



Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița

Cătea Domnească nr. 127, Târgoviște - Dâmbovița
Telefon: 0245/211891; Fax: 0245/613723;
E-mail: isjdb@isj-db.ro; WEB: www.isj-db.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 13720/14.10.2024



Avizat
Inspector școlar general adjuncț,
Prof. Dan-Alexandru TîcĂ *

PLAN MANAGERIAL

COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

INSPECTOR ȘCOLAR, PROF. DR. ALECSANDRESCU NICOLETA AURA

AN ȘCOLAR 2024 - 2025

CUPRINS

I. ARGUMENT

II. CONTEXT LEGISLATIV

III. ANALIZA SWOT

IV. CADRUL STRATEGIC

III.1. VIZIUNEA INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

III.2 MISIUNEA INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

III.3 PRINCIPII ȘI VALORI

III.4 OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025, PRIVIND MANAGEMENTUL RESURELOR UMANE

IV. PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025

I. ARGUMENT

În elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2024 – 2025 s-au avut în vedere oportunitățile reale cu privire la managementul resurselor umane la nivelul județului Dâmbovița, oportunități oferite/create de integrarea europeană a României, care a generat noi oportunități/provocări, dar în același timp noi cerințe în sistemul educațional și în domeniul formării, dezvoltării și integrării resurselor umane la nivel local/regional/național. Prin Planul pentru Educație, prin eficientizarea aplicării opțiunilor și strategiilor politice în domeniul resurselor umane, educația trebuie să se mențină, în mod evident, ca o prioritate clară și corectă, în scopul creșterii calității în educație.

Strategiile în domeniul Managementului Resurselor Umane exprimă, în opinia multor teoreticieni, în primul rând, posibilitatea ca funcția de personal să adopte o perspectivă amplă și o viziune dinamică asupra resurselor umane, asigurând integrarea cât mai deplină a acestora cu celelalte funcții ale organizației.

Managementul resurselor umane poate fi definit ca un proces de realizare a obiectivelor organizaționale prin atragerea, menținerea, dezvoltarea și utilizarea corectă a resurselor umane într-o organizație, ale cărei activități componente cuprind:

- planificarea resurselor umane: evaluarea personalului actual, previzionarea necesarului de personal pe termen mediu și lung, realizarea planurilor de a angaja sau de a scădea normele/numărul de personal;
- recrutarea: căutarea unor persoane calificate pentru a ocupa diferite posturi;
- selectarea: testarea și interviuarea candidaților pentru angajarea celui mai bun candidat disponibil;
- orientarea: consilierea noilor angajați pentru a se obișnui cu mediul de muncă, cu noii colegi, deprinderea regulilor și reglementărilor precum și familiarizarea cu avantajele oferite de angajator;
- evaluarea performanțelor: stabilirea criteriilor de evaluare a muncii, realizarea efectivă a evaluării.

Compartimentul Managementului Resurselor Umane, asigurând aplicarea prevederilor legislative în vigoare, a identificat repere pe baza cărora s-au stabilit acțiunile cu caracter ameliorativ, în scopul creșterii gradului de realizare a obiectivelor propuse.

Direcțiile de acțiune pentru anul școlar 2024-2025 sunt următoarele:

1. Asigurarea unui management de calitate la nivelul funcțiilor manageriale din unitățile de învățământ, din perspectiva realizării și asigurării conexiunilor funcțiilor manageriale la nivel de management instituțional și al managementului resurselor umane;
2. Creșterea eficienței și eficacității interne la nivelul unităților de învățământ, reflectate prin asigurarea implementării legislației în domeniul resurselor umane, astfel încât încadrarea, normarea și salarizarea să se realizeze în concordanță cu politicile și strategiile naționale;
3. Asigurarea circuitului eficient al fluxului informațional privind mobilitatea personalului didactic în unitățile de învățământ la nivelul județului Dâmbovița;
4. Sprijinirea unităților de învățământ prin acordarea de consiliere-asistență de specialitate în gestionarea posturilor didactice și realizarea împreună cu acestea a unei gestionări eficiente și relevante în domeniul resurselor umane;
5. Organizarea unor activități de monitorizare-îndrumare cu privire la aplicarea noilor prevederi legislative, în vederea implementării etapelor de mobilitate a personalului didactic din unitățile de învățământ existente în rețeaua școlară la nivelul județului;
6. Susținerea participării personalului de conducere din unitățile de învățământ la cursuri de formare continuă și dezvoltare profesională pentru îmbunătățirea competențelor digitale, în vederea implementării/realizării cu succes a procedurilor activităților desfășurate în diferite etape de mobilitate a personalului didactic;
7. Îmbunătățirea interacțiunii între managerii unităților de învățământ la nivelul centrelor metodice din județul Dâmbovița, în vederea realizării corecte, clare și sustenabile a proiectelor de încadrare, ca urmare a aplicării prevederilor Metodologiei - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.

