



# PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2015-2019

## CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Director Gabriel Vrînceanu





## CUPRINSUL PROIECTULUI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

	Pagina
<b>COMPONENTELE OFERETEI MANAGERIALE</b>	
<b>ISTORIC</b>	<b>3</b>
<b>CONTEXT ACTUAL</b>	<b>5</b>
<i>a) Context legislativ și reglator</i>	<b>5</b>
<i>b) Context intra-instituțional; filiale; centre de documentare și informare</i>	<b>6</b>
<i>c) Context inter-instituțional</i>	<b>7</b>
<b>DEVIZĂ, VIZIUNE</b>	<b>8</b>
<b>MISIUNE</b>	<b>10</b>
<b>PROIECTARE STRATEGICĂ- REPERE GENERALE</b>	<b>12</b>
<i>a) Analiza SWOT</i>	<b>13</b>
<i>b) Analiza PESTEE</i>	<b>20</b>
<i>c) Raportarea la obiective</i>	<b>23</b>
<i>d) Ținte și opțiuni strategice</i>	<b>24</b>



**Motto:**

**“ Cei care știu, fac. Cei care înțeleg, îi învață pe alții.”**

(Aristotel)

**ISTORIC**

Casele Corpului Didactic reprezintă instituții cu tradiție de peste 100 de ani, fiind înființate prin decret regal la 31 ianuarie 1903, însă încă din anul 1883 exista așa numita Casa Școalelor.

O primă definire mai cuprinzătoare a scopului și sarcinilor instituției s-a realizat în anul 1896, prin legea promulgată în sub semnătura lui Petru Poni, însă de-abia prin Decretul – Lege nr. 2837/05.07.1919 instituția primește denumirea de Casa Școalelor și a Culturii Poporului, implicând astfel ca obiect de activitate nu numai administrarea fondurilor destinate școlilor ci și acela de a lucra pentru „progresul învățământului și de a îndruma munca pentru ridicarea poporului... și a încuraja orice manifestare cu caracter cultural”, fiind organizată pe 3 secțiuni:

- 1) Secția Administrativă
- 2) Secția Pedagogică, având printre altele responsabilități privind muzeul pedagogic, materialul didactic, publicații, biblioteci și conferințe pedagogice;
- 3) Secția Culturii Poporului, având ca direcții individualizate cele de educație fizică și sănătate, culturală și artistică.

Aria de acțiune s-a lărgit treptat, ajungându-se la o structură complexă, definită prin Legea de organizare și funcționare a ministerului de resort, din anul 1930, având asociat și un regulament propriu de funcționare (martie 1931), regulament prin care se urmăreau atingerea unor obiective de ridicare culturală a maselor, prin abordarea unor activități, în mod sistematic și continuu, pe următoarele direcții:

- *plan editorial complex,*
- *formarea gustului pentru lectură,*
- *dezvoltarea de cunoștințe, deprinderi și abilități despre lucruri și fapte folositoare,*
- *dezvoltarea simțului estetic și deprinderi de educație cetățenească, precum și cultivarea dragostei față de valorile naționale și cinstirea faptelor de virtute civică.*

Una dintre preocupările importante ale Casei Școalelor a fost înființarea de biblioteci, în special asociate școlilor din mediul rural, beneficiind de implicare și contribuțiile bănești ale comunităților locale și mai ales ale învățătorilor.

La inițiativa celor din urmă s-au înființat și cercurile culturale (la finalul secolului al XIX-lea), bazate pe asocierea învățătorilor din școli vecine, cu activitate lunară (de obicei activitățile se organizau prin rotație, la câte o școală, în perioada septembrie – mai, în ziua de duminică, constând în întâlniri în cadru restrâns, pe problematici specific didactice sau în cadru larg - concretizate în conferințe publice pentru cetățenii zonelor respective, cu scop practic, moral și instructiv). Personalități – în general literați – precum Vlahuță, Coșbuc, Sadoveanu – au fost implicate în promovarea, prin conferințe, a obiectivelor Casei Școalelor, precum și în sprijinirea activității învățătorilor.



Pe lângă acestea au funcționat și șezătorile sătești, ca forme de educare a femeilor din mediul rural (iarna, cu accent pe deprinderi practice de gospodărie, igienă, îngrijirea copiilor). În completare, se organizau seri de lectură cu caracter instructiv, moral sau distractiv.

Un aspect important îl reprezintă faptul că sub egida Casei Școalelor a luat ființă organizarea Școlilor pentru Adulți (în 1902 existând 995 de astfel de școli, cu rol de alfabetizare și formare de deprinderi de bază - abecedar, aritmetică, religie, istorie etc.).

