



Casa Corpului Didactic Dâmbovița
Str. Calea Domnească NR.127, Târgoviște - 130167
Telefon: 0245/220569; Fax: 0245/220569; CIF: 11708445
E-mail: ccdambovita@yahoo.com ;
WEB: www.ccd-dambovita.ro
Nr. 1858 / 04.03.2017



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



AVIZAT
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. ION Sorin

Plan managerial

Anul școlar 2017-2018

DIRECTOR CCD DÂMBOVIȚA,
Prof. dr. BARBU Daniela Luminița



Târgoviște
2017

Planul managerial al Casei Corpului Didactic Dâmbovița, pentru anul școlar 2017 - 2018

1. PROIECTARE STRATEGICĂ

Strategia de dezvoltare a Casei Corpului Didactic Dâmbovița elaborată pe baza analizei mediului intern/ extern și a nevoilor de perfecționare/ formare continuă a cadrelor didactice din județ.

Ca parte componentă a sistemului de învățământ preuniversitar, Casa Corpului Didactic Dâmbovița și-a construit strategia de dezvoltare pornind de la documente și direcții de acțiune elaborate și utilizate la nivel european, național, local și coroborând prevederile acestora cu nevoile de formare identificate la nivelul județului, dar și cu specificul propriei organizații. Astfel, au fost consultate documente care oferă repere și direcții de acțiune în domeniul educației și al formării continue.

- În *Cadrul strategic pentru educație și formare (ET 2020)*, țările Uniunii Europene identifică patru obiective comune:
 - realizarea obiectivelor programului de învățare pe tot parcursul vieții și ale programului privind mobilitatea;
 - îmbunătățirea calității și eficienței educației și formării;
 - promovarea echității, coeziunii sociale și cetățeniei active;
 - stimularea creativității și inovării, inclusiv a spiritului antreprenorial, la toate nivelurile de educație și de formare.
- **România și-a stabilit ca și obiective strategice, până în 2020, următoarele:**
 - promovarea accesului egal la educație de calitate (educația timpurie, învățământul primar și secundar) și reducerea ratei de părăsire timpurie a școlii;
 - îmbunătățirea calității, eficienței și gradului de deschidere a învățământului terțiar, pentru creșterea ponderii absolvenților de învățământ terțiar;
 - încurajarea și creșterea participării la învățarea pe tot parcursul vieții, îmbunătățirea competențelor forței de muncă, precum și îmbunătățirea calității și relevanței educației și a sistemelor de formare profesională pentru piața forței de muncă;
 - creșterea accesului la educație de calitate prin dezvoltarea infrastructurii educației și formării profesionale, inclusiv la nivelul instituțiilor culturale cu rol educativ.

• România a elaborat **Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții 2015 - 2020**, care propune trei piloni strategici incluzând acțiuni de coordonare, finanțare și reglementare pentru a depăși constrângerile cu care se confruntă învățământul profesional și tehnic:

- acces și stimulente pentru participare;
- calitate și relevanță;
- parteneriate pentru o mai bună informare.

• **La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița**, au fost elaborate **obiectivele strategice**, acestea oferind puncte de plecare în construirea planului managerial al Casei Corpului Didactic Dâmbovița, pentru anul școlar 2017 – 2018:

1. Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare prin modernizarea abordării învățării, a sistemului de evaluare a calității în învățământ și prin îmbunătățirea rezultatelor obținute la evaluările / examenele naționale 2017
2. Îmbunătățirea managementului la nivel de instituție și la nivelul clasei de elevi (decizional, informațional, organizatoric, metodologic), prin transparență decizională, creșterea capacității instituționale, eficientizare, în scopul creșterii calității în educație
3. Asigurarea unui sistem educațional stabil, echitabil, eficient și relevant la nivelul județului Dâmbovița, compatibil cu cel european, prin sporirea accesului la educația de calitate, prin asigurarea politicilor de echitate socială și a egalității șanselor în vederea îmbunătățirii rezultatelor elevilor
4. Dezvoltarea învățământului profesional și tehnic, prin consultarea / implicarea factorilor interesați de educație, în vedere racordării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii

De asemenea, la nivelul IȘJ Dâmbovița, au fost identificate **obiective în domeniul resurselor umane și al perfecționării/ formării continue a cadrelor didactice**:

- 2.2. Asigurarea transparenței decizionale în conducerea operațională la nivelul IȘJ Dâmbovița, prin respectarea principiului autonomiei în educație, a principiului responsabilității publice și la nivelul unităților școlare din sistem, prin continuarea reformei în educație
- 2.4. Eficientizarea managementului unităților de învățământ prin îmbunătățirea activității consiliilor de administrație și a managerilor unităților de învățământ
- 2.5. Creșterea competențelor specifice prestării unor servicii de calitate de către cadrele didactice, prin includerea în programe de perfecționare prin grade didactice și diverse alte activități de formare

La nivelul Casei Corpului Didactic Dâmbovița, în perioada mai – iulie 2017, a fost realizată analiza de nevoi în domeniul formării continue. Dorind a veni în întâmpinarea nevoilor existente, cu oferte cât mai variate, relevante și care să aibă ca scop creșterea calității procesului de predare – învățare – evaluare, organizația a utilizat metode și instrumente variate, coroborând astfel nevoile individuale ale personalului didactic, cu cele ale organizațiilor școlare din județ. De asemenea, acestea au fost completate cu nevoile unor grupuri de interese (constituite conform specializării și nivelului de învățământ), dar și cu cele identificate ca priorități la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar.

Astfel, **nevoile identificate** au fost grupate în funcție de competențele pe care și le propun să le formeze programele de formare continuă:

- Educația copiilor cu CES;
- Creativitate în activitatea didactică;
- Managementul calității educației;
- Management și leadership în educație;
- Competențe TIC/ digitale;
- Prevenirea abandonului școlar și reducerea absenteismului;
- Abilitare curriculară;
- Educație nonformală, informală și extrașcolară;
- Aplicarea legislației școlare;
- Proiectare curriculară;
- Egalitate de gen și șanse;
- Programe pentru pregătirea debutanților în vederea susținerii examenului național de definitivare în învățământ;
- Pregătirea examenului de titularizare în învățământ;
- Limba engleză și limba franceză pentru cadre didactice de alte specialități.

La acestea, s-au adăugat **direcțiile prioritare în domeniul formării continue, identificate la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar:**

- Pregătirea debutanților în vederea susținerii examenului național de definitivare în învățământ
- Pregătirea cadrelor didactice încadrate cu statut de suplinitor în vederea participării la susținerea concursului național de ocupare a posturilor vacante
- Formarea cadrelor didactice din unități de învățământ preuniversitar din județ în vederea dezvoltării competențelor de evaluare a lucrărilor scrise din cadrul examenului național de definitivare în învățământul preuniversitar și a concursului național de ocupare a posturilor vacante
- Formarea cadrelor didactice care fac parte din Comisia județeană/ municipiului București de organizare și desfășurare a probelor practice/ orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă, conform prevederilor Anexei la Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5739/2016, cu modificările ulterioare
- Programe și activități pentru formarea metodiștilor ISJ/ISMB

Toate informațiile desprinse din analizele menționate au fost utilizate în contextul prevederilor documentelor legislative cu privire la educația și formarea continuă din sistemul de învățământ preuniversitar din România și respectând OMECTS nr. 5554/ 2011, privind Regulamentul de organizare și funcționare a casei corpului didactic.

Conform proiectului de dezvoltare instituțională 2015 – 2019, **Casa Corpului Didactic Dâmbovița și-a propus următoarele ținte strategice:**

1. Diversificarea ofertei de formare cu programe și activități inovative, care să contribuie la dezvoltarea personalului din învățământul preuniversitar, menite să răspundă nevoilor și intereselor organizaționale, de grup, individuale și de sistem, ale beneficiarilor formării
2. Dezvoltarea consilierii organizaționale și în cariera didactică în vederea promovării unei culturi puternice, de calitate a școlilor din județ

3. Valorizarea experiențelor de succes ale personalului didactic din învățământul preuniversitar, beneficiar al programelor de formare continuă
4. Creșterea dimensiunii europene a organizației
5. Creșterea calității managementului în cadrul organizației

Obiectivele generale ale Casei Corpului Didactic, pentru anul școlar 2017 – 2018, sunt următoarele:

1. Creșterea calității serviciilor furnizate de CCD Dâmbovița în domeniul formării continue
2. Facilitarea accesului la oportunități de dezvoltare organizațională, profesională și personală a unităților de învățământ preuniversitar din județ și a cadrelor didactice
3. Valorificarea oportunităților de dezvoltare organizațională proprie

Obiectivele specifice propuse în planul managerial pentru anul școlar 2017 – 2018:

- 1.1. Eficientizarea activității de formare continuă
- 1.2. Crearea de posibilități de comunicare dirijată a beneficiarilor formării, în mediul virtual, având drept scop schimbul de bune practici/ opinii/ propuneri etc. generate de aplicarea în activitatea didactică, a achizițiilor dobândite în programe și activități de formare continuă
- 1.3. Monitorizarea implementării în activitatea didactică a achizițiilor dobândite în cadrul activităților de formare continuă
- 1.4. Eficientizarea activităților metodice și științifice în vederea dezvoltării profesionale și personale, dar și ca modalitate de promovare de bune practici în domeniul educațional
- 1.5. Dezvoltarea parteneriatelor în vederea creșterii calității activităților de formare continuă
- 1.6. Compatibilizarea strategiilor proprii de formare cu cele practicate de țări din Uniunea Europeană
- 2.1. Consilierea organizațiilor școlare în vederea realizării și implementării de strategii coerente care vizează dezvoltarea resurselor umane proprii
- 2.2. Utilizarea constructivă a informațiilor din bazele de date, în vederea realizării unei consilieri de calitate
- 2.3. Implementarea unei strategii noi privind realizarea ofertei de programe de formare, astfel încât să cuprindă tematici diverse și să răspundă nevoilor și intereselor organizaționale (programe de formare *tailor – made* pentru organizații școlare), de grup, individuale și de sistem, ale beneficiarilor formării, să utilizeze resurse variate și moderne și să aibă un grad sporit de aplicabilitate
- 2.4. Promovarea imaginii instituției
- 2.5. Realizarea de publicații relevante pentru domeniul educațional și al formării continue
- 3.1. Asigurarea coerenței în activitatea managerială
- 3.2. Implementarea unui management participativ, capabil să stimuleze inițiativa și inovația, la nivel organizațional
- 3.3. Facilitarea dezvoltării profesionale și personale a angajaților din instituție

Obiective generale	Domeniul de interes	Obiective specifice
1.Creșterea calității serviciilor furnizate de CCD Dâmbovița în domeniul formării continue	Perfecționare/ formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar (programe acreditate/ avizate MEN)	1.1.Eficientizarea activității de formare continuă 1.2.Crearea de posibilități de comunicare dirijată a beneficiarilor formării, în mediul virtual, având drept scop schimbul de bune practici/ opinii/ propuneri etc. generate de aplicarea în activitatea didactică, a achizițiilor dobândite în programe și activități de formare continuă 1.3.Monitorizarea implementării în activitatea didactică a achizițiilor dobândite în cadrul activităților de formare continuă
	Activități științifice, metodice, culturale	1.4.Eficientizarea activităților metodice și științifice în vederea dezvoltării profesionale și personale, dar și ca modalitate de promovare de bune practici în domeniul educațional
	Proiecte europene derulate de CCD în calitate de aplicant/ partener	1.5.Dezvoltarea parteneriatelor în vederea creșterii calității activităților de formare continuă
	Parteneriat extern	1.6.Compatibilizarea strategiilor proprii de formare cu cele practicate de țări din Uniunea Europeană
2.Facilitarea accesului la oportunități de dezvoltare organizațională, profesională și personală a unităților de învățământ preuniversitar din județ și a cadrelor didactice	Informare, documentare, consultanță	2.1.Consilierea organizațiilor școlare în vederea realizării și implementării de strategii coerente care vizează dezvoltarea resurselor umane proprii 2.2.Utilizarea constructivă a informațiilor din bazele de date, în vederea realizării unei consilieri de calitate
	Marketing educațional, publicitate/ diseminare	2.3.Implementarea unei strategii noi privind realizarea ofertei de programe de formare, astfel încât să cuprindă tematici diverse și să răspundă nevoilor și intereselor organizaționale (programe de formare <i>tailor – made</i> pentru organizații școlare), de grup, individuale și de sistem, ale beneficiarilor formării, să utilizeze resurse variate și moderne și să aibă un grad sporit de aplicabilitate

