proveniență a fondurilor și modul în care au fost cheltuite);
- Premii (dacă este cazul) - număr și procent din numărul de participanți (conform Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare și Regulamentului propriu al concursului). În cazul în care sunt mai multe premii I, II etc., se va justifica acest lucru;
- Rezultate – produse, impact;
- Promovare și diseminare (doar descriere, fără atașamente).

Anexe la raport:

- lista cu membrii echipei de proiect;
- lista cu coordonatorii echipajelor participante/participanților, cu datele de contact. O parte dintre aceștia vor fi sunați, aleatoriu, pentru a li se cere părerea despre proiect;
- dovezi ale finanțării ediției anterioare (contracte de sponsorizare, donații, suma alocată de ME, contracte cu alte instituții ale statului etc.).

Dacă raportul nu va conține cel puțin informațiile de mai sus, va fi considerat nevalid și proiectul va fi eliminat din competiție.

5. B2: Tipurile posibile de proiect sunt: concurs; festival; festival-concurs; proiect social; expoziție; tabără tematică; școală de vară; simpozioane doar pentru elevi.

6. B3: Alegeți unul din domeniile de mai jos:

- Domeniul cultural-artistic, arte vizuale
- Domeniul cultural-artistic, culturi și civilizații
- Domeniul cultural-artistic, literatură
- Domeniul cultural-artistic, teatru
- Domeniul cultural artistic – folclor, tradiții, obiceiuri
- Domeniul cultural-artistic – muzică
- Domeniul cultural-artistic – dans
- Domeniul ecologie și protecția mediului
- Domeniul educație civică, voluntariat, proiecte caritabile
- Domeniul sportiv (inclusiv majorete și gimnastică aerobică)
- Domeniul tehnic
- Domeniul științific
- Domeniul multidisciplinar (diferitele discipline sunt puse la un loc, agregate, fără modificarea obiectivelor și activităților specifice);
- Domeniul interdisciplinar (diferitele discipline sunt combinate, integrate într-un proiect unitar).

7. B7: Contribuția minimă a aplicantului este de 30% din bugetul total al proiectului **(condiție eliminatorie)**.

8. D.2. Scopul este finalitatea urmărită de un proiect, o declarație de intenție generală, care dă o măsură a rezultatului ideal al proiectului. Scopul este unic și este corect ca prin scop să rezolvi o singură problemă (nu se va folosi conjuncția „și”);

9. D.3. Fiecărui obiectiv specific îi sunt subsumate una sau mai multe activități. Dacă obiectivele sunt formulate SMART, rezultatele decurg firesc chiar din obiective.

Exemplu de obiectiv specific pentru evaluare și diseminare: „Diseminarea rezultatelor proiectului în 30 unități școlare, într-un interval de 6 luni”.

Activități subsumate acestui obiectiv:

1. *Constituirea unei baze de date cu profesorii participanți la proiect;*
2. *Realizarea unor materiale electronice cu rezultatele proiectului și transmiterea acestora către profesorii implicați;*
3. *Organizarea unor evenimente de diseminare în cele 30 de unități școlare, după finalizarea activității principale.*

10. D.7. Activitățile sunt subsumate unui obiectiv specific. Ele pot fi împărțite în subactivități/acțiuni, dacă este necesar, cu respectarea numărului maxim de caractere pentru acest capitol. Probele de concurs nu sunt activități separate, ci subactivități/acțiuni în cadrul activității principale. Ele sunt descrise în Regulamentul concursului, nu în formularul de aplicatie.

11. D.7. Perioada de desfășurare a proiectului este întotdeauna mai mare decât cea de desfășurare a concursului/festivalului. Obligatoriu există o perioadă de pregătire și una de evaluare/diseminare.