II. CONTEXT LEGISLATIV

- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 49/ 2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;
- H.G nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5530/ 5.10.2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, modificat și completat prin C.M.E.C.Ș. nr. 3400/ 2015;
- O.M.E.C.T.S nr. 5561/ 2011 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/ 20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordin Nr. 5726/2024 din 5 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ Preuniversitar;
- Ordin Nr. 3.965.2024 din 5 martie 2024 privind măsuri de aplicare și corelate a planurilor de învățământ pentru învățământul profesional, liceal - filiera tehnologică și postliceal cu structura anului școlar 2024 – 2025;
- Ordin nr. 3.694/01 02 2024 privind structura anului școlar 2024 – 2025;
- O.M.E.C nr.6106/03 decembrie 2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- Anexa la OME nr.6877/22.12.2023 - Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar
- OME Nr.6614/ 2024, Calendar definitivat 2024 – 2025;
 - O.M.E.C nr.5434/2020 – Metodologia – cadru de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ;
- ORDIN Nr. 5.170/22 august 2024 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desăsurare a concursurilor/testarilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară (HG nr.566/2023);
- Ordin Nr. 3945/2024 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolariilor/preșcolariilor/relevilor în formațiunile de studiu;
- Anexa la Ordinul ministrului educației nr. 6876/22.12.2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în

- regim de plată cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar;
- Orđin nr. 3.056/09.01.2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea claselor în regim simultan;
 - Orđin Nr. 6224/2023 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea școlilor și cluburilor copiilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare;
 - Orđinul ME nr. 6480/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026;
 - Orđin nr. 4.634/10.06.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
 - O.M.E. nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
 - O.M.E.C. nr. 5.545/2020 privind Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - Alte ordine, notificări și precizări ale M.E.;
 - Regulamentul (UE) 2015/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2015 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

III. CADRUL STRATEGIC

III.1. VIZIUNEA INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița susține educația de calitate a tuturor copiilor / elevilor din învățământul preuniversitar pentru formarea unei generații competitive pe piața națională și europeană a muncii

III.2. MISIUNEA INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița este o instituție publică menită să asigure creșterea calității actului educațional prin activități de îndrumare, coordonare și control la cele mai înalte standarde naționale și europene, pentru ca fiecare unitate de învățământ să asigure formarea competențelor - cheie pentru beneficiarii educației, respectând principiul egalității de șanse în context european.

III.3. PRINCIPII ȘI VALORI

Activitatea Inspectoratului Școlar Județean are la bază următoarele principii :

- principiul echității și egalității de șanse;
- principiul priorității educației centrate pe dezvoltarea competențelor-cheie;
- principiul descentralizării autorității educaționale, al transparenței și răspunderii publice;
- principiul flexibilității organizaționale și informaționale;
- principiul calității;
- principiul eficienței manageriale și financiare;
- principiul cooperării instituționale la nivel local, regional, național și internațional;
- principiul educației incluzive ;
- principiul promovării interculturalității;
- principiul respectării diversității culturale;
- principiul respectării drepturilor și libertăților copilului, tinerilor și adulților;
- principiul independenței de ideologii, religii și doctrine politice;
- principiul învățării pe parcursul întregii vieți;
- principiul susținerii și promovării personalului didactic, pentru acces și dezvoltare în carieră.
- principiul participării și responsabilității părinților;
- principiul fundamentării deciziilor pe baza dialogului social.