		2.4.Promovarea imaginii instituției
	Editare și difuzare de carte și de publicații	2.5.Realizarea de publicații relevante pentru domeniul educațional și al formării continue
3.Valorificarea oportunităților de dezvoltare organizațională proprie	Dezvoltare profesională a personalului instituției	3.1.Facilitarea dezvoltării profesionale și personale a angajaților din instituție
	Management instituțional	3.2.Asigurarea coerenței în activitatea managerială 3.3.Implementarea unui management participativ, capabil să stimuleze inițiativa și inovația, la nivel organizațional

2. PLANIFICARE ȘI ORGANIZARE

1. DOMENIUL PERFEȚIONARE/ FORMARE CONTINUĂ PENTRU PERSONALUL DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (PROGRAME ACREDITATE/ AVIZATE DE MEN)

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">- Existența și aplicarea de proceduri de lucru specifice domeniului Formare continuă, care facilitează derularea unui proces coerent și unitar pentru toate programele de formare continuă și toate grupele de cursanți- Ofertă bogată de programe de formare continuă, conținând programe de formare realizate ca urmare a priorităților identificate la nivel MEN, programe acreditate și programe avizate, acoperind în totalitate nevoile de formare continuă identificate în analiza de nevoi- Derularea de programe de formare continuă, considerate priorități MENCS, pentru toate activitățile proiectate- Evoluție a numărului de cursanți și absolvenți ai programelor de formare continuă,- Utilizarea, pentru activitatea de formare continuă, a persoanelor resursă care au demonstrat competențe adecvate în domeniul programului propus- Organizarea și derularea programelor de formare continuă, conform legislației în vigoare și principiilor stabilite la nivelul instituției- Monitorizarea derulării programelor de formare continuă și a evaluării finale, cu respectarea procedurii operaționale- Asigurarea caracterului practic – aplicativ al programelor de formare continuă, atât la nivel proiectiv, cât și la nivelul derulării acestora	<ul style="list-style-type: none">- Cuprinderea unui număr mic de unități de învățământ, în procesul de monitorizare a implementării, în școală, a achizițiilor dobândite la programele de formare continuă- Utilizarea limitată, de către cursanți/ absolvenți a posibilităților de dialog virtual, care să permită schimbul de bune practici în activitatea profesională- Utilizarea redusă a formării la distanță- Monitorizarea calității lucrărilor realizate de cursanți, în vederea evaluării finale
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none">- Existența posibilității de încheiere de parteneriate în vederea extinderii ofertei de formare continuă- Posibilitatea de a valorifica formatori dintr-un număr de cadre didactice, cu pregătire aprofundată în domenii diferite (științific, metodic, psihopedagogic și de specialitate)	<ul style="list-style-type: none">- Absența unei baze naționale de date privind formarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic din sistemul de învățământ preuniversitar- Existența, pe piață, a unui număr mare de furnizori de formare continuă și a unui număr consistent de programe de formare

<p>- Existența posibilității de colaborare cu resursa umană din mediul universitar</p>	<p>continuă</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existența furnizorilor de formare care denaturează ideea de formare continuă (lipsă de seriozitate, tolerarea unui mare grad de absentism) - Motivația redusă a resursei umane (colaboratori) pentru activitatea de elaborare de programe de formare continuă, cu deosebire pentru cele acreditate - Resurse financiare și umane limitate destinate monitorizării și analizei impactului formării
--	---

Proiectare managerială

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
<p>1.Creșterea calității serviciilor furnizate de CCD Dâmbovița în domeniul formării continue</p>	<p><i>1.1.Eficientizarea activității de formare continuă</i></p>	<p>1.1.1. Derularea a cel puțin 50% din numărul de programe de formare continuă din oferta proprie de programe (programe acreditate, programe avizate, inclusiv priorități MEN)</p> <p>1.1.2. Derularea tuturor programelor de formare continuă care au fost create pentru a acoperi prioritățile identificate la nivel național de MEN</p> <p>1.1.3. Respectarea, în totalitate, a conținuturilor programelor de formare continuă derulate, conform ofertei</p> <p>1.1.3. Respectarea, în totalitate, a orarelor programelor de formare continuă</p> <p>1.1.4. Implicarea activă a tuturor cursanților în procesul de formare continuă</p> <p>1.1.5. Asigurarea tuturor resurselor necesare organizării și derulării programelor de formare continuă</p> <p>1.1.6. Absolvirea fiecărui program de formare de către cel puțin 80% dintre cursanții înscriși inițial</p> <p>1.1.7. Centralizarea, la finalul anului școlar, a unui număr de absolvenți la programele de formare ale CCD Dâmbovița, astfel: cel puțin 300 de persoane, la programele de formare continuă acreditate MEN; cel puțin 200 de persoane, la programele avizate, prioritare MEN; cel puțin 800 de persoane, la programele de formare avizate MEN, altele decât cele prioritare.</p>

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Proiectarea activității de formare continuă, pe programe de formare și grupe de cursanți, pentru programele din oferta CCD Dâmbovița pentru anul școlar 2017 – 2018 (programe acreditate și avizate MEN)	- Septembrie – noiembrie 2017 - Ianuarie – martie 2018	- Profesorii metodiști - Secretara - Informaticianul - Responsabil: prof. metodist responsabil al domeniului Formare	- Site-ul instituției - Materiale consumabile	- ISJ Dâmbovița - Unități de învățământ din județul Dâmbovița	- Proiectarea grupelor de formabili și a orarului orientativ pentru fiecare program de formare și pentru fiecare grupă de cursanți - Înregistrarea tuturor solicitărilor de înscriere la programe de formare	<i>Rezultat așteptat:</i> - Planificarea activității fiecărui program de formare și a fiecărei grupe de cursanți <i>Mijloace de verificare:</i> - Documente de înscriere la programe de formare acreditate MEN - Centralizarea electronică a înscrierilor - PV ședință de lucru privind aprobarea grupelor de formare
Organizarea formării pentru programele de formare continuă din oferta CCD Dâmbovița, priorități ale MEN pentru anul școlar 2017 – 2018, conform adresei MEN nr. 1852/DGMP/08.08.2017	- Septembrie – noiembrie 2017 - Aprilie 2018	- Profesorii metodiști - Secretara - Administratorul financiar - Bibliotecara - Informaticianul - Directorul - Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil al	- Buget necesar plății orelor de formare - Materiale consumabile necesare procesului de formare	- Unități de învățământ în care urmează să se desfășoare activități de formare continuă - Formatori ai programelor de formare	- Avizarea orarului definitiv și a componenței grupelor de cursanți - Postarea pe site a tuturor grupelor constituite și a orarului aferent fiecărei grupe de cursanți - Semnarea parteneriatelor cu unitățile de învățământ	<i>Rezultat așteptat:</i> - Pregătirea activității grupelor pentru toate programele din ofertă, care reprezintă priorități MEN <i>Mijloace de verificare:</i> - Site-ul instituției - Orar avizat de directorul CCD

		programului de formare			care asigură spații pentru formare – programe avizate MEN - Asigurarea condițiilor de formare - Achiziționarea materialelor necesare - Încheierea de CIM cu formatorii angajați înregistrarea și operarea în REVISAL - Scrierea condicii de prezență pentru activitatea de formare, în concordanță 100% cu orarul avizat	- Componenta definitivă a grupelor de cursanți, avizată de directorul CCD - Acorduri de parteneriat - Consumabile achiziționate - Mijloace didactice asigurate - Contracte de muncă încheiate pentru toți formatorii angajați - Condiție de prezență completată conform orarului avizat
Organizarea formării pentru programele de formare continuă acreditate MEN, din oferta CCD Dâmbovița	- Septembrie – octombrie 2017 - Februarie – aprilie 2018	- Profesorii metodiști - Secretara - Administratorul financiar - Bibliotecara - Informaticianul - Directorul - Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil al programului de formare	- Buget necesar plății orelor de formare - Materiale consumabile necesare procesului de formare	- MEN - Instituții partenere în acreditarea programelor de formare - Unități de învățământ în care sunt acreditate spații de formare continuă (care dețin CDI-uri) - Formatori ai programelor de formare	- Avizarea orarului definitiv și a componentei grupelor de cursanți și transmiterea acestora la MEN - Postarea pe site a tuturor grupelor constituite și a orarului aferent fiecărei grupe de cursanți - Asigurarea condițiilor de formare - Achiziționarea materialelor necesare - Încheierea de CIM cu formatorii angajați	<i>Rezultat așteptat:</i> - Pregătirea activității grupelor pentru toate programele acreditate din ofertă, pentru care există solicitări <i>Mijloace de verificare:</i> - Site-ul instituției - Orar avizat de directorul CCD - Adresă informare MEN - Componenta definitivă a grupelor

					<p>înregistrarea și operarea în REVISAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scrierea condicii de prezență pentru activitatea de formare, în concordanță 100% cu orarul avizat 	<p>de cursanți, avizată de directorul CCD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consumabile achiziționate - Mijloace didactice asigurate - Contracte de muncă încheiate pentru toți formatorii angajați - Condiție de prezență completată conform orarului avizat
<p>Organizarea formării pentru programele de formare continuă avizate, din oferta CCD Dâmbovița, altele decât priorități ale MEN, pentru anul școlar 2017 – 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Septembrie 2017 - Ianuarie – aprilie 2018 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorii metodiști - Secretara - Administratorul financiar - Bibliotecara - Informaticianul - Directorul - Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil al programului de formare 	<ul style="list-style-type: none"> - Buget necesar plății orelor de formare - Materiale consumabile necesare procesului de formare 	<ul style="list-style-type: none"> - Unități de învățământ în care urmează să se desfășoare activități de formare continuă - Formatori ai programelor de formare 	<ul style="list-style-type: none"> - Constituirea grupelor de cursanți, pe baza verificării tuturor solicitărilor înregistrate, sub raportul grupului țintă - Avizarea orarului definitiv și a componenței grupelor de cursanți - Asigurarea condițiilor de formare - Achiziționarea materialelor necesare - Încheierea de CIM cu formatorii angajați, înregistrarea și operarea în REVISAL - Scrierea condicii de prezență pentru 	<p><i>Rezultat așteptat:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pregătirea activității grupelor pentru toate programele avizate din ofertă, pentru care există solicitări <p><i>Mijloace de verificare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Site-ul instituției - Orar avizat de directorul CCD - Componența definitivă a grupelor de cursanți, avizată de directorul CCD - Consumabile achiziționate. - Mijloace didactice asigurate - Contracte de muncă