12. D.8. Exemplu de diagramă Gantt:

Nr. crt.	Obiectiv specific	Activitate	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	...	Responsabili
----------	-------------------	------------	--------	--------	--------	--------	--------	-----	--------------

1.	Diseminarea rezultatelor proiectului în 30 unități școlare, într-un interval de 6 luni	Constituirea unei baze de date cu profesorii participanți la proiect							Ionescu P
		Realizarea unor materiale electronice cu rezultatele proiectului și transmiterea acestora către profesorii implicați							Georgescu M. Popescu P.
		Organizarea unor evenimente de diseminare în cele 30 de unități școlare							Echipa de proiect, pe orașe Profesorii participanți

13. D.13. Partenerii sunt acele instituții care contribuie efectiv la atingerea obiectivelor proiectului. Partenerii au roluri și atribuții precise în proiect. Partenerii nu se confundă cu participanții în proiect/unitățile școlare care participă la una sau mai multe activități ale proiectului. Existența partenerilor este recomandată, nu obligatorie.

14. E. Cheltuielile eligibile sunt:

- cazare și masă participanți;
- premii (cf. legislației în vigoare);
- cheltuieli de organizare și materiale (numai consumabile, nu obiecte de inventar);
- transport intern.

Fiecare tip de cheltuială va fi descrisă detaliat (de exemplu cazare și masă 50 persoane x X zile x Y lei/zi/persoană; transport ruta gară – tabără și retur: 50 persoane x Y lei/persoană sau 50 km x Y lei/km; premii: 4 premii I + 4 premii II + 4 premii III + 4 mențiuni/premii speciale – dacă există 4 categorii de vârstă pentru fiecare secțiune a concursului, iar marele premiu/trofeul festivalului se acordă pentru cea mai bună prestație indiferent de nr. secțiunilor/categoriilor de vârstă.

- Biblioteca/CDI
- Alte documente de evidență relevante pentru optimizarea managementului unității de învățământ.
- Cataloage (grupe, clase)
- Condica/Condicile de prezență a angajaților
- Registrul electronic de evidență a personalului - REVISAL
- Dosar EDUSAL
- Proiectul/ planul de încadrare a personalului didactic
- Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora
- Dosarele personale ale tuturor angajaților
- Perfecționări, stagii de formare
- Evaluarea activității angajaților (*criterii de evaluare, fișe de autoevaluare/ evaluare, calificative anuale, etc.*)
- Documentele comisiei pentru examenele de corigente, amânări sau diferențe: (*cataloage, subiecte, procese verbale, lista rezultate, asumată prin semnătură, etc.*)
- Registrul de intrări-ieșiri/corespondență
- Dosar corespondență cu ISJ
- Dosar corespondență cu alte instituții
- Dosar cu SC-uri
- Registre matricole
- Registrul de evidență a elevilor
- Registre de evidență și eliberare a actelor de studii (*diplome, certificate, adeverințe, cotoare diplome, stoc acte studii etc.*)
- Dosar cu contractele educaționale

- Dosarele elevilor privind: *privind înscrierea elevilor la școală, înscrierea la examenele de obținere a certificatelor profesionale, înscrierea la examene naționale, confirmări - trimitere/primire foi matricole, legalitatea transferurilor.*

- Cataloagele provizorii, completate în cazul elevilor audienți - transferați de la unități de învățământ din alta țară, până la echivalarea/recunoașterea studiilor finalizate și după susținerea examenelor de diferență.

În plus, portofoliul directorului de școală poate conține orice alt document relevant pentru buna desfășurare și îmbunătățire a calității actului educațional din unitatea școlară.

Constatări

În anul școlar 2021 – 2022 înscrierile la cercurile Palatului Copiilor au fost în număr mai mare față de anul școlar precedent. Activitățile s-au putut desfășura fără restricțiile din perioada pandemică, acest lucru fiind un factor important în realizarea obiectivelor strategice propuse – acestea fiind în primul rând optimizarea procesului educațional și creșterea calității acestuia, derularea unor programe extrașcolare consacrate și inițierea unor noi care îmbunătățesc imaginea instituției în cadrul comunității locale. În urma celor 12 inspecții efectuate în semestrul II, am constatat că profesorii sunt dedicați procesului educativ și au planificat activitățile conform cerințelor actuale și au obținut rezultate remarcabile în ciuda fondurilor insuficiente pentru participarea la concursuri și festivaluri.