Prin bugetul Casei Școalelor se asigurau sume pentru sprijinirea elevilor din medii defavorizate, împrumuturi către profesori, înființarea și întreținerea cantinelor școlare, tabere școlare, burse, editarea de colecții literare, manuale și lucrări științifice și cu adresabilitate largă (într-un raport din 1938 se menționa faptul că până în anul 1928 au fost editate 5720275 volume).

Astfel Casa Școalelor, în viziunea și susținerea lui Spiru Haret, a devenit un centru de îndrumare socială în principal pentru sprijinul comunităților rurale sau defavorizate, cu rol activ în educarea maselor. (<http://www.arhivelenationale.ro/index.php?lan=0&page=123>)

La 13 noiembrie 1941 apare pentru prima dată denumirea de Casa Corpului Didactic, fiind o instituție ce aparținea de ministerul culturii naționale și cultelor.

În perioadele 1948-1969, respectiv 1986-1990, activitatea Caselor a fost sau negliabilă sau pur și simplu inexistentă, ca urmare a desființării instituțiilor.

Începând cu anul 1990, actualele Case ale Corpului Didactic funcționează pe specificul prezent, o ultimă actualizare a cadrului legislativ și reglator fiind datorată Legii Educației Naționale 1/2011, respectiv OMEN 5554 din 7 octombrie 2011, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic.

Referitor la Casa Corpului Didactic București, la reînființarea în 1990 a instituției, aceasta a funcționat în sediul inițial din bulevardul Elisabeta, nr. 32, clădire a arhitectului Constantin Lotzu, fiind un imobil care respecta stilul arhitectural tradițional și autohton, clădirea datând din anul 1926.

După 10 ani de activitate, sediul Casei Corpului Didactic București s-a schimbat, activitățile și în prezent derulându-se atât în clădirea din Splaiul Independenței 315A - o clădire renovată însă impersonală ca arhitectură, dar cu spații proprii domeniului de activitate - formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar.

De remarcat faptul că principalul scop al acestui tip de instituție a fost acela de a facilita și multiplica inițiativele de formare și profesionalizare pentru proprii angajați ai sistemului de învățământ, de sprijinire a acestora în vederea producerii unui impact major în ceea ce privește creșterea nivelului de educație și instrucție al maselor (copii, tineri, adulți).



## CONTEXT ACTUAL

### a) Context legislativ și reglator:

#### **Activitatea Caselor Corpului Didactic este reglementată prin:**

- Programul de guvernare 2013-2016, domeniul Educație
- Legea 1/2011 - Legea educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea - cadru nr. 284/2010 – Salarizarea unitară a personalului plătiți din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 - Prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
- OUG 75/2005 – Asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare
- OG 129/2000 - Formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare
- OG 137/2000 – Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare
- OMECTS 5554 / 2011 – Regulament de organizare și funcționare a casei corpului didactic
- OMECTS 5564 /2011 - Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, cu modificările și completările ulterioare
- OMECTS 5561 / 2011 - Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- OMECTS 5562 / 2011 - Metodologia privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile, cu modificările și completările ulterioare
- OMECTS 5553 / 2011 – Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durată de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- OMECTS 5484 / 2011 - Metodologia privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învățători/învățătoare, maestru-instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor, cu modificările și completările ulterioare
- OMECTS 5547/2011 – Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
- OM 353/5.202/2003 - Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare
- OMEC 501/5.253/2003 - Metodologia certificării formării profesionale a adulților
- OMEN 3307/2013 – Aprobarea modelului Atestatului de formare continuă a personalului didactic și a modelului “Fișei competențelor și a disciplinelor/temelor”
- OMEN 5.115/2014 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- OMEN 5094/2014 - Echivalarea unui număr de credite profesionale transferabile obținute de cadre didactice care au participat la stagii de formare din cadrul unor programe speciale
- OMECTS 5556/2011 - Regulament de organizare și funcționare a bibliotecilor și centrelor de documentare și informare.
- Nota MEN 48/2013 – Procedura privind echivalarea și acordarea de credite profesionale transferabile pentru participarea la activități de formare din categoria 4. Programe speciale.