					activitatea de formare, în concordanță 100% cu orarul avizat	încheiate pentru toți formatorii angajați - Condică de prezență completată conform orarului avizat
Derularea formării și a evaluării finale pentru programe avizate, prioritare MEN	- Octombrie 2017 – mai 2018	- Profesorii metodiști - Secretara - Bibliotecara - Informaticianul - Directorul - Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil al programului de formare	- Mijloace electronice și informatice - Multiplicator și consumabile aferente - Instrumente specifice de lucru utilizate de profesorii metodiști și directorul instituției	- Unități de învățământ în care se desfășoară activități de formare continuă - Formatori ai programelor de formare	- Condiții optime asigurate, în vederea derulării activității de formare, pentru toate grupele constituite - Respectarea condițiilor impuse de normativele în vigoare și de procedurile specifice de derulare a programelor de formare - Întocmirea lunară a pontajului aferent orelor de formare - Realizarea portofoliului fiecărei grupe de cursanți, conform procedurii specifice - Consemnarea, în condică, a activităților derulate	<i>Rezultat așteptat:</i> - Cel puțin 200 de absolvenți ai programelor de formare <i>Mijloace de verificare:</i> - Site-ul instituției - Portofoliul programului de formare - Bază electronică a absolvenților, actualizată - Centralizator al programelor derulate - Condică activităților de formare - Raportări pe domenii de activitate
Derularea formării și a evaluării finale pentru programe acreditate MEN, din oferta proprie (pentru care CCD Dâmbovița este furnizor	- Septembrie – Decembrie 2017 - Februarie – iunie 2018	- Profesorii metodiști - Secretara - Bibliotecara - Informaticianul - Directorul	- Mijloace electronice și informatice - Multiplicator și consumabile aferente	- MEN - Instituții partenere în acreditarea programelor de formare	- Condiții optime asigurate, în vederea derulării activității de formare, pentru toate grupele constituite - Respectarea condițiilor	<i>Rezultat așteptat:</i> - Cel puțin 300 de absolvenți ai programelor de formare <i>Mijloace de</i>

principal sau partener)		- Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil al programului de formare	- Instrumente specifice de lucru utilizate de profesorii metodiști și directorul instituției	- Unități de învățământ în care sunt acreditate spații de formare - Întocmirea lunară a continuă (care dețin CDI-uri) - Formatori ai programelor de formare	impuse de normativele în vigoare și de procedurile specifice de derulare a programelor de formare - Întocmirea lunară a pontajului aferent orelor de formare - Realizarea portofoliului fiecărei grupe de cursanți, conform procedurii specifice - Transmiterea, la MEN, a documentelor specifice evaluării finale	<i>verificare:</i> - Site-ul instituției - Portofoliul programului de formare - Registrul unic al cursanților - Registrul unic de PV încheiate la evaluările finale - Bază electronică a absolvenților, actualizată - Centralizator al programelor derulate - Condica activităților de formare - Raportări pe domenii de activitate
Derularea formării și a evaluării finale pentru programele avizate MEN, pentru anul școlar 2017 – 2018	- Octombrie 2017 – mai 2018	- Profesorii metodiști - Secretara - Bibliotecara - Informaticianul - Directorul - Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil al programului de formare	- Mijloace electronice și informatice - Multiplicator și consumabile aferente - Instrumente specifice de lucru utilizate de profesorii metodiști și directorul instituției	- Unități de învățământ în care se desfășoară activități de formare continuă - Formatori ai programelor de formare	- Condiții optime asigurate, în vederea derulării activității de formare, pentru toate grupele constituite - Respectarea condițiilor impuse de normativele în vigoare și de procedurile specifice de derulare a programelor de formare - Întocmirea lunară a pontajului aferent orelor de formare	<i>Rezultat așteptat:</i> - Cel puțin 800 de absolvenți ai programelor de formare <i>Mijloace de verificare:</i> - Site-ul instituției - Portofoliul programului de formare - Bază electronică a absolvenților,

					- Realizarea portofoliului fiecărei grupe de cursanți, conform procedurii specifice	actualizată - Centralizator al programelor derulate - Condica activităților de formare - Raportări pe domenii de activitate
Monitorizarea activității de formare continuă, inclusiv a evaluării finale	- Septembrie 2017 – iunie 2018	- Profesorii metodiști - Directorul - Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil al programului de formare	- Materiale consumabile necesare activității - Buget aferent transportului angajaților în vederea monitorizării activității de formare	- Unități de învățământ în care se desfășoară activități de formare continuă - Formatori ai programelor de formare	- Cel puțin o vizită de monitorizare realizată de profesorul metodist responsabil al programului de formare, pe parcursul formării și monitorizarea evaluării finale a fiecărei grupe de cursanți. - Cel puțin 50% dintre grupele de formabili sunt monitorizate de directorul instituției, pe parcursul formării sau la evaluarea finală.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Culegerea informațiilor cu privire la calitatea derulării programelor de formare <i>Mijloace de verificare:</i> - Fișe de monitorizare - Rapoarte ale profesorilor metodiști responsabili ai programelor de formare
Certificarea absolvenților de la programele de formare continuă acreditate MEN	- Decembrie 2017 – august 2018	- Profesorii metodiști - Secretara -Administratorul financiar -Informaticianul - Directorul - Responsabil: secretara	- Buget necesar pentru achiziționarea atestatelor de formare continuă - Materiale consumabile necesare scrierii atestatelor și	- MEN - Imprimeria Națională - Instituții partenere în acreditarea programelor de formare	- Achiziționarea tuturor atestatelor de formare continuă, pentru toți absolvenții programelor de formare continuă. - Scrierea integrală a atestatelor achiziționate - Eliberarea documentelor de	<i>Rezultat așteptat:</i> - Eliberarea atestatelor de formare continuă <i>Mijloace de verificare:</i> - Adrese de solicitare - Facturi și ordine de plată

			fișelor de competență - Imprimantă și consumabile aferente		finalizare a formării: cel puțin 75% din numărul total al atestatelor achiziționate pentru programe acreditate	- Atestate de formare continuă scrise și eliberate - Registru de eliberare a atestatelor de formare continuă - Raport privind inventarierea atestatelor, la finalul anului școlar 2017 – 2018
Certificarea absolvenților de la programele de formare continuă avizate MEN	- Octombrie 2017 – mai 2018	- Profesorii metodiști - Secretara - Directorul - Responsabil: secretara	- Imprimantă și consumabile aferente	- Formatori ai programelor de formare	- Toate adeverințele sunt realizate și distribuite absolvenților, la momentul finalizării cursurilor	<i>Rezultat așteptat:</i> - Distribuirea adeverințelor de absolvire a programelor de formare continuă <i>Mijloace de verificare:</i> - Adeverințe realizate - Registru de eliberare adeverințe
Finalizarea procesului de formare continuă, pentru fiecare grupă de cursanți	- Octombrie 2017 – iunie 2018	- Profesorii metodiști - Secretara - Administratorul financiar - Directorul - Responsabil: directorul	- Buget necesar plății orelor de formare	- Formatori ai programelor de formare	- Realizarea plății aferente formării, pentru toți formatorii angajați - Realizarea pontajului lunar pentru toți formatorii angajați - Predarea de către profesorii metodiști, a tuturor documentelor aferente finalizării	<i>Rezultat așteptat:</i> - Depunerea documentației care atestă derularea activității de formare continuă <i>Mijloace de verificare:</i> - Stat de plată - Pontaje lunare

					programelor de formare, cu respectarea procedurilor specifice	- Portofolii ale programelor de formare, pentru fiecare grupă de cursanți
--	--	--	--	--	---	---

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
1.Creșterea calității serviciilor furnizate de CCD Dâmbovița în domeniul formării continue	<i>1.2.Crearea de posibilități de comunicare dirijată a beneficiarilor formării, în mediul virtual, având drept scop schimbul de bune practici/ opinii/ propuneri etc. generate de aplicarea în activitatea didactică, a achizițiilor dobândite în programe și activități de formare continuă</i>	1.2.1. Asigurarea unei platforme funcționale pentru activitatea de formare continuă, în deplină concordanță cu oferta de programe de formare continuă 2017 – 2018 1.2.2. Formarea, în vederea utilizării platformei, a tuturor formatorilor care urmează să susțină activități de formare 1.2.3. Utilizarea platformei de către toți absolvenții programelor de formare 1.2.4. Evaluarea portofoliilor cursanților, aferente finalizării programelor de formare, exclusiv prin intermediul platformei

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Actualizarea informațiilor din platforma Moodle	- Septembrie – octombrie 2017	-Informaticianul - Profesorii metodiști - Directorul Responsabil: informaticianul	- Platforma Moodle a instituției	- Profesori de informatică	- Postarea tuturor informațiilor necesare, conform ofertei de formare pentru anul școlar 2017 – 2018 - Verificarea funcționalității platformei	<i>Rezultat așteptat:</i> - Platformă funcțională <i>Mijloace de verificare:</i> - Platforma Moodle
Formarea	- Noiembrie –	-Informaticianul	- Platforma Moodle	- Formatori ai	- Exersarea abilităților de	<i>Rezultat așteptat:</i>

formatorilor de la programele de formare, în vederea utilizării platformei Moodle	decembrie 2018	- Profesorii metodiști - Directorul Responsabil: informaticianul	a instituției - Laborator de informatică	programelor de formare	utilizare a platformei de către toți formatorii, în calitate de cursanți	- Formatori capabili să utilizeze platforma Moodle <i>Mijloace de verificare:</i> - Existența spațiilor virtuale funcționale - Portofoliul activității de formare a formatorilor
Monitorizarea utilizării platformei	- Decembrie 2017 – iunie 2018	- Informaticianul - Profesorii metodiști - Directorul Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil al programului de formare	- Platforma Moodle a instituției - Laborator de informatică	- Formatori ai programelor de formare	- Verificarea gradului de utilizare a platformei de către toți absolvenții programelor de formare - Verificarea utilizării platformei în vederea realizării evaluării finale a programelor de formare	<i>Rezultat așteptat:</i> - Culegerea informațiilor cu privire la utilizarea platformei în procesul de formare continuă <i>Mijloace de verificare:</i> - Platforma Moodle - Raport privind utilizarea platformei

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
1.Creșterea calității serviciilor furnizate de CCD Dâmbovița în domeniul formării continue	<i>1.3.Monitorizarea implementării în activitatea didactică a achizițiilor dobândite în cadrul activităților de formare continuă</i>	<p>1.3.1. Toate documentele postate pe platformă, de către cursanți, au fost realizate în urma aplicării în activitatea didactică, a achizițiilor dobândite în cadrul programelor de formare continuă.</p> <p>1.3.2. Rezultatele obținute de anumite categorii de absolvenți ai programelor de formare sunt cel puțin egale calitativ cu cele obținute în anul școlar 2016 – 2017 (debutanți din sistemul de învățământ preuniversitar).</p> <p>1.3.3. Cel puțin 75% dintre absolvenții monitorizați ai programelor de formare continuă fac dovada implementării, în activitatea didactică, a achizițiilor dobândite în cadrul programelor de formare continuă.</p> <p>1.3.4. Cel puțin 50% dintre responsabilii cu formarea monitorizați fac dovada colaborării cu diferite comisii din școală, în vederea monitorizării impactului formării continue în activitatea didactică (comisii metodice, CEAC).</p>