Analiza Swot la începutul anului școlar 2024 – 2025

Puncte Tari	Puncte Slabe
<ul style="list-style-type: none"> ● asigurarea încadrării, în cea mai mare parte, cu personal didactic calificat; ● interes crescut al unui număr mare de cadre didactice preocupate de propria formare și dezvoltare profesională prin stagii de formare continuă și postuniversitare; ● preocupare din partea personalului de conducere/managerilor din unitățile de învățământ pentru realizarea documentelor solicitate de bună calitate, respectând termenele stabilite și prevederile legislative; ● asigurarea unei comunicări deschise/transparente/adequate și eficiente cu unitățile școlare (și prin utilizarea site-ului ISJ), valorificând informațiile transmise și cuprinse în documentele înregistrate, în vederea luării deciziilor în concordanță cu realitățile specifice fiecărei unități de învățământ; ● participarea cadrelor didactice, la activități de formare în vederea evaluărilor practice-orale, inspecțiilor la clasă din cadrul concursului național de ocupare a posturilor, prin CCD sau alte instituții abilitate; ● grad ridicat de profesionalizare și de stabilitate pe post a personalului didactic; ● preocuparea personalului didactic pentru diseminare unor exemple de bune practici, în vederea realizării/publicării unor articole în domeniul managementului resurselor umane, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență; ● interesul cadrelor didactice pentru participarea la activitățile metodico-științifice și psihopedagogice organizate la nivelul centrului metodic sau cercului pedagogic; 	<ul style="list-style-type: none"> ● dificultăți în acoperirea cu norme pentru profesorii titulari și maiștri instructori în unele domenii cum ar fi: mecanică, electric etc. ● decalajul, încă existent, între școlile din mediul urban și cele din mediul rural privind atragerea și menținerea personalului didactic calificat pentru o perioadă îndelungată/asigurând un ciclu de școlarizare; ● formare inițială deficitară a cadrelor didactice debutante; ● numărul mic al elevilor cuprinși în învățământul profesional comparativ cu numărul celor cuprinși în învățământul liceal; ● existența unor situații de superficialitate în cunoașterea, înțelegerea și aplicarea legislației școlare, a actului decizional, în delegarea de sarcini, în exercitarea funcțiilor manageriale; ● competențe reduse ale personalului didactic și de conducere în domeniul marketing-ului școlar; ● rezistența la schimbare a unor cadre didactice; ● lipsa cunoștințelor/abilităților/competențelor conducerii unității de învățământ privind Managementul conflictelor; ● insuficiența preocupare a managerilor de a dezvolta o cultură reală a calității, în acord cu legislația în domeniul asigurării calității.

Oportunități

- procesul de profesionalizare a carierei didactice prin participarea cadrelor didactice la programele de formare în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană;
- oferta de programe de reconversie profesională și posibilitatea cadrelor didactice de a avea dublă sau multiplă specializare;
- colaborare eficientă cu personalul de conducere la nivelul ISJ DB, la nivelul unităților de învățământ, în vederea rezolvării unor probleme specifice etapelor de mobilitate, a recrutării și selecției personalului didactic;
- realizarea unor sesiuni de informare pentru reprezentanții unităților de învățământ, care au demonstrat implicare, responsabilitate cu privire la elaborarea și realizarea Planurilor de încadrare, în baza aplicării transparente, decizionale la nivelul unităților de învățământ.

Amenințări

- înregistrarea unui declin demografic general, accentuat pentru populația tânără, cu reduceri semnificative pentru populația de vârstă școlară, în paralel cu îmbătrânirea populației;
- infrastructura insuficientă;
- fluctuația demografică, reducerea natalității, emigrarea;
- extinderea perioadei de recrutare și selecție a personalului didactic după începerea anului școlar 2024-2025 (după începerea cursurilor);
- număr mic de absolvenți ai învățământului universitar care aleg să fie profesori în meserie în domeniul învățământului preuniversitar pentru disciplinele deficitare (fizică, informatică, biologie, chimie, matematică, lb. germană).