Printre aspectele pozitive remarcabile ale anului școlar încheiat aș menționa consolidarea relațiilor de colaborare cu Consiliul Județean Harghita și primării, manifestat prin atragerea unor fonduri extrabugetare prin proiectele de finanțare înaintate la Consiliu și atribuirea unei noi sedii Clubului Elevilor din Bălan.

De menționat este de asemenea extinderea și diversificarea conținutului activităților pe perioada vacanței de vară la Palatul Copiilor și la toate filiale, ceea ce este un beneficiu real mai ales pentru copiii și părinții cu posibilitățile financiare reduse.

S-au realizat și activități team – building cu toți profesorii din unitate în vederea îmbunătățirii atmosferei de lucru și facilitarea colaborării dintre diferitele cercuri.

Aspectele de îmbunătățit pentru anul școlar viitor sunt diversificarea acțiunilor de promovare a imaginii Palatului Copiilor în cadrul comunității cu ajutorul mass – mediei locale și social media, îmbunătățirea paginii Web și postarea mai regulată pe pagina Facebook a instituției. De asemenea trebuie îmbunătățită activitatea de perfecționare continuă a personalului didactic, implicarea mai activă a părinților în activitatea managerială.

Ar fi benefică recunoașterea și recompensarea elevilor cu rezultate deosebite și inițierea unor proiecte pe plan european

Director
Antal Rozália



Educație civică/Filiala Gheorgheni	Expoziție din lucrările copiilor
Automodele/PC M Ciuc	Demonstrații pilotare automodele
Etnografie- jocuri, jucării – muzică populară/ PC M Ciuc	Program festiv de Crăciun cu participarea elevilor și părinților.
Fotbal/ Filiala Toplița	Campionatul Toamnei pe vârste
Sculptură/modelaj/Filiala Toplița	Inițierea programului ” Atelier – activități de creație artistică plastic”
Sculptură/modelaj/Filiala Toplița	Coordonare program ”Atelierul de modelaj” cu ocazia Zilei Copilului
Sculptură/modelaj, atelierul fanteziei/,Filiala Toplița	Organizarea concursului regional ” Pentru un viitor verde”
Orientare sportivă/PCM Ciuc	Organizare Campionat Județean de orientare sportivă
Cercurile de la Filila Toplița	Activități pentru copiii refugiați din Ucraina

Denumirea cercului	Locul I	Locul II	Locul III	Mențiuni
Muzică vocal-instrumentală	11	2		2
Atelierul fanteziei	10	6	4	4
Sculptură/modelaj	1	1	1	2
Jocuri logice/informatică	2	1		2
Gimnastică	8	3		
Automodele				
Dans modern	9	5	1	
Muzică populară	2	1		2
Orientare sportivă	1	2	2	

2.2. Concursuri interjudețene

Denumirea cercului	Locul I	Locul II	Locul III	Mențiuni
Atelierul fanteziei	13	6	3	6
Muzică vocal-instrumentală	5	1		
Gimnastică	1			
Educație civică	1	1		2
Sculptură/modelaj	1	1		
Muzică populară	2	2	3	

2.3. Concursuri județene

Denumirea cercului	Locul I	Locul II	Locul III	Mențiuni
Sculptură/modelaj	1	1	1	
Atelierul fanteziei	9	7	5	13
Muzică vocal-instrumentală	6	5		

2.4. Concursuri locale, expoziții locale, alte activități extrașcolare organizate la nivel zonal, local

Denumire cerc/club	Denumirea activității / Loc de desfășurare
Atelierul fanteziei – Jocuri logice/PC M Ciuc	Concurs Județean "Felicitare de Crăciun și de Anul Nou" Concurs Județean "Obiceiuri și tradiții de Paște"
Atelierul fanteziei –PC M Ciuc	Tabără de creație "Atelierul fanteziei"
Orientare sportivă/ PC M Ciuc	Concurs local de orientare sportivă - "Cupa de Toamnă"
Cercurile de la Filila Bălan	Scurt program cu ocazia "Zilei Educației"
Cercurile de la Filila Bălan	Spectacol festiv de 1 Decembrie; 8 martie; Ziua Copilului
Navomodele/Filiala Gheorgheni	Expoziție din navomodele