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Monitorizarea conținutului lucrărilor realizate de cursanți și încărcate pe platformă	- Pe tot parcursul anului școlar	-Informaticianul - Profesorii metodiști - Directorul Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil al programului de formare	- Platforma Moodle a instituției	- Formatori ai programelor de formare	- Verificarea tuturor rapoartelor realizate de formatori, în vederea monitorizării calității documentelor postate de cursanți. - Verificarea, prin sondaj, a cel puțin 25% dintre lucrările postate la fiecare grupă de cursanți.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Feed-back cu privire la calitatea lucrărilor realizate <i>Mijloace de verificare:</i> - Platforma Moodle - Raportul profesorului coordonator al programului.
Monitorizarea rezultatelor obținute de diverse	- Pe tot parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Directorul	- Buget necesar deplasărilor în vederea	- ISJ Dâmbovița	- Verificarea comparativă a rezultatelor obținute. - Elaborarea unui raport cu	<i>Rezultat așteptat:</i> - Evoluția rezultatelor obținute, urmare a

categoria de absolvenți (debutanți, suplinitori, profesori de informatică la clasa aV-a etc.)		Responsabil: directorul	monitorizării		privire la evoluția rezultatelor, în ultimii ani școlari	calității procesului de formare <i>Mijloace de verificare:</i> - Raport comparativ
Monitorizarea activității responsabililor cu formarea continuă din unitățile de învățământ preuniversitar din județ	- Pe tot parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Directorul Responsabil: directorul	- Buget necesar deplasărilor în vederea monitorizării	- ISJ Dâmbovița - Unități de învățământ din județ	- Verificarea activității responsabililor cu formarea continuă, pentru cel puțin 20 de unități de învățământ, din toate centrele metodice (urban, rural; toate nivelurile de învățământ).	<i>Rezultat așteptat:</i> - Feed-back cu privire la preocuparea școlii pentru monitorizarea impactului formării în activitatea didactică <i>Mijloace de verificare:</i> - Raport de activitate - Fișe de monitorizare
Monitorizarea activității de formare continuă din unitățile de învățământ în care se organizează inspecții generale	- Pe tot parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Directorul Responsabil: directorul	- Buget necesar deplasărilor în vederea monitorizării	- ISJ Dâmbovița - Unități de învățământ din județ	- Verificarea activității responsabililor cu formarea continuă, pentru toate unitățile de învățământ în care se organizează inspecție generală.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Feed-back cu privire la preocuparea școlii pentru monitorizarea impactului formării în activitatea didactică <i>Mijloace de verificare:</i> - Rapoarte de inspecție
Monitorizarea activității la clasă, a unui grup de absolvenți ai programelor de formare continuă,	- Pe tot parcursul anului școlar	- Directorul Responsabil: directorul	- Buget necesar deplasărilor în vederea monitorizării	- ISJ Dâmbovița - Unități de învățământ din județ	- Cel puțin 10 absolvenți ai programelor de formare prioritare MEN sunt monitorizați.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Feed-back cu privire la implementarea, în activitatea didactică, a achizițiilor dobândite în cadrul formării

priorități MEN						continue <i>Mijloace de verificare:</i> - Raport de activitate - Fișe de monitorizare
----------------	--	--	--	--	--	--

2. ACTIVITĂȚI ȘTIINȚIFICE, METODICE, CULTURALE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - Existența și aplicarea procedurii de organizare și derulare a activităților științifice, metodice, culturale, precum și a calendarelor cu privire la desfășurarea evenimentelor - Diversitatea de activități științifice, din punctul de vedere al tematicii abordate - Colaborarea cu un număr mare de parteneri, în organizarea activităților științifice, metodice și culturale - Aprecierea activităților derulate, de către beneficiarii acestora și de către parteneri/ colaboratori 	<ul style="list-style-type: none"> - Număr redus de activități care au fost inițiate de biblioteca CCD Dâmbovița - Grad scăzut de transferabilitate a produselor intelectuale folosite sau rezultate în aceste activități, la nivelul instituțiilor de învățământ - Participarea indirectă la astfel de activități diminuează calitatea activităților
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> - Deschiderea instituțiilor și a cadrelor didactice către organizarea și derularea de activități științifice, metodice și culturale - Dezvoltarea relațiilor de colaborare ale instituției cu alte instituții similare, din domeniul educațional sau din afara acestuia - Existența posibilităților de organizare de activități ample, cu participarea unui grup țintă divers, numeros, care să abordeze teme de interes național/ internațional (conferințe, simpozioane) 	<ul style="list-style-type: none"> - Existența unui număr mare de oferte atractive și de ofertanți în domeniul activităților științifice și culturale

Proiectare managerială

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
1.Creșterea calității serviciilor furnizate de CCD Dâmbovița în domeniul formării continue	<i>1.4.Eficientizarea activităților metodice și științifice în vederea dezvoltării profesionale și personale, dar și ca modalitate de promovare de bune bune practici în domeniul educațional</i>	<p>1.4.1. Derularea a cel puțin patru activități științifice inițiate de CCD Dâmbovița și în parteneriat.</p> <p>1.4.2. Crearea de oportunități de prezentare și valorificare a bunelor practici în domeniul educațional și al formării continue, pentru toate manifestările științifice.</p> <p>1.4.3. Participarea indirectă (utilizând aplicații informatice de comunicare la distanță) a persoanelor care constituie grup țintă pentru evenimentele științifice în care CCD Dâmbovița este partener.</p> <p>1.4.4. Derularea a cel puțin trei activități metodice în fiecare semestru (responsabili cu formarea continuă; bibliotecari și responsabili CDI; informaticieni).</p>

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Organizarea de activități științifice și culturale, inițiate de instituție și în parteneriat cu alte instituții din sistemul educațional	- Ianuarie – iunie 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil de	<ul style="list-style-type: none"> - Materiale consumabile aferente activității - Laboratoare de informatică funcționale și dotate - Aparatură corespunzător electronică și IT (lap-top-uri, imprimantă, 	<ul style="list-style-type: none"> - ISJ Dâmbovița - CJRAE Dâmbovița - Unități de învățământ preuniversitar - Alți parteneri din comunitatea educațională și locală 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea tuturor materialelor aferente, necesare desfășurării evenimentelor. - Facilitarea modalităților de comunicare la distanță, folosind mediul virtual, pentru toate activitățile științifice organizate. 	<p><i>Rezultat așteptat:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pregătirea condițiilor necesare desfășurării activităților <p><i>Mijloace de verificare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Portofoliile activităților - Situații centralizatoare privind derularea activităților - Rapoarte de

		activitate	multifuncțională, videoproiectoare) și consumabilele aferente			activitate pe domenii
Organizarea de activități metodice pentru: responsabilii cu formarea continuă; bibliotecari și responsabili CDI; informaticieni	- Noiembrie 2017 – aprilie 2018	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil de activitate	- Materiale consumabile aferente activității - Aparatură IT (lap-top-uri, imprimantă, multifuncțională, videoproiectoare) și consumabilele aferente	- ISJ Dâmbovița - Unități de învățământ preuniversitar	- Elaborarea tuturor materialelor aferente, necesare desfășurării evenimentelor.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Pregătirea condițiilor necesare desfășurării activităților <i>Mijloace de verificare:</i> - Portofoliile activităților - Situații centralizatoare privind derularea activităților - Rapoarte de activitate pe domenii
Derularea de activități științifice, metodice, culturale la nivel județean/ interjudețean/ național/ internațional, de către CCD Dâmbovița sau în parteneriat cu alte instituții educaționale	- Ianuarie – iunie 2018	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: fiecare profesor metodist responsabil de activitate	- Materiale consumabile aferente activității - Laboratoare de informatică funcționale și dotate corespunzător - Aparatură electronică și IT (lap-top-uri, imprimantă, multifuncțională, videoproiectoare) și consumabilele aferente	- ISJ Dâmbovița - CJRAE Dâmbovița - Unități de învățământ preuniversitar - Alți parteneri din comunitatea educațională și locală	- Realizarea și depunerea portofoliilor aferente activităților, cu respectarea procedurii specifice. - Participarea a cel puțin unui reprezentant al instituției la fiecare activitate desfășurată.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Participarea directă și indirectă (utilizând mijloace de comunicare la distanță) a persoanelor înscrise <i>Mijloace de verificare:</i> - Portofoliile activităților - Situații centralizatoare privind derularea activităților - Rapoarte de activitate pe domenii

5. PROIECTE EUROPENE DERULATE DE CCD ÎN CALITATE DE APLICANT/ PARTENER

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - Accesarea programelor de finanțare de tip POCU, în calitate de partener, pentru cinci proiecte - Experiență în implementarea de proiecte POSDRU - Derularea unui număr important de activități de formare continuă, prin intermediul proiectelor - Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu instituții educaționale și din domeniul formării continue - Îmbunătățirea bazei materiale, prin finanțare europeană 	<ul style="list-style-type: none"> - Fluctuații în echipa de implementare a proiectului, angajată de CCD Dâmbovița - Volum mare de muncă pentru echipele de proiect, generat de posibilități limitate de corelare a agendelor de lucru ale membrilor din echipă
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> - Posibilitatea de accesare a fondurilor europene pentru proiecte - Posibilitatea de finanțare a activităților și achizițiilor din alte fonduri decât bugetul de stat - Posibilități de motivare a angajaților 	<ul style="list-style-type: none"> - Legislație deficitară, uneori confuză - Fluctuație legislativă - Comunicare deficitară a evaluatorilor, în raport cu instituțiile aplicante - Proceduri greoaie de lucru ale finanțatorilor - Interval redus de timp pentru scriere de proiecte, raportat la numărul de angajați din CCD și la volumul de muncă

Proiectare strategică

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
1.Creșterea calității serviciilor furnizate de CCD Dâmbovița în domeniul formării continue	<i>1.5.Dezvoltarea parteneriatelor în vederea creșterii calității activităților de formare continuă</i>	1.5.1. Accesarea a cel puțin unui program de finanțare, în calitate de beneficiar principal sau partener. 1.5.2. Derularea tuturor activităților din proiect, conform contractului încheiat și diagramei Gantt.

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Accesări de programe cu finanțare, în calitate de aplicant direct sau partener	- Pe parcursul anului școlar, în funcție de posibilitățile de aplicare, conform programelor lansate	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	- Materiale consumabile aferente activității	- Parteneri din domeniul educațional și din comunitate, în funcție de specificul proiectului	- Introducerea, în aplicația electronică, a informațiilor solicitate, în calitate de beneficiar sau partener, dacă sunt lansate programe de finanțare eligibile pentru instituție.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Scrierea și depunerea candidaturii <i>Mijloace de verificare:</i> - Proiectul de candidatură
Derularea de activități în cadrul proiectelor aprobate	- Pe parcursul anului școlar, în funcție de încheierea contractelor	- Angajați implicați în derularea proiectelor Responsabil: directorul	- Buget și materiale aferente proiectului - Baza materială a instituției	- Parteneri din domeniul educațional și din comunitate, în funcție de specificul proiectului	- Derularea tuturor activităților, în concordanță cu contractul încheiat, conform diagramei Gantt. - Arhivarea adecvată a tuturor documentelor aferente proiectului.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Rezultatele specificate în proiect <i>Mijloace de verificare:</i> - Portofoliul proiectului

6. PARTENERIAT EXTERN

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - Implementarea activităților proiectului Erasmus + KA2 <i>Innovation through Creative Arts</i> 2016-1-UK01-KA201-024296 - Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu instituții educaționale și din domeniul formării continue - Dezvoltarea muncii în echipă - Identificarea de experiențe de succes în activitatea partenerilor europeni care pot fi valorificate în activitatea de formare continuă 	<ul style="list-style-type: none"> - Inițiativa relativ scăzută a unora dintre angajați, în activități de scriere și accesare de proiecte finanțate de Comisia Europeană - Competențe reduse de comunicare în limbi străine, ale majorității personalului instituției - Volum mare de muncă pentru echipele de proiect, generat de posibilități limitate de corelare a agendelor de lucru ale membrilor din echipă
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> - Existența posibilităților de schimb de bune practici în domeniul educațional și al formării continue, prin intermediul vizitelor de studiu, seminariilor, întâlnirilor de lucru etc. - Dezvoltarea colaborărilor interregionale, la nivel național - Îmbunătățirea ofertei de programe de formare cu programe noi 	<ul style="list-style-type: none"> - Numărul relativ mic de angajați ai instituției, raportat la diversitatea și complexitatea activităților dintr-un proiect - Discordanțe legislative între țările partenere, din UE - Număr mic de posibili parteneri europeni, care au ca și activitate specifică formarea continuă