**Observație:** Lista de mai sus reprezintă o lipsă a principalelor legi și reglementări ce privesc domeniul de activitate al Casei Corpului Didactic



**b) Context intra-instituțional; filiale; centre de documentare și informare**

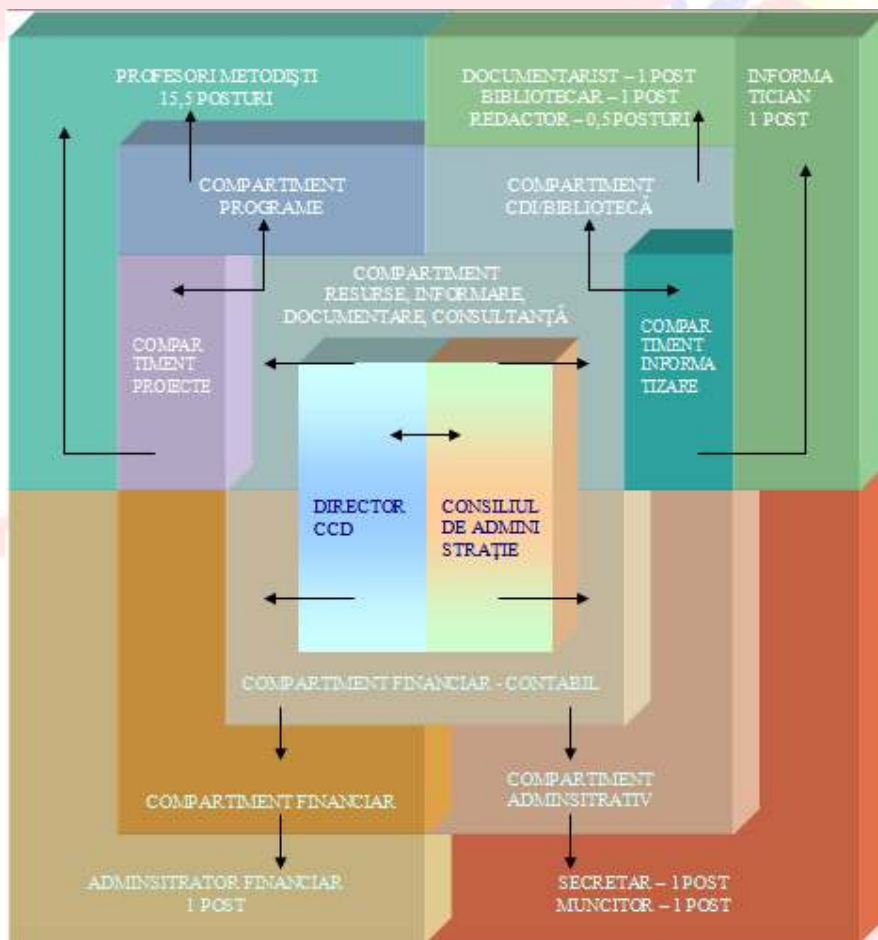
Casa Corpului Didactic București beneficiază de local propriu, cu spații aferente atât desfășurării activităților curente ale compartimentelor, cât și spații de formare – 3 săli, cu o capacitate de cuprindere pentru 160 de formabili, beneficiind de dotări corespunzătoare: table smart, videoproiectoare, conexiune internet fixă/wireless, calculatoare, suporturi flipchart, copiatoare, scannere, aparate foto.

Conform art. 4 din OMECTS 5554/2011, Casa Corpului Didactic exercită roluri și desfășoară activități pentru personalul didactic/didactic auxiliar pe următoarele două direcții majore:

- centru de resurse și asistență educațională și managerială;
- furnizor de formare continuă,.

Resursa umană - angajați ai Casei Corpului Didactic București – este formată din: director; profesori metodiști (15,5 posturi), ocupate la această dată de 5 titulari pe post, , 5 profesori prin detașare, ½ post profesor asociat; personal didactic auxiliar (6 posturi); personal nedidactic (1 post).

Organigrama instituției





În sprijinul activităților de formare, precum și al altor activități specifice cu personalul didactic/didactic auxiliar, Casa Corpului Didactic București coordonează activitatea filialelor care funcționează în cadrul unor unități reprezentative din municipiul București, în baza unei decizii a directorului casei corpului didactic, avizată de inspectorul școlar general. În anul școlar 2014-2015, la nivelul CCD- București, rețeaua de filiale a fost formată din 44 de unități de învățământ.

Toate centrele enumerate au dotările corespunzătoare pentru derularea de activități în plen sau pe grupe, selectarea acestor centre realizându-se ca urmare a solicitărilor transmise de către directorii unităților de învățământ către Casa Corpului Didactic București, nominalizându-se spațiile și dotările ce pot fi puse la dispoziție pentru organizarea activităților de formare.