III. 4 OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 la nivelul MANAGEMENTUL RESURELOR UMANE

1. *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*

Obiective specifice:

- 1.1 Optimizarea practicii manageriale la nivelul inspectoratului școlar și al unităților de învățământ prin asigurarea conexiunilor la nivelul funcțiilor manageriale, al managementului resurselor umane
- 1.2 Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul inspectoratului școlar și al unităților subordonate

2. *Creșterea calității procesului de învățământ, a sistemului de evaluare la nivelul unităților de învățământ, pornind de la orientarea managementului resurselor umane spre atragerea și menținerea personalului didactic calificat, care să răspundă cerințelor sistemului de învățământ preuniversitar, în vederea înregistrării performanțelor în activitatea instructiv-educativă.*

Obiective specifice:

- 2.1. Creșterea eficacității instituționale prin asigurarea accesului la informație de calitate și prin implementarea unui curriculum formal bazat pe echitate, stare de bine, flexibilitate, diversitate, colaborare la toate nivelurile de școlaritate
- 2.2. Asigurarea transparenței și coerenței decizionale în conducerea operațională la nivelul I.Ș.J. Dâmbovița, prin respectarea principiului autonomiei în educație, a principiului responsabilității publice, la nivelul tuturor unităților de învățământ din sistem/subordonate

IV. PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025

OBIECTIV GENERAL 1

Îmbunătățirea managementului la nivelul clasei de elevi (decizional, informațional, organizatoric, metodologic), prin transparență decizională, creșterea capacității instituționale, eficientizare, în scopul creșterii calității în educație

OBIECTIV SPECIFIC		INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	
1.1	Optimizarea practicii manageriale la nivelul inspectoratului școlar și al unităților de învățământ subordonate prin asigurarea conexiunilor la nivelul funcțiilor manageriale, al managementului resurselor umane	1.1.1. Elaborarea la nivelul ISJ Dâmbovița și în toate unitățile subordonate, a unor documente de planificare adecvate priorităților locale/județene / naționale	1.1.2. Îndeplinirea la un nivel ridicat a atribuțiilor specifice, corespunzătoare competențelor de fiecare funcție inspector școlar
		1.1.3. Îndeplinirea la un nivel foarte bun a atribuțiilor specifice directorilor/directorilor adjuncți, corespunzătoare domeniilor și funcțiilor manageriale, de către cel puțin 90% din numărul acestora	

Nr. Crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE
1.	Asigurarea implementării legislației în domeniul resurselor umane, astfel încât încadrarea, normarea și salarizarea la nivelul unităților: insușiților de învățământ să se realizeze în concordanță cu politicile și strategiile naționale.	Pe parcursul anului școlar 2024 - 2025	Inspector școlar general Inspectori școlari generali adjuncți Inspectori școlari MRU Departamentul Informatizare	Monitorizarea unităților de învățământ privind respectarea legislației în domeniul resurselor umane, a dispozițiilor și recomandărilor transmise de către M.E și ISJ Dâmbovița; Adecvarea temelor de consiliere la nevoile reale ale unităților de învățământ și la problemele identificate de inspectorul școlar; Postarea/transmiterea informațiilor de interes pentru școli și cadre didactice pe site-ul I.S...	Documentele Legislative; Existența procedurilor privind etapele de mobilitate; Graficul unic de monitorizare și control al ISJ Dâmbovița; Raportele inspecțiilor școlare generale, inspecțiilor tematic; Note de control;

			Dămbovița și prin e-mail.	Numărul statelor de funcții și de personal ale unităților de învățământ
2.	Elaborarea bazei de date privind personalul didactic încadrat la nivelul fiecărei discipline în anul școlar 2024-2025	Inspectori școlari MRU	Realizarea unei baze de date complete	Situția încadrării personalului didactic
3.	Realizarea încadrării cu personal didactic și nedidactic în inspectoratul școlar și în unitățile de învățământ	Inspectori școlari MRU Directorii unităților de învățământ	Realizarea mobilității cadrelor didactice pe baza datelor furnizate de unitățile de învățământ Cuparea posturilor prin concurs, potrivit normelor legale în vigoare, cu personal specializat conform cerințelor posturilor prevăzute în cadrul structurii organizatorice	Listele posturilor Procedurile specifice Documentele comisiilor de concurs Deciziile emise
4.	Consilierea managerilor unităților de învățământ preuniversitar și a cadrelor didactice cu privire la implementarea metodologiilor subsecvențe Legii Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, a dispozițiilor și recomandărilor M.E. în domeniul resurselor umane	Inspectori școlari MRU	Informarea directorilor prin întâlniri directe ședințe de lucru, ateliere în cadrul cercurilor metodice ale directorilor, vizite în școli și prin postarea pe site a informațiilor utile	Procese -verba le
5.	Monitorizarea activităților privind implementarea etapelor de mobilitate a personalului didactic din unitățile de învățământ existente în rețeaua școlară la nivelul județului.	Inspectorul școlar general adjunct – domeniul Management Inspector responsabil sector Inspectori școlari MRU	Întâlniri directe: ședințe de lucru, ateliere în cadrul activităților metodice ale directorilor, vizite în școli. Postarea pe site-ul ISJ DB a informațiilor utile pentru realizarea etapelor prevăzute în Metodologia de mobilitate a personalului didactic și în Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar.	Site-ul ISJ D/B Procese-verbale Grile de monitorizare Existența proiectelor de încadrare ale unităților de învățământ Număr de posturi/ catedre/ cadre rezervate /cadre didactice pensionabile / pensionare /număr de cereri pentru concedii fără plată/ maternitate/