Proiectare strategică

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
1.Creșterea calității serviciilor furnizate de CCD Dâmbovița în domeniul formării continue	<i>1.6.Compatibilizarea strategiilor proprii de formare cu cele practicate de țări din Uniunea Europeană</i>	1.6.1. Derularea tuturor activităților specifice fiecăruia dintre cele două proiecte Erasmus+. 1.6.2. Îmbogățirea ofertei CCD Dâmbovița cu un program de formare continuă nou, rezultat prin transferarea experiențelor de succes identificate în sistemele de educație ale țărilor partenere, din cadrul proiectului Erasmus+ KA2, <i>Inovation through Creative Arts</i> 2016-1-UK01-KA201-024296 1.6.3. Identificarea de experiențe de succes în domeniul

		<p>utilizării IT în educație, în cadrul proiectului Erasmus+ KA2 <i>Digital competence in action</i> 2017-1-UK01-KA201-036578, în vederea compatibilizării cu sistemul românesc de educație.</p> <p>1.6.4. Realizarea tuturor raportărilor solicitate, cu respectarea termenelor stabilite.</p>
--	--	---

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Derularea activităților specifice fiecărui proiect	- Pe parcursul anului școlar 2017 – 2018	- Echipa aferentă fiecărui proiect Responsabil: profesorul metodist responsabil al domeniului	- Buget și materiale aferente proiectelor - Baza materială a instituției	- Instituții din domeniul educațional, din Țara Galilor, Spania, Turcia și România (la nivelul județului Dâmbovița)	- Derularea tuturor activităților programate, cu respectarea termenelor stabilite și a particularităților fiecărei activități. - Realizarea portofoliilor de activitate pentru fiecare proiect, cuprinzând toate produsele elaborate cronologic.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Rezultatele specifice la nivelul fiecărui proiect <i>Mijloace de verificare:</i> - Portofoliul fiecărui proiect - Rapoarte pe domenii de activitate
Elaborarea, în vederea acreditării, a portofoliului aferent unui program de formare continuă, ca rezultat al valorificării experiențelor din cadrul proiectului Erasmus+ KA2,	- Ianuarie – aprilie 2018	- Echipa de proiect - Formatorii din cadrul proiectului Responsabil: profesorul metodist formator	- Buget și materiale aferente proiectului - Baza materială a instituției	- Formatorii din cadrul proiectului - Instituțiile partenere coordonatoare din Țara Galilor, Turcia și Spania - Instituțiile partenere din județul	- Realizarea portofoliului programului de formare, cu respectarea prevederilor metodologice și cuprinderea experiențelor transferabile de succes. - Depunerea, în vederea acreditării, a programului de formare continuă.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Portofoliul programului de formare <i>Mijloace de verificare:</i> - Portofoliul programului de formare - Adresa privind depunerea

<i>Inovation through Creative Arts</i>				Dâmbovița		programului, în vederea acreditării - Document MEN privind acreditarea/ amânarea/ neacreditarea programelor depuse
Realizarea raportărilor în cadrul proiectelor derulate	- Pe parcursul anului școlar 2017 – 2018, conform termenelor stabilite de coordonator	- Echipa de proiect Responsabil: profesorul metodist responsabil al domeniului	- Buget și materiale aferente proiectului - Baza materială a instituției	- Instituții din domeniul educațional, din Țara Galilor, Spania, Turcia și România (la nivelul județului Dâmbovița)	- Realizarea la termen, a raportărilor solicitate de coordonator, incluzând aspecte specifice. - Transmiterea, în timp util, a informațiilor solicitate.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Analiza gradului de realizare a obiectivelor fiecărui proiect <i>Mijloace de verificare:</i> - Rapoarte de activitate solicitate

1. INFORMARE, DOCUMENTARE, CONSULTANȚĂ

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea permanentă a informațiilor pe site-ul instituției: www.ccd-dambovita.ro - Transmiterea de informații în domeniul formării continue, în cadrul ședințelor cu directorii unităților de învățământ, organizate de IȘJ Dâmbovița - Funcționalitatea a 23 de CDI-uri în județ - Derularea semestrială a cercurilor metodice pentru responsabili cu formarea continuă și pentru profesorii documentariști/ responsabili CDI -Acordarea de consultanță în domeniul dezvoltării profesionale și 	<ul style="list-style-type: none"> - Incoerența acțiunilor cu privire la conștientizarea necesității dezvoltării organizaționale a școlii, prin intermediul dezvoltării resursei umane - Întârzierea actualizării unor baze de date, generate de inexistența în instituție a postului de informatician, dar și de respectarea parțială a procedurilor de lucru - Existența sincopelor în utilizarea bazelor de date, între compartimente

<p>personale, prin intermediul poștei electronice, la birou și telefonic</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realizarea și transmiterea la termen a materialelor de sinteză, cu privire la activitatea din instituție - Funcționalitatea bibliotecii instituției 	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> - Posibilitatea legislativă a încadrării profesorului documentarist în CDI - Existența posibilităților de informare, utilizând surse și modalități diverse 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitarea sporadică, a instituțiilor de învățământ preuniversitar din județ, în vederea consilierii în domeniul dezvoltării resurselor umane proprii - Lipsa resurselor pentru realizarea de noi CDI-uri și dezvoltarea celor existente - Alocarea unui număr foarte mic de posturi de profesori documentariști la nivelul județului - Fluctuația responsabililor cu formarea continuă la nivelul unităților de învățământ

Proiectare managerială

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
<p>2.Facilitarea accesului la oportunități de dezvoltare organizațională, profesională și personală a unităților de învățământ preuniversitar din județ și a cadrelor didactice</p>	<p><i>2.1.Consilierea organizațiilor școlare în vederea realizării și implementării de strategii coerente care vizează dezvoltarea resurselor umane proprii</i></p>	<p>2.1.1. Asigurarea accesului la informație de specialitate, actualizată, a beneficiarilor, utilizând modalități variate: site-ul www.ccd-dambovita.ro, revista instituției – <i>Graiul Dâmboviței</i>, panourile de afișaj, ședințele cu directorii etc.</p> <p>2.1.2. Consilierea a cel puțin 75% dintre unitățile de învățământ preuniversitar din județ, prin intermediul responsabilului comisiei de perfecționare și formare continuă și/ sau directorului/ directorului adjunct, în vederea construirii și implementării de strategii coerente de dezvoltare a resursei umane.</p> <p>2.1.3. Monitorizarea a cel puțin jumătate dintre CDI-urile din județ (amenajare și activitate derulată în CDI).</p>

		<p>2.1.4. Consilierea unităților de învățământ în care se realizează monitorizarea CDI-urilor, în vederea îmbunătățirii activității în aceste spații.</p> <p>2.1.5. Operarea tuturor solicitărilor primite, în vederea echivalării în CPT a formării continue.</p>
--	--	--

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Transmiterea, către beneficiari, a informațiilor actualizate, de interes, în domeniul formării continue	- Pe parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	- Site-ul instituției	- MEN - ISJ Dâmbovița - Instituții de învățământ din domeniul educațional - Parteneri din comunitatea locală	- Cel puțin o dată pe lună se verifică site-ul și se actualizează informațiile. - Actualizarea informațiilor de pe panourile din instituție se realizează la începutul anului școlar și ori de câte ori este nevoie. - Participarea directorului la toate ședințele de lucru cu directorii unităților de învățământ din județ.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Beneficiari care dispun de informații corecte, actualizate <i>Mijloace de verificare:</i> - Site-ul instituției www.ccd-dambovița.ro - Panouri de afișaj din instituție - PV de la ședințele cu directorii unităților de învățământ
Consilierea reprezentanților unităților de învățământ, în domeniul construirii și implementării de strategii coerente de dezvoltare a	- Noiembrie 2017 – aprilie 2018	- Profesorii metodiști - Directorul Responsabil: directorul	- Materiale consumabile aferente activității - Buget aferent deplasărilor profesorilor metodiști în vederea asigurării consilierii	- Unități de învățământ din județ	- Proiectarea de activități de consiliere pentru toate unitățile de învățământ din județ. - Participarea a cel puțin unui reprezentant, de la cel puțin 75% din numărul unităților școlare cu PJ din județ.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Cadre didactice formate în vederea elaborării și implementării de strategii coerente de dezvoltare a resursei umane <i>Mijloace de</i>

resursei umane						<i>verificare:</i> - Portofoliul activității
Monitorizarea CDI-urilor din județ	- Octombrie 2017 – mai 2018	- Profesorii metodiști - Directorul Responsabil: directorul	- Buget aferent deplasărilor profesorilor metodiști în vederea asigurării monitorizării	- Unități de învățământ din județ, în care există CDI	- Monitorizarea a cel puțin douăsprezece CDI-uri din județ. - Consilierea tuturor unităților de învățământ monitorizate, în vederea eficientizării activităților din aceste spații.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Funcționalitatea și îmbunătățirea activității din CDI-uri <i>Mijloace de verificare:</i> - Grafic de monitorizare - Fișe de monitorizare
Echivalarea în CPT a formării continue a cadrelor didactice din județ	- Septembrie 2017	- Profesorii metodiști - Secretara - Directorul Responsabil: directorul	- Materiale consumabile aferente activității - Baza materială existentă în instituție	- Unități de învățământ din județ	- Cuprinderea fiecărui profesor metodist în comisii de echivalare în CPT a formării continue. - Soluționarea tuturor solicitărilor primite, în concordanță cu metodologia și procedura specifică.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Cadre didactice beneficiare ale procesului de echivalare <i>Mijloace de verificare:</i> - Portofoliul fiecărui profesor metodist - Centralizatoarele activității

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
2.Facilitarea accesului la oportunități de dezvoltare organizațională, profesională și personală a unităților de învățământ preuniversitar din județ și a cadrelor didactice	<i>2.2.Utilizarea constructivă a informațiilor din bazele de date, în vederea realizării unei consilieri de calitate</i>	2.2.1. Actualizarea informațiilor din bazele de date existente, în concordanță cu situațiile existente în anul școlar 2017 – 2018, conform ROF al casei corpului didactic. 2.2.2. Crearea de baze de date noi, conform prevederilor din ROF al casei corpului didactic. 2.2.3. Valorificarea datelor existente în alte activități ale instituției: consiliere, realizare de documente de sinteză etc.