O altă componentă care sprijină învățarea pe tot parcursul vieții (formare profesională/dezvoltare personală) o reprezintă colaborarea cu centrele de documentare și informare de la nivelul unităților de învățământ, aflate în rețeaua școlară a municipiului București. Casa corpului didactic are în atribuții coordonarea metodologică a respectivelor centre și a profesorilor documentariști.

În completare, Casa Corpului Didactic București asigură coordonarea metodologică a activităților din bibliotecile unităților de învățământ din rețeaua școlară a municipiului București.

Casa Corpului Didactic – București mai dispune de:

→ bibliotecă proprie deținând un fond de carte cu peste 20.000 de volume în format letric (cărți, programe, ghiduri, modele de lucrări de grad, doctorat, reviste, Monitorul Oficial etc.), precum și o colecție de softuri educaționale, casete video și audio cuprinzând exemplificări de activități didactice curriculare și extracurriculare, etc.

→ editură proprie – Editura Atelier Didactic, înființată în anul 2003, oferind servicii precum: editare de cărți și reviste (letric/format electronic), tehnoredactare carte, corectură, servicii tipografice - în parteneriat cu tipografii.

→ publicație proprie – Revista Atelier Didactic

→ site propriu: [www.ccd-bucuresti.org](http://www.ccd-bucuresti.org)

### c) Context inter-instituțional

Cf. art. 1,3,11 și 12 din OMECTS 5554/2011, Casa Corpului Didactic București:

→ este unitate conexă a ministerului de resort, având personalitate juridică, sediu, patrimoniu, siglă și sigiliul proprii;

→ este subordonată metodologic Direcției generale management, resurse umane și rețea școlară din cadrul ministerului de resort;

→ este coordonată și controlată – pe plan local – de Inspectoratul Școlar al Municipiului București

→ stabilește relații de parteneriat cu instituții de învățământ de toate gradele, institute de cercetare științifică, societăți științifice profesionale, instituții culturale, asociații profesionale, organizații guvernamentale și nonguvernamentale din țară și din străinătate, persoane fizice și juridice – cu atribuții în domeniul educației și cercetării.

→ colaborează cu specialiști și experți din instituții de învățământ superior, din unități de învățământ preuniversitar, din centre și organizații neguvernamentale, naționale și internaționale.

În sensul celor menționate anterior, Casa Corpului Didactic București are o gamă diversificată de proiecte și parteneriate derulate/în derulare.

## DEVIZA CASEI CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI



„Prin tradiție, pentru viitor. Prin profesionalizare, pentru rezultate.”

### VIZIUNE

„Dacă doi oameni au câte un măr pe care îl schimbă între ei, atunci ei vor avea tot câte un măr. Dacă fiecare dintre cei doi are câte o idee și fac schimb de idei, atunci cei doi vor avea mai apoi, fiecare, câte două idei.” (George Bernard Shaw)

Pornim de la următoarele stări de fapt:

- există o piață educațională bine conturată și bine ofertată pe segmentul formării profesionale continue și dezvoltării personale ;
- există un cadru legislativ și de reglementări metodologice care fixează reperele învățării pe tot parcursul vieții;
- există o apetență a personalului didactic/didactic auxiliar pentru participarea la propria formare continuă și dezvoltare personală.

Deși condițiile evidențiate anterior poate reprezenta un cadru propice pentru asigurarea calității educației din perspectiva formării profesionale și dezvoltării personale, există o discrepanță între eforturile sistemice în această direcție și relevanța acestor eforturi la nivelul educabilului, privit ca beneficiar al întregului proces de învățământ.

Se poate afirma că o caracteristică actuală a sistemului educațional este aceea că *profesorii învață „cot la cot” cu elevii.*

Și, totuși, *cum cuantificăm rezultatele activităților educaționale?*

*La ce nivel se raportează/sunt percepute acestea?*

*Care este impactul întregului efort?*

*Este asigurată sustenabilitatea acestui efort?*

Din punct de vedere al atribuțiilor Caselor Corpului Didactic sunt îndepliniți indicatori cantitativi (număr de cursuri acreditate/avizate, număr de formabili, criterii economice etc.), dar este necesar de a fi urmărite și aspectele de evaluare calitativă:

- plus-valoarea practică, dobândită în cadrul activităților didactice curente din unitățile de învățământ, implicată în **utilizarea** competențelor dobândite/dezvoltate prin participarea cadrelor didactice/personalului didactic auxiliar la activitățile de formare;
- îndeplinirea indicatorilor micro și macro-sistemici (asociați procesului educațional din unitățile de învățământ) prin care se asigură calitatea educației oferite: rezultate școlare, reducerea abandonului școlar, a violenței, educație pentru cetățenie, dezvoltare durabilă, antreprenoriat, abilități de viață etc.);
- eficientizarea volumului de activități la nivelul fiecărei organizații prin formarea abilităților de lucru în echipă și de împărtășire reciprocă a experiențelor și a cunoașterii;
- utilizarea eficientă a mediului on-line ca sursă și resursă educațională.