6.	<p>Actualizarea și asigurarea circuitului eficient al fluxului informațional prin Transmiterea în unitățile de învățământ a informațiilor de interes privind mobilizarea personalului didactic în unitățile de învățământ la nivelul județului Dâmbovița</p>	<p>Pe parcursul anului școlar 2024 - 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectorul școlar general adjunct – domeniul Management • Inspectori școlari MRU 	<p>Înregistrarea datelor caecrelor didactice în sistemul informatizat al M.E. și asumarea de către conducerea unităților de învățământ a acurateții datelor introduse</p> <p>Postarea informațiilor de interes pentru școli și cadre didactice pe site-ul ISJ Dâmbovița/email</p>	<p>studii</p> <p>Pagina web a ISJ DB/ unităților de învățământ</p> <p>Procedurile specifice domeniului MRU</p> <p>SHIR</p>
7.	<p>Organizarea unor dezbateri la nivelul întâlnirilor metodice, în cadrul ședințelor cu directorii, pe problematica metodologică de mobilitate a personalului didactic</p>	<p>Anul școlar 2024-2025</p> <p>Conform graficului</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectori școlari MRU • Directorii unităților de învățământ 	<p>Informarea directorilor prin întâlniri directe (ședințe de lucru, vizite în școli) și prin postarea pe site a informațiilor utile și transmiterea prin e-mail</p>	<p>Procese - verbale</p>
8.	<p>Verificarea încadrării cu personal didactic și nedidactic în unitățile de învățământ și a normării personalului didactic și a planului de școlarizare în anul școlar 2024-2025</p>	<p>Septembrie – octombrie 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectori școlari MRU • Responsabil Rețea școlară 	<p>Respectarea legislației specifice</p>	<p>Contracte de muncă/management educațional cu personalul din subordinea direcției</p> <p>Fișele postului</p>

OBIECTIV SPECIFIC

INDICATOR DE PERFORMANȚĂ

1.2. Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul inspectoratului școlar și al unităților subordonate

- 1.2.1. Crearea unui pachet de documente legislative în vigoare în anul școlar 2024-2025 distribuit în ISJ Dâmbovița, în unitățile conexe și în toate unitățile de învățământ subordonate
- 1.2.2. Asumarea responsabilității manageriale, conform CSG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- 1.2.3. Respectarea prevederilor legislative la nivelul I.Ș.J. Dâmbovița și în toate instituțiile de învățământ preuniversitar din județ