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Completarea/ actualizarea bazelor de date cu informații noi	- Pe parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: informaticianul	- Baza materială din dotarea instituției	- ISJ Dâmbovița	- Informații actualizate în totalitate, pentru bazele de date existente. - Completarea bazelor existente cu altele prevăzute de ROF al casei corpului didactic.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Baze de date conform ROF al casei corpului didactic <i>Mijloace de verificare:</i> - Baze de date
Utilizarea informațiilor cuprinse în bazele de date	- Pe parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: responsabilul activității	- Bazele de date existente în format electronic	- MEN - ISJ Dâmbovița - Instituții din domeniul educațional și din comunitatea locală	- Sortarea și centralizarea adecvată a informațiilor în vederea utilizării acestora.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Lucrări de sinteză cuprinzând date centralizate și actualizate <i>Mijloace de verificare:</i> - Documente de sinteză realizate în instituție

7. MARKETING EDUCAȚIONAL, PUBLICITATE/ DISEMINARE

Proiectare managerială

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
2.Facilitarea accesului la oportunități de dezvoltare organizațională, profesională și personală a unităților de învățământ preuniversitar din județ și a cadrelor didactice	<i>2.3.Implementarea unei strategii noi privind realizarea ofertei de programe de formare, astfel încât să cuprindă tematici diverse și să răspundă nevoilor și intereselor organizaționale (programe de formare tailor – made pentru organizații școlare), de grup, individuale și de sistem, ale beneficiarilor formării, să utilizeze resurse variate și moderne și să aibă un grad sporit de aplicabilitate</i>	<p>2.3.1. Investigarea nevoii de formare continuă, utilizând instrumente și metode adecvate, diferite, care să permită identificarea nevoilor de grup, individuale și de sistem, la un moment dat.</p> <p>2.3.2. Îmbogățirea ofertei de formare a instituției cu cel puțin două programe de formare continuă noi, altele decât cel elaborat în cadrul proiectului Erasmus+.</p> <p>2.3.3. Selectarea ofertelor de programe și activități de formare continuă, în concordanță cu criteriile de evaluare stabilite în fișa anexă la procedura de lucru.</p> <p>2.3.4. Alcătuirea unei oferte de formare care să respecte toate solicitările prevăzute în adresa MEN privind acest aspect, realizată în concordanță cu nevoile identificate și cu respectarea procedurii specifice din instituție.</p>

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Realizarea de analize de nevoi de formare continuă, la nivelul județului	- Pe parcursul anului școlar, de câte ori este necesar - Aprilie – mai 2018	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Directorul Responsabil: responsabilul activității	- Baza materială din instituție	- MEN - ISJ Dâmbovița - Unități de învățământ din județ	- Realizarea de analize de nevoi de formare continuă, particularizate pe diverse problematici, dacă este cazul. - Realizarea analizei de nevoi de formare continuă pentru anul școlar 2018 –	<i>Rezultat așteptat:</i> - Analiză de nevoi realizată conform procedurii specifice <i>Mijloace de verificare:</i> - Instrumente utilizate în realizarea analizei

					2019.	de nevoi de formare - Centralizarea nevoilor de formare identificate - Raport privind analiza nevoilor de formare continuă
Elaborarea de programe de formare continuă, în vederea acreditării acestora	- Octombrie 2017 – aprilie 2018	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Directorul Responsabil: responsabilul fiecărui program de formare	- Materiale consumabile necesare activității - Imprimantă, multiplicator și consumabilele afereente	- MEN - ISJ Dâmbovița - Unități de învățământ din județ - Instituții de învățământ superior - Parteneri din comunitatea educațională și locală	- Scrierea a cel puțin două programe de formare continuă, în vederea acreditării acestora. - Depunerea a cel puțin două programe de formare continuă, în vederea acreditării acestora.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Portofolii ale programelor de formare <i>Mijloace de verificare:</i> - Portofoliile programelor de formare elaborate - Adresă privind depunerea programelor de formare - Document MEN privind acreditarea/ amânarea/ neacreditarea programelor depuse
Evaluarea propunerilor de programe de formare continuă și a propunerilor de activități științifice, în vederea realizării ofertei de formare a	- Septembrie 2017	- Profesorii metodiști - Directorul Responsabil: profesorul metodist responsabil al domeniului	- Baza materială din instituție	- Personal didactic propunător al programelor de formare continuă	- Toate propunerile primite sunt evaluate în concordanță cu criteriile din fișele de evaluare. - Propunerile care nu îndeplinesc toate criteriile sunt discutate și analizate suplimentar, în ședință de	<i>Rezultat așteptat:</i> - Propuneri de programe de formare continuă evaluate <i>Mijloace de verificare:</i> - Propuneri de oferte depuse

instituției		Programe de formare			lucru. - Toți propunătorii care au depus oferte de programe primesc feed-back privind calitatea ofertei, în urma evaluării acesteia.	- Fișe de evaluare
Realizarea ofertei de formare continuă	- Septembrie 2017	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Directorul Responsabil: directorul	- Baza materială din instituție - Imprimantă, multiplicator și consumabilele aferente	- MEN - ISJ Dâmbovița - Instituții partenere în acreditarea programelor de formare - Personal didactic propunător al programelor de formare continuă	- Alcătuirea unei oferte de formare cuprinzând programele de formare selectate în urma evaluării.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Ofertă elaborată cu respectarea prevederilor în vigoare <i>Mijloace de verificare:</i> - Oferta de formare continuă, pentru anul școlar 2017 – 2018

Obiectiv general		Obiectiv specific			Indicatori de eficiență	
2.Facilitarea accesului la oportunități de dezvoltare organizațională, profesională și personală a unităților de învățământ preuniversitar din județ și a cadrelor didactice		2.4.Promovarea imaginii instituției			<p>2.4.1. Valorificarea a cât mai multor modalități și ocazii, în vederea prezentării aspectelor definitorii pentru instituție (plan managerial anual, rapoarte de activitate, ofertă de formare continuă etc.), în comunitatea educațională și locală.</p> <p>2.4.2. Culegerea de feed-back de la beneficiarii formării (de la cel puțin 50% dintre absolvenți), pe parcursul anului școlar, utilizând modalități specifice.</p> <p>2.4.3. Utilizarea feed-back-ului primit de la beneficiarii formării, în vederea reglării activității din instituție și promovării calității.</p>	
Activitate	Orizont de	Resurse umane	Resurse materiale	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/

	 timp	 implicate	 necesare			 Mijloace de verificare
Prezentarea aspectelor reprezentative pentru instituție	- Pe parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	- Site-ul instituției - Panouri de afișaj din instituție	- ISJ Dâmbovița - Parteneri din proiectele derulate - Reprezentanți din comunitate - Unități de învățământ preuniversitar din județ	- Prezentarea, în timp util, a aspectelor reprezentative pentru instituție (plan managerial anual, rapoarte de activitate, ofertă de formare continuă etc.), utilizând modalități diferite (site-ul instituției, revista instituției, alte publicații, întâlniri de lucru cu diferite grupuri țintă etc.).	<i>Rezultat așteptat:</i> - Informări privind activitatea din instituție <i>Mijloace de verificare:</i> - Site-ul instituției - PV de la ședințele cu directorii unităților de învățământ preuniversitar - Alte modalități de promovare a imaginii instituției
Culegerea de feedback de la beneficiarii formării	- Pe parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Bibliotecara - Directorul Responsabil: profesorul metodist coordonator al fiecărui program de formare continuă	- Materiale consumabile necesare activității - Imprimantă, multiplicator și consumabilele aferente	- Formatorii programelor de formare	- Aplicarea de metode și instrumente specifice, în vederea culegerii de feedback de la beneficiarii formării.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Feed-back centralizat cules de la beneficiari <i>Mijloace de verificare:</i> - Fișe de feed-back - Rapoarte ale formatorilor - Rapoarte ale coordonatorilor programelor de formare
Utilizarea feedback-ului, în vederea reglării activității din	- Pe parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara	- Baza materială din instituție	- Formatorii programelor de formare - Unități de	- Feed-back-ul primit de la beneficiari este discutat și analizat periodic, în cadrul ședințelor de lucru.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Activități reglate conform feedback-ului primit

instituție		- Bibliotecara -Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul		învățământ preuniversitar din județ	- Feed-back-ul primit este utilizat constructiv, în vederea reglării activității din instituție.	<i>Mijloace de verificare:</i> - PV ale ședințelor de lucru - Decizii în cadrul ședințelor de lucru
------------	--	--	--	-------------------------------------	--	---

1. EDITARE ȘI DIFUZARE DE CARTE ȘI DE PUBLICAȚII

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - Aplicarea procedurii cu privire la editarea revistei instituției, <i>Graiul Dâmboviței</i> - Popularizarea revistei în comunitatea cadrelor didactice din județ - Utilizarea revistei în vederea diseminării exemplarelor de succes și a bunelor practici în domeniul educațional - Implicarea activă a colectivului de redacție, în realizarea revistei - Realizarea revistei în format on-line 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea și publicarea unui număr mic de alte lucrări științifice, metodice, psihopedagogice etc., utile personalului didactic din învățământul preuniversitar - Lipsa realizărilor de materiale utile personalului didactic din învățământul preuniversitar, pe suport electronic
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilitatea cadrelor didactice de a publica articole de specialitate, în domeniul metodic, științific, psihopedagogic 	<ul style="list-style-type: none"> - Lipsa unei edituri, a unei tipografii proprii și a personalului specializat - Oferte numeroase de publicare de articole ale cadrelor didactice, în reviste de specialitate

Proiectare strategică

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
2.Facilitarea accesului la oportunități de dezvoltare organizațională, profesională și personală a unităților de învățământ preuniversitar din județ și a cadrelor didactice	<i>2.5.Realizarea de publicații relevante pentru domeniul educațional și al formării continue</i>	2.5.1. Apariția, în format on-line, a cel puțin unui număr din revista <i>Graiul Dâmboviței</i> . 2.5.2. Realizarea de materiale utile pentru personalul didactic.

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Realizarea revistei CCD Dâmbovița, în format on-line	- Noiembrie 2017 – Aprilie 2018	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: profesorul metodist responsabil al domeniului	- Baza materială din instituție	- ISJ Dâmbovița - Unități de învățământ din județ - Formatorii programelor de formare	- Evaluarea tuturor articolelor depuse în vederea publicării. - Publicarea tuturor articolelor care îndeplinesc criteriile de evaluare stabilite de instituție. - Realizarea a cel puțin unui număr al revistei, pe parcursul anului școlar.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Revistă în format on-line <i>Mijloace de verificare:</i> - Articole depuse evaluate în vederea publicării - Revista în format on-line.
Realizarea de materiale utile în activitatea personalului didactic	- Pe parcursul anului școlar, în funcție de necesitățile identificate	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara	- Baza materială din instituție - Buget aferent activității, dacă materialele nu sunt	- ISJ Dâmbovița - Unități de învățământ din județ - Formatorii	- Realizarea de materiale de tipul ghiduri/ instrumente de lucru model/ exemple de bune practici/ articole în	<i>Rezultat așteptat:</i> - Materiale realizate, în domeniul didactic/ al formării continue <i>Mijloace de</i>

		-Administratorul financiar - Directorul Responsabil: profesorul metodist responsabil al domeniului	realizate în format on-line	programelor de formare	domeniul educațional, care își dovedesc utilitatea în activitatea didactică.	<i>verificare:</i> - Publicațiile realizate
--	--	---	-----------------------------	------------------------	--	--

8. DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI INSTITUȚIEI

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - Personal calificat pentru toate posturile din organigrama CCD - Ocuparea, prin concurs, a posturilor vacante din instituție - Personal preocupat de propria dezvoltare profesională - Implicarea personalului în activitatea desfășurată de CCD - Creativitatea și putere de muncă a angajaților proprii - Implicarea profesorilor metodiști în inspecția școlară 	<ul style="list-style-type: none"> - Volumul mare de muncă alocat angajaților CCD
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> -Posibilități de participare la forme variate de perfecționare și formare profesională - Posibilitatea de a învăța din experiența altor instituții similare, din țară și din străinătate 	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistența, în statul de funcții, a unor posturi de personal nedidactic (îngrijitor, administrator de patrimoniu)