În acest sens este necesară o schimbare de atitudine față de aspectul formării profesionale și dezvoltării personale, prin mutarea accentului de pe motivații extrinseci de tipul completarea celor 90 de credite profesionale transferabile și/sau depunerea unui dosar exclusiv pentru obținerea unui beneficiu personal, spre motivații intrinseci de tipul satisfacția obținerii de rezultate cu elevii/preșcolarii, recunoașterea statutului profesional, creșterea valorii instituționale etc.

### Cum?

→ prin eficientizarea relației CCD cu unitățile de învățământ în raport cu identificarea nevoilor concrete de formare a personalului angajat prin implicarea responsabilă a comisiilor de dezvoltare profesională de la nivelul unităților; explicație: angajatorul trebuie să beneficieze de pe urma formării propriilor angajați cel puțin la fel de mult ca angajatul însuși, deci are un cuvânt important de spus asupra direcțiilor instituționale prioritare de formare a personalului propriu;

→ prin abordarea eficienței impactului activităților de formare asupra calității serviciilor educaționale oferite; eficiența formării profesionale trebuie dovedită nu (doar) prin depunerea unui portofoliu la evaluarea finală ci și prin elaborarea unui plan de activități care să urmărească aplicarea competențelor dobândite la nivelul activității didactice curente; Prevederea ca portofoliul de evaluare finală să conțină ca o componentă obligatorie analiza de impact a formării în cadrul unității de învățământ la care formabilul este angajat, cu asocierea unui plan de activități pe tematica de curs poate fi vizată de evaluator (atribuție a furnizorului programului de formare – CCD) și va fi înaintată directorului unității de învățământ care va monitoriza modul în care va fi pusă în aplicare, contribuind la fundamentarea calificativului anual al formabilului sau a altor evaluări/caracterizări ale personalului angajat;

→ prin eficientizarea mediului educațional on-line: creșterea numărului de utilizatori ai site-ului și ai platformei Casei Corpului Didactic – București, prin conceperea activităților de formare cu o componentă semnificativă on-line (de tip blended-learning sau exclusiv on-line), prin realizarea unui news-letter periodic către abonații site-ului, precum și prin crearea unei biblioteci virtuale – implicând transpunerea în format electronic a titlurilor semnificative deținute de biblioteca Casei Corpului Didactic - București și a platformei de resurse educaționale on-line, conținând materialele rezultate din activitățile de curs desfășurate de către sau în parteneriat cu Casa Corpului Didactic - București;

→ prin asumarea unui rol interactiv și practic pentru interrelaționarea profesională a cadrelor didactice /personalului didactic auxiliar în sensul dezvoltării competențelor de formare/muncă în echipe și împărtășire a experiențelor educaționale(peer learning groups).

În sensul celor precizate anterior, considerăm că exercitarea atribuțiilor Casei Corpului Didactic-București privind formarea continuă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din București, precum și cel de centru de resurse și asistență educațională și managerială vor duce la întărirea poziției sale pe piața furnizorilor de formare continuă.

Raportându-ne la istoricul acestei categorii instituționale, considerăm că trebuie să ne întoarcem la origini și casele corpului didactic să reprezinte mediul de emulație profesională, dar și vector pentru asigurarea unei educații pe tot parcursul vieții pentru angajații sistemului cu efect pozitiv asupra beneficiarilor educației.

## MISIUNE

Casa Corpului Didactic - București constituie un centru de formare continuă și de resurse orientat spre:

- **expertiză**
- **motivație**
- **creativitate**

pentru a determina abordările inovatoare ale procesului educativ și managerial, constituindu-se astfel în centru de inițiere, promovare și de organizare a activităților științifico - metodice și culturale, în concordanță cu interesele și nevoile individuale de dezvoltare personală și profesională a angajaților din sistemul de învățământ preuniversitar.