Nr. Crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE
1.	Elaborarea/Actualizarea secunilor de proceduri pentru aplicarea coerentă și sistematică a prevederilor legislative, a metodologiilor și reglementelor, a programelor operaționale, pentru implementarea proiectelor prioritare în anul școlar 2024-2025 etc.	Septembrie – octombrie 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectori școlari MRU • Directorii unităților de învățământ 	Elaborarea Planului Managerial pentru anul școlar 2024-2025 Elaborarea Planului operațional an școlar 2024-2025	Documentele de proiectare managerială Ordine/metodologii cu referire la resurse umane
1.	Organizarea activităților privind mobilitatea personalului didactic	Conform calendarului de mobilitate	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectorul școlar general adjunct – domeniul Management • Inspectori școlari MRU 	Parcurea etapelor prevăzute în <i>Metodologia de mobilitate a personalului didactic</i> Repartizarea pe posturi, în ședințe publice. Emiterea deciziilor; Postarea/transmiterea informațiilor ce interes pentru școli și cadre didactice pe site-ul I.S.J. Dâmbovița și prin e-mail.	Site ISJ Dâmbovița cu informații specifice: organizatorice și rezultatele în urma parcurgerii diferitelor etape de mobilitate
2.	Monitorizarea activităților de constituire, de vacantare și de ocupare a posturilor didactice din unitățile de învățământ	Conform calendarului de mobilitate	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectori școlari MRU 	Informarea tuturor directorilor unităților de învățământ în cadrul ședințe de lucru, activităților metodice ale directorilor, vizitelor în școli, privind respectarea legislației în domeniul resurselor umane, a dispozițiilor și recomandărilor transmise de către M.E și ISJ Dâmbovița;	Existența procedurilor privind etapele de mobilitate; Graficul unic de monitorizare și control al ISJ Dâmbovița; Procese – verbale; Raportele inspecțiilor școlare generale, inspecțiilor tematice; Note de control.
3.	Repartizarea candidaților pe posturi didactice, în urma concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor didactice	Conform calendarului de mobilitate	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectori școlari MRU 	Ocuparea posturilor prin concurs, potrivit normelor legale în vigoare, cu personal specializat conform cerințelor posturilor prevăzute în cadrul structurii organizatorice.	Listele posturilor, Procesele-verbale; Procedurile specifice Situția reparării Baza de date privind

					încadrarea Deciziile emise
4.	Repartizarea pe posturi/ catedre vacante a cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, conform metodologiei elaborate de ME	Conform calendarului de mobilitate	<ul style="list-style-type: none"> Inspectorul școlar general adjuncț Management Inspectori școlari MRU 	Realizarea repartizării cadrelor didactice pe baza datelor furnizate de unitățile ce învățământ Respectarea Metodologiei de mobilitate a personalului didactic și a Calendarului mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar.	Site-ul ISJ Dâmbovița Listele posturilor, Procesele-verbale; Procedurile specifice Baza de date Deciziile emise
5.	Centralizarea, la nivel județean, a situației posturilor didactice și a orelor rămase neocupate și repartizarea acestora, conform prevederilor metodologiei în vigoare.	Conform calendarului de mobilitate	<ul style="list-style-type: none"> Inspectori școlari MRU 	Actualizarea, în timp util, a informațiilor/datelor cu privire la posturile didactice/ catedrele rămase neocupate prin completarea electronică a acestora și postarea pe site-ul ISJ DB tuturor informațiilor; Organizarea a 1-2 întâlniri de lucru cu directorii, pe centre metodice la nivelul județului pe probleme de management al resurselor umane; Participarea tuturor directorilor unităților ce învățământ la activitățile cercului pedagogic.	Site-ul ISJ Dâmbovița Graficul cercurilor pedagogice Procese-verbale Cereri/Adeverințe Decizii
6.	Organizarea unor întâlniri de lucru cu contabili/ secretari: unităților de învățământ pe problematica aplicării corecte a legislației în vigoare	Anul școlar 2024-2025	<ul style="list-style-type: none"> Inspectori școlari MRU 	Adecvarea temelor de consiliere la nevoile reale ale secretarilor și la problemele identificate de inspectorii școlari.	Tabele de prezentă

OBIECTIV GENERAL 2

2. Creșterea calității procesului de învățământ, a sistemului de evaluare la nivelul unităților de învățământ pornind de la orientarea managementului resurselor umane spre atragerea și menținerea personalului didactic calificat, care să răspundă cerințelor sistemului de învățământ preuniversitar, în vederea înregistrării performanțelor în activitatea instructiv-educativă

OBIECTIV SPECIFIC		INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	
2.1. Creșterea eficienței instituționale prin asigurarea accesului la informație de calitate și prin implementarea unui curriculum formal bazat pe echitate, stare de bine, flexibilitate, diversitate, colaborare la toate nivelurile de școlaritate	2.1.1. Selecția de personal didactic pe criterii de competență, în cursul anului școlar, în toate unitățile cu deficit de cadre didactice 2.1.2. Stabilirea ofertei privind curriculumul la decizia școlii (CDS) și curriculumul în dezvoltare locală (CDL) conform nevoilor și intereselor elevilor/specificului comunității locale cel puțin în 90 % din unitățile de învățământ		