Raport Palatul Copiilor anul școlar 2021-2022

1. Date statistice

1.1. Situația cercurilor

Unitatea de învățământ	Denumirea cercului	Număr de grupe/cerc	Număr copii înscriși
Palatul Copiilor	aerobic	8	102
	arte plastice-foto	8	68
	jocuri logice-informatică	8	40
	muzică populară	8	93
	atelierul fanteziei	8	84
	ansamblu folcloric	7	78
	artă populară	11	147
	tenis de masă	8	48
	orientare sportivă	7	82
	schi alpin	2	22
	metaloplastie-electro	8	52
	aeromodelism	8	42
	automodelism	8	37
	educatie pentru cetățenia democratică	8	96
	Total cercuri:	Total grupe:99	Total elevi: 991
PC/Filiala Toplița'	atelierul fanteziei	8	89
	sculptură-modelaj	8	96
	fotbal	9	112
	muzică vocal instrumentală	8	99
	Total cercuri:	Total grupe:33	Total elevi:396
PC/Filiala Bălan	geologie-dans popular	8	120
	dans modern	12	60
	muzică vocal instrumentală	8	49
	gimnastică	8	56
	Total cercuri:	Total grupe:36	Total elevi:285
PC/Filiala Gheorgheni	turistica -foto	9	82
	navomodelism-atelierul fanteziei	9	81
	educatie civică-mestesuguri populare	9	102
	Total cercuri:	Total grupe: 27	Total copii:265
Total cercuri/PC:		Total grupe/PC:195	Total copii/PC:1937

1.2.Încadrarea cu personal

Unitatea	Norme didactice	Norme didactice auxiliare	Norme nedidactice	Titulari	Suplinitori
Palatul Copiilor Miercurea Ciuc	13,00	3,00	1.00	13	0
Filiala Bălan	4,00	1.00	0,50	3	1
Filiala Gheorgheni	3,61	0	0,50	3	1
Filiala Toplița	4,00	0	0,50	3	1
Total	24,61	4	2,50	22	3

2. Rezultate obținute la concursuri.

2.1. Concursuri naționale/internaționale

RAPORT ARGUMENTATIV

Anul școlar 2022-2023

I. Proiectarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare a Palatului Copiilor Miercurea Ciuc

În anul
școlar 2022

-2023, pe lângă exercitarea atribuțiilor zilnice ale funcției de director, am acordat deosebită atenție promovării activităților instituției atât în școli cât și în mediul online în vederea promovării ofertei educaționale. De asemenea m-am concentrat cu succes pe atragerea unor fonduri extrabugetare prin proiecte de finanțare înaintate la Consiliul Județean Harghita și Consiliul Local Miercurea Ciuc pentru a putea desfășura activitățile propuse în cele mai bune condiții. Nu am neglijat nici coordonarea, monitorizarea, evaluarea activității Palatului și pregătirea profesională. Conform fișei postului am desfășurat următoarele activități:

Proiectul de dezvoltare instituțională a fost actualizat împreună cu planurile operaționale.

Planul managerial s-a modificat pe baza planificărilor de la cercuri, luând în considerare și Calendarul Activităților Extrașcolare naționale, regionale și județene apărute în cursul semestrului II. S-au luat în considerare și activitățile tradiționale ale Palatului și orașului Miercurea Ciuc, legate de tradițiile și evenimentele religioase și mondene specifice zonei.

Cercurile care au funcționat au fost aprobate de ISJ Harghita. Comisiile metodice și-au planificat activitățile pe profilele cultural – artistic, respectiv tehnico – sportiv.

Comisia pentru asigurarea calității s-a format conform legislației, și-a realizat planificarea, dar acest domeniu mai suportă îmbunătățiri.