*Este necesară o re-conceptualizare a formării profesionale, în baza influenței pe care o exercită următorii factori asupra educației și învățământului:*

- *realitățile socio-economice, statului profesiunilor didactice, direcțiilor de politici educaționale de la nivel european/național;*

- *orientarea spre nevoile individuale/valorilor europene comune, favorizând:*

- *deschiderea amplă a oamenilor către propriile valori naționale și cele universale;*
- *schimbarea continuă, ca principiu al lumii contemporane, care revendică imperativ un nou concept educațional;*
- *politicile educaționale ce trebuie corelate cu cele ale Uniunii Europene și internaționale.*

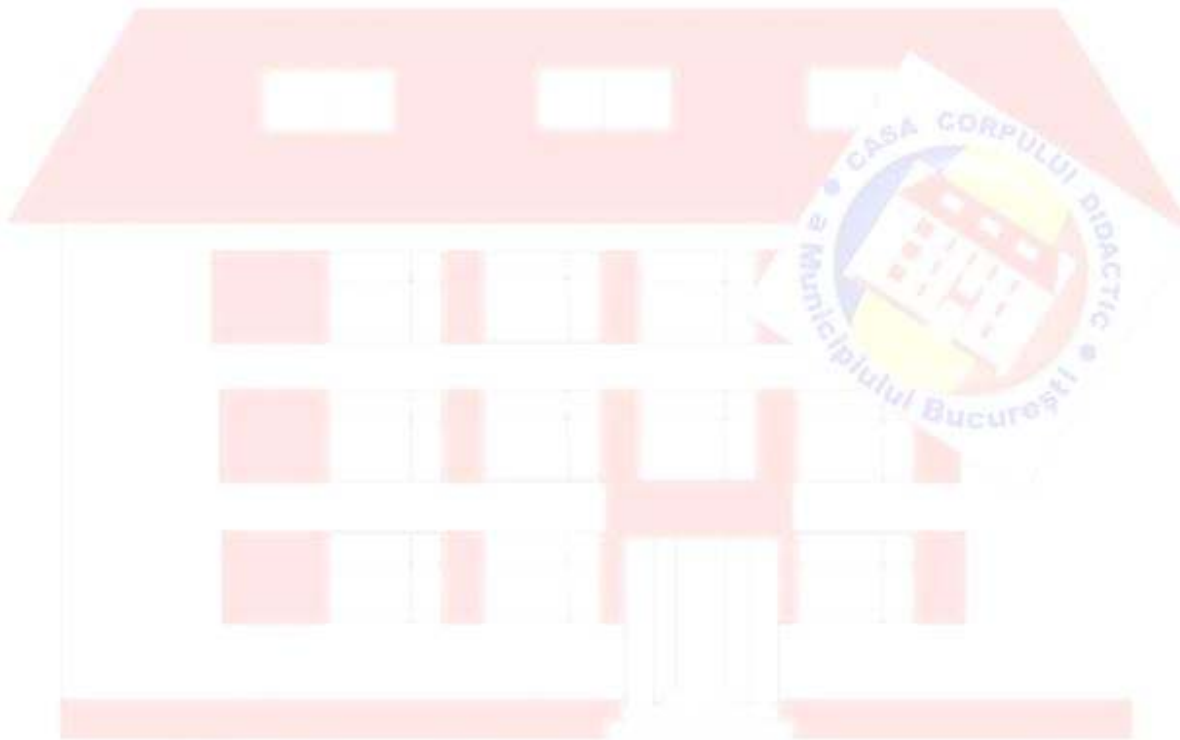
### **Misiunea Casei Corpului Didactic București are în vedere:**

- a) asigurarea unui nivel mai bun de realizare a *obiectivelor strategice inter-sectoriale*:
  - includerea resursei umane în toate programele de reformă
  - dezvoltarea capacității instituționale și a culturii organizaționale
  - promovarea formării continue și a învățării pe tot parcursul vieții
  - promovarea unei culturi civice minimale
  - construcția unui mediu intercultural
  - cunoașterea și aplicarea politicilor europene la nivelul formării continue a adulților
- b) aducerea unei contribuții specifice la realizarea *obiectivelor strategice ale ministerului de resort*:
  - asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație
  - asigurarea calității educației și compatibilizarea sistemului național de învățământ cu cel european de educație și formare continuă
  - descentralizarea și creșterea gradului de autonomie a sistemului educativ
  - stimularea educației permanente
  - reforma educației timpurii
  - creșterea capacității instituționale de a elabora și gestiona proiecte
  - susținerea în manieră integrată a educației, cercetării și inovării



Astfel, Casa Corpului Didactic București se înscrie în tendințele majore ale politicilor educaționale europene și naționale, în domeniul formării continue a adulților și a personalului didactic din învățământul preuniversitar și aplică programele și proiectele naționale în sensul:

- cunoașterii și promovării dialogului multicultural/multilingvistic
- promovării principiilor cetățeniei democratice și ale civismului, în spirit european
- utilizării largi a tehnologiilor informatice și a comunicării
- implementării unor măsuri specifice pentru persoanele defavorizate
- combaterii formelor de marginalizare și segregare
- ocrotirii mediului și a folosirii raționale a resurselor





## PROIECTARE STRATEGICĂ – REPERE GENERALE

Strategia prin care se pune în practică un proiect de dezvoltare instituțională coroborează țintele strategice ale dezvoltării cu resursele și condițiile existente ale organizației, are în vedere o perspectivă cu termene medii și vizează următoarele componente:

- **beneficiari**
- **resurse umane**
- **resurse materiale și financiare**
- **dezvoltare de relații comunitare**

Strategia de dezvoltare instituțională a Casei Corpului Didactic București se raportează la o analiză de investigare a nevoilor și motivațiilor de formare profesională și dezvoltare personală a beneficiarilor, în raport cu diversificarea ofertelor de formare impuse de realitatea actuală și având în vedere existența concurenței pe piața furnizorilor de formare.

De aceea, se impune necesitatea elaborării unor studii substanțiale a nevoilor de formare, pentru a răspunde intereselor socio-economice, a studierii pieței de formare în vederea identificării direcțiilor de individualizare și a potențialilor parteneri instituționali care pot crește eficiența activității Casei Corpului Didactic București prin identificarea aspectelor pozitive și a celor care necesită îmbunătățiri.

Analiza nevoilor de formare este necesar să ofere date relevante pentru:

- stabilirea lacunelor în performanțele profesionale ale angajaților din sistemul de învățământ preuniversitar;
- raportarea nivelului real al calității serviciilor educaționale prestate la nivelul de performanță proiectat;
- elaborarea programelor de formare centrate pe necesitățile reale ale formabililor și în corelație cu direcțiile prioritare/țintelor strategice ale ministerului de resort, ale Inspectoratului Școlar al Municipiului București, precum și ale unităților de învățământ de unde provin formabilii.

Marketing-ul presupune și alegerea adecvată a canalelor de publicitate care să asigure transmiterea mesajului corect, coerent și ținut către publicul țintă (angajații sistemului de învățământ) și de aceea, studiile realizate la nivelul Casei Corpului Didactic – București arată că mediul intern cât și cel extern au o importanță deosebită asupra activității instituției, influența lor putând determina acțiuni și atitudini de natură să fluidizeze sau să îngreuneze atât activitățile curente cât și cele neprevăzute.

În cadrul Casei Corpului Didactic - București, realizarea analizei de nevoi de formare din teritoriu se efectuează, în mod curent, prin:

**i) Interpretarea chestionarelor aplicate în teritoriu:** în acest sens, toți profesorii metodiști ai Casei Corpului Didactic București participă ca invitați la Consfăturile cadrelor didactice de la nivelul Municipiului București, precum și la întâlnirile metodice ale categoriilor de personal didactic auxiliar, ocazii pentru aplicarea chestionarelor ANF.

ii) **Analiza informațiilor obținute în următoarele contexte:**

- în cadrul consfătuirilor cu directorii de unități de învățământ, al întâlnirilor cu diferitele categorii strategice din sistemul educațional;
- pe baza solicitărilor de formare din partea unor grupuri țintă structurate, a cadrelor didactice, a solicitărilor ce se regăsesc în proiecte POSDRU;
- în urma discuțiilor cu inspectorii școlari de specialitate și cu responsabilii cu dezvoltarea profesională din școli;
- din analiza standardelor ocupaționale din învățământ, conform COR;
- din analiza scopurilor organizaționale propuse la nivelul unităților de învățământ din teritoriu;
- prin identificarea obiectivelor de dezvoltare individuală ale formabililor, corelate cu scopurile unității de învățământ, cu nevoile de formare ale reprezentanților comunităților locale din cadrul consiliilor locale/primăriilor;
- în cadrul discuțiilor informale cu reprezentanți ai diferitelor grupuri țintă: directori, inspectori școlari de specialitate, membri ai C.E.A.C.-urilor, ai C.A.-urilor și cadre didactice de diferite specialități;
- din analiza complexă a comunității de proveniență a formabililor (nevoi și probleme ale comunității; integrarea instituțiilor și politicilor educative în strategia europeană);
- din analiza SWOT a mediului intern și PESTLEE a mediului extern supus explorării și analizei.

Pentru eficientizarea diagnozei privind nevoile reale de formare – mai ales în condițiile în care participarea la activitățile de formare este necesar să aibă impact la nivelul organizațiilor din care provin formabilii – este indicată o abordare procedurală care să evidențieze nu numai interesul de formare al angajaților ci și nevoile instituționale pe diferite paliere (concretizate în ținte strategice de implementare ale programelor de formare din cadrul Casei Corpului Didactic - București).