Nr. Crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE
1.	Elaborarea unei baze de date complexe asupra încadrării unităților cu personal didactic	Octombrie 2024	<ul style="list-style-type: none"> Inspectori școlari MRU Directorii unităților de învățământ 	Efecuarea unui studiu asupra perspectivelor unor discipline deficitare din punct de vedere al încadrării Rezultatele înregistrate în baza parcurgerii diferitelor etape de mobilitate	Baza de date
2.	Consilierea directorilor unităților privind aplicarea metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor/tesțiilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar	Septembrie– octombrie 2024 Ori de câte ori este cazul	<ul style="list-style-type: none"> Inspectori școlari MRU 	Participarea tuturor directorilor la întâlnirile de consiliere Informarea directorilor prin întâlniri directe (ședințe de lucru, atelere în cadrul cercurilor metodice ale directorilor, vizite în școli) și prin postarea pe site a informațiilor utile	Listele de prezență Documentele Legislative; Existența procedurilor privind etapele de mobilitare
3.	Organizarea în școală a concursului de ocupare a catedrelor/posturilor vacante pe parcursul anului școlar	Conform calendarului pentru anul	<ul style="list-style-type: none"> Inspectori școlari MRU Directorii unităților de învățământ 	Respectarea de către rectorii directorii unităților de învățământ a metodologiei	Rezultatele concursului Procedurile specifice Baza de date

	școlar 2024-2025		specifice și a tipului de subiect	Deciziile emise	
4.	Januarie - martie 2025	Monitorizarea modului de elaborare a ofertei de CDȘ/COL la nivelul unităților de învățământ subordonate	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectori școlari MRU • Directorii unităților de învățământ 	<p>Adecvarea cursurilor opționale la nevoile reale ale elevilor, la resurselor materiale și umane existente ale școlii, la nevoile locale de calificare a forței de muncă;</p> <p>Consultarea tuturor elevilor, a părinților și altor parteneri educaționali în alegerea cursurilor opționale.</p>	<p>Proiecte de încadrare PO specifică</p> <p>Grila de monitorizare RIT</p>
5.	Cri de câte ori este cazul	Monitorizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor didactice în unitățile de învățământ particular	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectori școlari MRU 	<p>Îndeplinirea atribuțiilor specifice Informarea tuturor directorilor unităților de învățământ cu privire la respectarea legislației în domeniul resurselor umane, a dispozițiilor și recomandărilor transmise de către M.E și ISJ Dâmbovița</p>	<p>Procese-verbale</p> <p>Grile de monitorizare</p> <p>Raportare de inspecție tematică</p>
6.	Mai 2025	Verificarea activității de secretariat din unitățile de învățământ (completarea și arhivarea documentelor școlare)	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectori școlari MRU 	<p>Completarea și arhivarea documentelor conform legislației în vigoare</p>	<p>Raportare de inspecție tematică</p>

OBIECTIV SPECIFIC

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

2.2. Asigurarea transparenței decizionale în conducerea operațională la nivelul I.Ș.J Dâmbovița, prin respectarea principiului autonomiei în educație, a principiului responsabilității publice și la nivelul unităților școlare din sistem prin continuarea reformei în educație

2.2.1. Creșterea transparenței decizionale la nivelul ISJ Dâmbovița, la nivelul tuturor structurilor instituției
2.2.2. Creșterea gradului de valorificare a rezultatelor obținute din toate tipurile de inspecției școlare

Nr. crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATOR DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE
1.	Derularea inspecțiilor, conform planurilor de inspecții și graficului I.Ș.J. / planul propriu de monitorizare, în vederea aplicării consecvente a procedurilor, a instrumentelor și a criteriilor de evaluare specifice.	Anul școlar 2024-2025	<ul style="list-style-type: none"> Inspectori școlari MRUJ 	Respectarea metodei de organizare și desfășurare a inspecției școlare; Respectarea procedurilor și a termenelor stabilite.	Rapoarte de inspecție
2.	Verificarea prin inspecție școlară a aplicării documentelor de politică educațională în domeniul resurselor umane	Anul școlar 2024-2025	<ul style="list-style-type: none"> Inspectori școlari MRU 	Existența documentelor specifice compartimentului managementul resurselor umane	Procese -verbale Note de control

Inspector școlar,

prof. dr. Nicoleta Aura ALECSANDRESCU