Unitatea noastră de învățământ se află în aceeași clădire cu CCS M Ciuc, urmare avizele de funcționare, PSI și ISU sunt comune, iar contractul de colaborare se semnează din doi în doi ani.

Palatul Copiilor este subordonat financiar ISJ Harghita. Proiectarea bugetului este corelat cu domeniile de activitate și sursele financiare alocate. Cheltuielile corespund priorităților aprobate în CA.

Planul de școlarizare se fundamentează pe baza normelor aprobate de ISJ, fișele de vacantare sunt în timp prezentate la serviciul Personal de la inspectorat.

Relația Palatului Copiilor cu mass-media este transparentă, corectă și eficientă. Rezultatele de la activitățile extra cerc, concursuri, festivaluri locale sau cuprinse în CAEN, CAER, CAEJ sunt apariții cotidiene și contribuie la formarea imaginii pozitive a Palatului și totodată propagă oferta educațională a unității. Am intensificat de asemenea comunicare activităților și a rezultatelor și în mediul online.

VII. Pregătirea profesională

În fiecare an se formulează nevoia de formare profesională specifică activităților extrașcolare, nonformale.

Activitățile de formare specifice palatelor și cluburilor sunt sporadice. Din această cauză o parte din cadre participă la activități de formare conform specialității de bază, pe de altă parte sunt bine venite cursurile de perfecționare ale federațiilor de specialitate.

Având o colaborare bună cu CCD „ApáczaiCsere János”, căutăm împreună să asigurăm și cursuri care ajută la formarea cadrelor didactice în specificul nostru.

INFORMAȚII PERSONALE

NUMELE ȘI PRENUMELE: Antal Rozália

FUNCȚIA: director, Palatul Copiilor Miercurea-Ciuc

SPECIALITATEA: profesor de pedagogie, specialitatea socio-psiho-pedagogie

STUDII: Universitatea Babeș- Bolyai Cluj-Napoca

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Îndeplinesc funcția de director coordonator la Palatul Copiilor din Miercurea-Ciuc din 17. ianuarie 2022, vechime în învățământ 39 ani.

II. Organizarea activităților în Palatul Copiilor M-Ciuc

Anul școlar 2022-2023 nu a adus schimbări structurale în viața Palatului Copiilor. Ceea ce merită menționat special este faptul că s-a realizat în premieră un program de vacanță pentru copii oferind activități gratuite pentru fiecare săptămână a vacanței la toate filialele arondate palatului, acest program fiind foarte apreciat atât de copii cât și de părinți.

În acest an Palatul a funcționat cu 24.61 posturi didactice, 4 didactic auxiliare și 3 nedidactice. Pentru bunul mers al activităților s-a contactat o firmă pentru curățenie la Palat și la filialele Gheorgheni și Toplița.

Orarul, care s-a aprobat în Consiliul Profesoral, s-a întocmit conform cerințelor Regulamentului de ordine interioară, și directivelor ISJ privind interferența cu orarul din școli și grădinițe.

Consiliul de Administrație a adoptat deciziile necesare pentru buna funcționare a activității și în fișele posturilor s-au specificat sarcinile repartizate.

Atât cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, cât și nedidactic sunt încadrate conform legislației în vigoare. A fost afișat și pus la dispoziția personalului Metodologia și calendarul de mobilitate a personalului didactic, și este cunoscut de către cei interesați.

Cadrele didactice au programat obligatoriu în prima săptămână a anului școlar, prelucrarea măsurilor de siguranță pentru activitățile specifice fiecărui cerc și păstrarea bunurilor, echipamentelor.

Există contracte semnate cu unitățile cu care se desfășoară parteneriate și proiecte.

Palatul Copiilor Miercurea Ciuc nu are deocamdată proiecte de parteneriat cu unități similare din Uniunea Europeană, dar în anul școlar 2022-2023 am acreditat instituția noastră în programul Erasmus și am obținut finanțare pentru proiecte de mobilitate pentru elevi și cadre didactice.