Proiectare managerială

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
3.Valorificarea oportunităților de dezvoltare organizațională proprie	<i>3.1.Facilitarea dezvoltării profesionale și personale a angajaților din instituție</i>	<p>3.1.1. Identificarea nevoilor de formare din perspectivă individuală, pentru fiecare angajat și organizațională.</p> <p>3.1.2. Participarea fiecărui angajat la cel puțin un program/ o activitate de formare continuă, în concordanță cu nevoile identificate.</p> <p>3.1.3. Implementarea în activitatea din instituție, de către fiecare angajat, a achizițiilor dobândite în cadrul activității de formare continuă la care a participat.</p>

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Analiza nevoilor de formare continuă la nivelul instituției	- Septembrie 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	<ul style="list-style-type: none"> - Baza materială din instituție - Consumabile aferente activității 	- ISJ Dâmbovița	- Aplicarea de metode și instrumente specifice, în vederea identificării nevoilor de formare continuă.	<p><i>Rezultat așteptat:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza de nevoi de formare, la nivelul angajaților din instituție <p><i>Mijloace de verificare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Chestionare de analiză a nevoii de formare - Centralizarea propunerilor privind formarea continuă - Procesele verbale de la ședințele de lucru și CA

Participarea la programe/ activități de formare continuă, conform nevoilor identificate	- Octombrie 2017 – aprilie 2018	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	- Resurse financiare aferente activității	- Furnizori de formare continuă	- Participarea fiecărui angajat la cel puțin un program/ o activitate de formare continuă, în concordanță cu nevoile identificate.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Absolvirea programelor de formare continuă <i>Mijloace de verificare:</i> - Documente de participare la activități de formare continuă
Monitorizarea impactului formării continue în activitatea curentă din instituție	- Decembrie 2017 – iunie 2018	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	- Baza materială din instituție	- ISJ Dâmbovița - Unități de învățământ din județ - Formatorii programelor de formare	- Diseminarea, la nivelul instituției, a achizițiilor dobândite în cadrul procesului de formare continuă. - Fiecare angajat demonstrează utilizarea, în activitatea din instituție, a cel puțin unui aspect dobândit în cadrul activității de formare continuă.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Aplicarea, în activitatea curentă, a achizițiilor dobândite în activitățile de formare <i>Mijloace de verificare:</i> - Fișă de monitorizare PV de la ședințele de lucru

9. MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea activității pe compartimente, conform ROF - Existența responsabililor pe domenii de activitate specifice instituției - Implicarea angajaților în activități de raportare a activității desfășurate - Realizarea de raportări pe domenii de activitate și pentru activitatea proprie - Existența de proceduri de lucru pentru majoritatea activităților de bază care se derulează în instituție - Circuitul informațional din interior către exterior și invers, dar și în interiorul instituției - Implicarea echipei în realizarea documentelor manageriale - Comunicare respectuoasă, stimulativă între angajați - Preocupare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și pentru dotări cu aparatură electronică modernă - Climat optim de lucru 	<ul style="list-style-type: none"> - Respectare parțială a termenelor stabilite - Respectarea parțială a formatelor documentelor, anexe la diverse proceduri de lucru - Consecvență parțială în evaluarea gradului de realizare a obiectivelor din planul managerial, la intervale regulate de timp
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> - Prezența directorului CCD în Consiliul de administrație al IȘJ Dâmbovița - Prestigiul instituției la nivel național - Posibilități de accesare de programe și proiecte care au ca și scop eficientizarea activității manageriale 	<ul style="list-style-type: none"> - Incoerență în legislație - Legislație permisivă în domeniul formării continue - Solicitarea echipei CCD în vederea derulării unor activități specifice IȘJ și ale altor instituții: inspecții școlare, examene naționale, evaluări etc. - Motivare financiară redusă a personalului

Proiectare managerială

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
3.Valorificarea oportunităților de dezvoltare organizațională proprie	<i>3.2.Asigurarea coerenței în activitatea managerială</i>	<p>3.2.1. Respectarea tuturor termenelor stabilite și a specificului/ structurii fiecărui document, în vederea realizării și transmiterii acestora</p> <p>3.2.2. Corelarea activităților și a documentației specifice, la nivelul compartimentelor și al instituției</p> <p>3.2.3. Respectarea și aplicarea corectă a legislației, în activitatea desfășurată</p> <p>3.2.4. Prelucrarea informațiilor, în vederea utilizării eficiente a acestora</p>

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Realizarea proiectării activității din instituție	- Septembrie 2017	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	- Baza materială din instituție	- MEN - ISJ Dâmbovița	- Implicarea tuturor angajaților în procesul de realizare a proiectării manageriale. - Realizarea proiectării astfel încât să acopere toate domeniile de activitate și să respecte structura specifică.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Proiectare managerială la nivelul instituției <i>Mijloace de verificare:</i> - Plan managerial anual - Plan managerial semestrial - Planuri manageriale personale - Proiect de buget
Verificarea și actualizarea	- Septembrie 2017	- Profesorii metodiști	- Baza materială din instituție	- MEN - ISJ Dâmbovița	- Toate documentele manageriale sunt verificate	<i>Rezultat așteptat:</i> - Documente

documentelor existente		- Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	- Consumabile aferente activității		și actualizate, în conformitate cu legislația în vigoare și sugestiile primite. - Documentele sunt aprobate în ședință CA, conform ROF al casei corpului didactic.	actualizate și aprobate <i>Mijloace de verificare:</i> - Fișe ale postului - Fișe de evaluare ale personalului - Decizii privind distribuția responsabilităților și constituirea de comisii la nivelul CCD - Regulamente
Elaborare și actualizare de proceduri de lucru	- Pe parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	- Baza materială din instituție - Consumabile aferente activității		- Inventarierea necesarului de actualizări și elaborări de proceduri noi - Scrierea de proceduri noi de lucru - Aprobarea procedurilor actualizate și elaborate	<i>Rezultat așteptat:</i> - Proceduri existente pentru activități procedurabile <i>Mijloace de verificare:</i> - Proceduri actualizate, aprobate în CA
Realizarea arhivării documentelor din anul școlar 2015 - 2016	- Octombrie 2017	- Profesorii metodiști - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: secretara	- Baza materială din instituție	- Direcția Județeană a Arhivelor Naționale Dâmbovița	- Sortarea, centralizarea și depozitarea, în spațiile amenajate, a documentelor realizate în cursul anului școlar 2015 – 2016.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Documente arhivate, aferente anului școlar 2015 - 2016 <i>Mijloace de verificare:</i> - Documente arhivate - Nomenclator arhivistic
Asigurarea resurselor necesare	- Pe parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști	- Baza materială din instituție	- MEN - ISJ Dâmbovița	- Inventarierea necesarului de resurse, la nivelul	<i>Rezultat așteptat:</i> - Resurse asigurate

pentru derularea activității instituției		- Secretara - Bibliotecara - Informaticianul - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: administratorul financiar			instituției. - Achiziționarea de resurse necesare bunei desfășurări a activității. - Distribuirea resurselor pe compartimente și persoane. - Asigurarea bugetelor aferente activităților programate și efectuarea operațiunilor financiare.	pentru derularea activităților <i>Mijloace de verificare:</i> - Documente financiar – contabile și de inventariere - Documente achiziții
Realizarea inventarului instituției	- Decembrie 2017	- Comisia de inventariere	- Baza materială din instituție	- MEN - ISJ Dâmbovița	- Identificarea obiectelor de inventar și corelarea lor cu documentația specifică. - Realizarea de reglări (dacă este cazul).	<i>Rezultat așteptat:</i> - Inventar actualizat <i>Mijloace de verificare:</i> - Documente de inventariere
Realizarea evaluării resursei umane din instituție	- Septembrie 2017 (personal didactic) - Ianuarie 2018 (personal didactic auxiliar)	- Profesorii metodiști - Secretara - Bibliotecara - Informaticianul - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	- Baza materială din instituție	- ISJ Dâmbovița	- Acordarea de calificativ tuturor angajaților instituției.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Personal evaluat <i>Mijloace de verificare:</i> - Informări privind calificativul acordat - PV de la ședința de lucru și de la ședința CA - Rapoarte de autoevaluare - Fișe de evaluare
Realizarea de raportări cu privire la activitatea desfășurată	- Pe parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Secretara - Bibliotecara	- Baza materială din instituție	- MEN - ISJ Dâmbovița	- Raportări semestriale, anuale, cu respectarea structurii stabilite și a termenelor	<i>Rezultat așteptat:</i> - Raportări centralizate <i>Mijloace de</i>

		-Informaticianul -Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul			- Analize lunare ale activității desfășurate	<i>verificare:</i> -Rapoarte semestriale pe domenii de activitate și persoane angajate -Raport anual pe domenii de activitate și persoane angajate -Raport anual de activitate, la nivelul CCD
Activitatea Consiliului de administrație	- Pe parcursul anului școlar	- Membrii Consiliului de administrație	- Baza materială din instituție	- ISJ Dâmbovița	- Respectarea Regulamentului CA și a legislației în vigoare, în desfășurarea activității. - Emiterea de hotărâri în cadrul ședințelor CA.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Activitate CA derulată <i>Mijloace</i> de <i>verificare:</i> - Registru de PV - Regulament CA - Tematica CA - Hotărâri CA - Anexe CA

Obiectiv general	Obiectiv specific	Indicatori de eficiență
3.Valorificarea oportunităților de dezvoltare organizațională proprie	<i>3.3.Implementarea unui management participativ, capabil să stimuleze inițiativa și inovația, la nivel organizațional</i>	3.3.1. Rezolvarea eficientă și creativă, a situațiilor ivite pe parcursul activității 3.3.2. Acceptarea tuturor opiniilor constructive și a modurilor variate de acțiune 3.3.3. Asigurarea și încurajarea transparenței decizionale, pentru întreaga activitate din instituție.

Activitate	Orizont de timp	Resurse umane implicate	Resurse materiale necesare	Parteneri	Indicatori de realizare	Rezultat așteptat/ Mijloace de verificare
Rezolvarea de situații apărute pe parcursul activității (luarea de decizii, preluarea de atribuții)	- Pe parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	- Baza materială din instituție - Materiale consumabile necesare activității	- MEN - ISJ Dâmbovița - Unități de învățământ din județ	- Aplicarea de soluții optime, responsabile și particularizate, în funcție de situație	<i>Rezultat așteptat:</i> - Soluționări de situații <i>Mijloace de verificare:</i> - Răspuns la adrese, solicitări, sesizări
Inițierea și derularea de activități, altele decât cele proiectate	- Pe parcursul anului școlar	- Profesorii metodiști - Informaticianul - Secretara - Bibliotecara - Administratorul financiar - Directorul Responsabil: directorul	- Baza materială din instituție - Materiale consumabile necesare activității	- Unități de învățământ din județ - Alți colaboratori din comunitatea educațională	- Discutarea propunerilor și a modului de organizare a activităților. - Coordonarea derulării activității.	<i>Rezultat așteptat:</i> - Activități care au ca scop dezvoltarea organizațională <i>Mijloace de verificare:</i> - Portofoliul activității/ Documente aferente activității

4.CONDUCERE ȘI COORDONARE

Compartimente/ centre de documentare și informare

La nivelul CCD Dâmbovița, activitatea este organizată pe compartimente, astfel:

a) Compartimentul resurse, informare, documentare, consultanță

În cadrul acestuia, activitatea este asigurată de: patru profesori metodiști, responsabili pe domenii de activitate (Programe de formare; Activități metodice, științifice și culturale și publicații; Proiecte; Implementarea SCIM); un bibliotecar și un informatician (cu jumătate de normă)

b) Compartimentul financiar – administrativ

În cadrul acestuia, activitatea este asigurată de secretară și administrator financiar

Conducerea este asigurată de:

- Consiliul de administrație, constituit, în acest an școlar, din cinci membri: patru angajați din instituție (director, administrator financiar, doi profesori metodiști) și un reprezentant ISJ Dâmbovița (inspector școlar general adjunct)
- Director

În județul Dâmbovița, funcționează douăzeci și trei de centre de documentare și informare, acestea fiind utilizate de CCD în activitatea de formare continuă (ca locații de formare) și în derularea de activități metodice, științifice și culturale.

Buget și resurse financiare și materiale

Activitatea din instituție se desfășoară utilizând două tipuri de surse financiare: bugetul de stat și bugetul propriu (constituit din plata aferentă programelor de formare continuă, taxă pentru eliberarea adeverințelor la cerere și taxă în vederea realizării unor publicații).

În vederea implementării Planului managerial anual, se utilizează ambele resurse pentru:

- Cheltuieli aferente plății personalului din instituție

- Cheltuieli aferente întreținerii spațiilor
- Cheltuieli pentru bunuri și servicii
- Cheltuieli aferente plății formatorilor angajați

Costurile aferente programelor de formare continuă, pentru anul școlar 2017 – 2018, sunt următoarele:

a) PROGRAME DE FORMARE ACREDITATE

Nr. crt.	Programul de formare	Nr. ore	Nr. credite	Cheltuieli de personal estimate/ grupă - 25 cursanți (inclusiv majorări salariale)	Cheltuieli bunuri și servicii – estimate/ grupă – 25 cursanți (inclusive plata atestatelor)	Cost total/ grupă – 25 cursanții	Cost/ cursant	Cost/ oră/ cursant	Cost/ credit/ cursant
1	<i>Dezvoltarea competențelor de evaluare a cadrelor didactice care participă la examenul de definitivare în învățământ și concursul național pentru ocuparea posturilor didactice în unitățile de învățământ preuniversitar</i>	120 ore	30 CPT	10560	330	10890	436	3,63	14,53
2.	<i>Etică și integritate în contextul implementării controlului intern/ managerial</i>	60 ore	15 CPT	5280	230	5510	220	3,67	14,66
3.	<i>Educație nonformală – management și bune practici</i>	48 ore	12 CPT	4224	230	4454	178	3,71	14,83
4.	<i>Predarea – învățarea limbii franceze printr-un demers comunicativ-acțional</i>	50 ore	12 CPT	4400	230	4630	185	3,70	15,41

5.	<i>Informatică și TIC pentru gimnaziu – clasa a v-a</i>	60 ore	15 CPT	5280	230	5510	220	3,67	14,66
6.	<i>MEDPRO – Management educațional și dezvoltare profesională</i>	120 ore	30 CPT	Furnizor de formare Centrul Național de Training EduExpert Craiova, partener CCD Dâmbovița					
7.	<i>Învățarea științelor – abordări metodice moderne</i>	80 ore	20 CPT	Furnizor de formare Centrul de Evaluare și Analize Educaționale București, partener CCD Dâmbovița					
8.	<i>Strategii ale învățării experiențiale</i>	60 ore	15 CPT	Furnizor de formare Fundația <i>Noi orizonturi</i> Cluj-Napoca, partener CCD Dâmbovița					
MEDIA OBȚINUTĂ								3,68	

b) PROGRAME DE FORMARE CONTINUĂ, PROPUSE CA URMARE A NEVOILOR IDENTIFICATE DE MEN

Nr. crt.	Denumirea programului	Nr. ore	Cheltuieli de personal estimate/ grupă - 25 cursanți (inclusiv majorări salariale)	Cheltuieli bunuri și servicii – estimat/ grupă – 25 cursanți	Cost total/ grupă – 25 cursanții	Cost/ cursant	Cost/ oră/ cursant
1	Formarea cadrelor didactice debutante din învățământul preșcolar	40	3520	60	3580	143,20	3,58
2	Formarea cadrelor didactice debutante din învățământul primar	40	3520	60	3580	143,20	3,58
3	Consilierea profesorilor debutanți pentru susținerea examenului național de definitivare	30	2640	60	2700	108,00	3,60
4	COACHING PÉDAGOGIQUE – program de formare a profesorilor debutanți de limbi moderne	40	3520	60	3580	143,20	3,58

5	Formarea profesorilor debutanți din învățământul profesional și tehnic	40	3520	60	3580	143,20	3,58
6	Consilierea și formarea cadrelor didactice din învățământul primar pentru examenul de titularizare	40	3520	60	3580	143,20	3,58
7	Consilierea profesorilor suplinitori pentru susținerea concursului național de ocupare a posturilor vacante	26	2288	50	2338	93,5	3,59
8	Inspecțiile speciale la clasă și probele practice/ orale – etape în mobilitatea personalului didactic	14	1232	40	1272	50,1	3,63
9	Instruirea profesorilor metodiști pentru realizarea obiectivelor inspecției școlare	24	2112	50	2162	86,48	3,60
MEDIA OBTINUTĂ							3,59

c) PROGRAME DE FORMARE CONTINUĂ, PROPUSE CA URMARE A NEVOILOR IDENTIFICATE LA NIVELUL JUDEȚULUI

Nr. crt.	Denumirea programului	Nr. ore	Cheltuieli de personal estimate/ grupă - 25 cursanți (inclusiv majorări salariale)	Cheltuieli bunuri și servicii – estimat/ grupă – 25 cursanți	Cost total/ grupă – 25 cursanții	Cost/ cursant	Cost/ oră/ cursant
1	Proiectare curriculară pentru educație socială, clasa a V-a	26	2288	50	2338	93,52	3,59
2	Proiectarea didactică în educația	26		50	2338	93,52	3,59

	timpurie		2288				
3	Abilitarea curriculară a cadrelor didactice din învățământul primar pentru clasa pregătitoare	16	1408	40	1448	57,92	3,62
4	Instruirea diferențiată în orele de limbi moderne	26	2288	50	2338	93,52	3,59
5	Predarea integrată a limbilor moderne în învățământul primar	24	2112	50	2162	86,48	3,60
6	Dezvoltarea competențelor didactice de evaluare a învățării prin examenele naționale	16	1408	40	1448	57,92	3,62
7	Tendințe moderne în evaluare	26	2288	50	2338	93,52	3,59
8	Strategii de stimulare a creativității	26	2288	50	2338	93,52	3,59
9	Asigurarea calității în școală	26	2288	50	2338	93,52	3,59
10	Managementul comunicării orale și scrise în activitatea de secretariat	26	2288	50	2338	93,52	3,59
11	Cum organizez o activitate științifică de impact?	26	2288	50	2338	93,52	3,59
12	Biblioteca și CDI-ul – factori cheie în educația elevilor	18	1584	40	1624	64,96	3,60
13	Tabla digitală interactivă (SMART BOARD) în activitatea din școală	26	2288	50	2338	93,52	3,59
14	Proiectare și realizarea aplicațiilor în Excel	26	2288	50	2338	93,52	3,59
15	ORA DE NET – siguranță în mediul online	26	2288	50	2338	93,52	3,59
16	Diferențiere curriculară aplicată elevilor cu CES	26	2288	50	2338	93,52	3,59
17	Diferențierea și individualizarea curriculară în școala incluzivă	26	2288	50	2338	93,52	3,59

18	Fenomenul bullying – strategii de prevenire și combatere	18	1584	40	1624	64,96	3,60
19	Strategii de prevenire și combatere a violenței în școală	26	2288	50	2338	93,52	3,59
20	Documentele manageriale, necesitate sau obligativitate?	26	2288	50	2338	93,52	3,59
21	Dezvoltarea organizațională a școlilor prin intermediul proiectelor	26	2288	50	2338	93,52	3,59
22	Dezvoltarea resursei umane – parte a dezvoltării instituționale	14	1232	40	1272	50,1	3,63
23	Managementul proiectelor extracurriculare	26	2288	50	2338	93,52	3,59
24	EDUCAȚI AȘA! – educație pentru părinți	26	2288	50	2338	93,52	3,59
25	Gestionarea resurselor umane în învățământul preuniversitar	26	2288	50	2338	93,52	3,59
26	Recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate în străinătate	26	2288	50	2338	93,52	3,59
27	Modalități de dezvoltare a inteligenței socio-emoționale	26	2288	50	2338	93,52	3,59
28	Competențe de comunicare în limba engleză	24	2112	50	2162	86,48	3,60
MEDIA OBȚINUTĂ							3,60

4.MONITORIZARE/ CONTROL/ EVALUARE

Modalități și instrumente de monitorizare a activităților și de evaluare a gradului de realizare a obiectivelor

Monitorizarea gradului de realizare a obiectivelor, pentru anul școlar 2017 – 2018, se va face astfel:

1. **Semestrial** (februarie 2018), prin analiza activității desfășurate pe fiecare domeniu de activitate și analiza activității fiecărui angajat. Se vor întocmi **raportări care conțin activitatea desfășurată pe domenii de activitate și pe fiecare angajat, prin corelare cu planul managerial al instituției, cu specificarea gradului de realizarea a activităților, de către fiecare angajat**. Se va întocmi un **plan de măsuri**, cu scopul ameliorativ/ se vor discuta posibilități de remediere în ședințele de lucru.
2. **Lunar** (în ultima săptămână a fiecărei luni calendaristice), prin analiza activității desfășurate pe fiecare domeniu de activitate. Responsabilii pe domenii vor prezenta gradul de realizarea a activităților propuse și vor identifica punctele tari și vulnerabilitățile pentru activitatea domeniului respectiv, realizând câte un **raport pe domenii de activitate**, după o machetă construită de directorul instituției. Remedierea întârzierilor și nerealizărilor se va discuta și reprograma în ședințele de lucru.
3. Pentru domeniul **Management instituțional**, directorul CCD Dâmbovița va utiliza o **fișă de observație**, pentru a monitoriza gradul de realizare a activităților. Aceasta se va completa lunar.
4. **Săptămânal** (în ședința de lucru), vor fi stabilite **planuri de acțiune** pentru etapa imediat următoare, în funcție de proiectarea din planul managerial și de situațiile nou apărute și se va realiza **analiza activității desfășurate** în săptămâna anterioară.

Graficul raportărilor (pe semestre ale anului bugetar)

Raportările aferente activității instituției (în lunile: **decembrie**, pentru perioada septembrie – decembrie 2017 și **iulie**, pentru perioada ianuarie – iulie 2018) vor fi coroborate cu raportările financiare, aferente semestrelor anului bugetar.

Raportarea pentru semestrul al II-lea al anului bugetar 2017 se va realiza completând raportarea aferentă perioadei septembrie – decembrie 2017, cu perioada iulie – august 2017. Datele necesare vor fi desprinse din Raportul de activitate al instituției, pentru anul școlar 2016 – 2017 și din Raportul financiar pentru primul semestru al anului 2017

Măsuri de de corecție/ ameliorare a activității

Măsurile de corecție/ ameliorare se vor aplica prin intermediul planurilor de acțiune, realizate săptămânal. Analizele lunare pe domenii de activitate vor avea ca rezultat planuri de măsuri imadiate, ca și analiza semestrială a activității. Astfel, vor fi programate intervenții de tipul:

- reprogramarea unor activități;
- prelungirea termenelor stabilite în planul managerial;
- redistribuirea sarcinilor pentru angajații din instituție;
- stabilire de priorități, în funcție de situațiile nou apărute.

DIRECTOR CCD,
Prof. dr. BARBU Daniela Luminița