III. Conducerea, coordonarea activității.

Planul managerial corespunde cerințelor cuprinzând obiective generale și specifice activităților desfășurate. Au fost elaborate proceduri de monitorizare a stadiilor de implementare a obiectivelor. Grupurile de lucru au fost nominalizate conform ROFUIP și funcționează pe baza deciziilor emise. După întocmirea Raportului privind calitatea învățământului, acesta se înaintează spre aprobare CA și este prezentat în Consiliul Profesoral.

Evaluarea cadrelor didactice și a personalului se realizează pe baza fișelor de evaluare specifice palatelor și pe baza fișelor de activitate extra cerc. Comisia de asigurare a calității s-a constituit conform cerințelor și întocmește rapoarte de apreciere semestriale. Rapoartele semestriale și anuale sunt întocmite și prezentate conform cerințelor ISJ.

IV. Motivarea, antrenarea personalului din subordine

Retribuirea și promovarea personalului se realizează conform prevederilor legale. Se are în vedere trecerea corectă de la o gradație salarială la următoarea. Se realizează

evaluarea anuală a angajaților în conformitate cu fișele de autoevaluare. Cu ocazia inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice se formulează aprecieri, la fel și cu ocazia solicitării gradatției de merit. Cadrele participă la luarea deciziilor în comun pentru binele și spre dezvoltarea unității și îmbunătățirea procesului instructiv-educativ. Avem probleme cu plata profesorilor evaluatori, cei care fac parte din comisiile de acordare a gradelor didactice

V. Monitorizarea, evaluarea, controlul activității

Palatul Copiilor are o legătură strânsă și de subordonare directă cu ISJ, particip la ședințele organizate și respect termenele impuse, comunic corect și coerent situațiile statistice. Datele statistice sunt colectate corect și introduse în SIIR la termenele solicitate. Bazele de date și documentele sunt arhivate și păstrate conform legii.

La preluarea mandatului de director am realizat planificarea asistențelor la ore, aceasta fiind o preocupare prioritară pentru stabilirea unor relații colegiale cât mai bune. S-au monitorizat datele de înscrierea copiilor la cercuri, planificările profesorilor, constanța și frecvența la activități.

Procese verbale ale Consiliului Profesorial și cele ale Consiliului de Administrație se completează de către cadrele desemnate secretari și sunt semnate de toți cei prezenți la ședințe.

La acordarea calificativelor se iau în considerare și activitățile extracurriculare, participări la concursuri, festivaluri, expoziții care se vor specifica separat în fișa postului.

Resursele financiare și materiale se administrează cu respectarea normelor. Bugetul alocat s-a executat conform planificării. Resursele bugetare pentru echiparea, funcționarea cercurilor au fost restrânse. Totuși, cu sacrificii din partea cadrelor și prin fonduri obținute din proiecte de finanțare, cât și sponsorizări din partea părinților au fost organizate numeroase activități atrăgătoare.

Documentele financiare, statele de plată sunt întocmite în timp și conform cerințelor legale.

VI. Relații de comunicare

Există comunicare instituțională corectă și pertinentă cu ISJ Harghita și MEN ceea ce asigură fluxul informațional, respectarea termenelor de raportare.

După preluarea mandatului de director am făcut demersuri pentru revigorarea relațiilor și îmbunătățirea comunicației cu Consiliul Județean Harghita, ceea ce a dus la o colaborare mai reușită decât în anii anteriori.

Palatul Copiilor participă permanent la activități cultural-artistice, religioase și sportive organizate (cu ocazia de exemplu, Zilele Orașului, Zilele Județului) de ISJ Harghita, Primărie, Consiliul Județean, Consiliul pentru cultură, Direcția Județeană pentru Sport.

Activitățile din Palatul Copiilor sunt strâns legate cu celelalte unități de învățământ, deci fără o colaborare strânsă nu putem realiza cele propuse. Avem o colaborare bună cu Clubul Copiilor Cimbora din Odorhei și cu cele din județele limitrofe (Sf. Gheorghe, Covasna, Întorsura Buzăului, Brașov, Făgăraș, Luduș).