## a) Analiza SWOT

În urma analizei SWOT realizată la nivelul Casei Corpului Didactic București, care fundamentează Planul Managerial pe anul școlar curent, în raport cu analiza mediului intern, la începutul anului școlar curent s-au evidențiat următoarele:

### a) 1) Analiză la nivel instituțional

#### I. PUNCTE TARI

##### A. Management:

- stabilitatea echipei manageriale (director numit prin concurs și cu contract managerial pe perioada de 4 ani);
- existența unui sistem de proceduri interne, documente de diagnoză și proiectare, cu fundamentare asociată, precum și a regulamentului de ordine interioară;
- raportarea activității la un plan managerial operaționalizat;
- existența strategiilor de analiză de risc, monitorizare și evaluare a acțiunilor/activităților care conduc la abordarea conformă sau la identificarea și luarea de măsuri potrivite pentru diminuarea riscurilor/a consecințelor;
- acoperirea categoriilor de posturi cu personal calificat și cu experiență/expertiză.





## **B. Planificare strategică și bugetară**

- existența Proiectului de Dezvoltare Instituțională (PDI), cu abordarea etapizată temporal a domeniilor de interes și a țintelor strategice;
- existența proiectului de buget;
- nivel corespunzător al bugetului de venit propriu pentru acoperirea cheltuielilor specifice.

## **C. Politici publice educaționale**

- implicarea directorului și a personalului didactic în grupuri de lucru/activități care conturează, la diferite niveluri, strategii asociate politicilor publice în domeniul educației;
- realizarea de programe/parteneriate/alte categorii de activități ca urmare a indicatorilor și direcțiilor prioritare cuprinși/cuprinse în documente de politici în educație.

## **D. Cultura organizațională**

- implicarea întregului personal angajat, individual sau pe echipe, în realizarea activităților asociate obiectivelor și țintelor strategice ale organizației;
- existența unei abordări corespunzătoare a elementelor de identitate vizuală, care sprijină dezvoltarea unui „brand” instituțional;
- nivel amplu de consultare intra-instituțională;
- existența de strategii de sprijinire a inițiativelor personale/de grup, în contextul prezentării fundamentate.

## **II. PUNCTE SLABE**

### **A. Management**

- volumul mare de sarcini care îngreunează în anumite perioade realizarea activităților de monitorizare;
- lipsa de experiență practică care conduce uneori la excese birocratice.

### **B. Planificare strategică și bugetară**

- apariția de situații punctuale interne care necesită reformularea/adaptarea planificării;
- restricțiile privind închiderea/renegocierea unor contracte cu furnizori de servicii, care să optimizeze cheltuielile, datorate impunerii legale a perioadei de derulare a contractelor;

### **C. Politici publice educaționale**

- ne-eligibilitatea unor aplicații depuse pentru proiecte europene vizând direcții strategice stabilite de politicile publice în domeniul educației

### **D. Cultura organizațională**

- existența tendinței de acțiune pe echipe standardizate (aceeași oameni în aceleași echipe) care nu favorizează coeziunea la nivelul întregului personal al instituției;
- rezistența la schimbare a unora dintre angajați, mai ales sub aspectul utilizării eficiente a tehnicilor moderne de marketing

## **III. OPORTUNITĂȚI**

### **A. Management**

- existența Regulamentului de organizare și funcționare a CCD (OMECTS 5554/2011);
- comunicarea eficientă și deschiderea spre oferirea de consiliere și consultanță managerială a instituțiilor ierarhic superioare, precum și la nivelul instituțiilor similare din țară;
- organizarea de grupuri de lucru la nivel ministerial pentru elaborarea de standarde aplicabile la nivelul instituțional.



#### **B. Planificare strategică și bugetară**

- buna colaborare și avizul ISMB pe documentele de raportare și de planificare;
- sprijinul acordat de către inspectorat, prin compartimentele specifice, pentru identificarea și transpunerea în practică a acțiunilor asociate unor ținte strategice comune;
- consilierea specializată pe domeniul juridic, audit extern și financiar oferită de inspectorat;
- cooptarea de parteneri instituționali care să asigure calitatea și conformitatea activităților asociate țăintelor strategice stabilite la nivelul instituțional;
- disponibilitatea unor parteneri instituționali de a contribui la dezvoltarea bazei materiale a instituției, prin donații și sponsorizări.

#### **C. Politici publice educaționale**

- existența, la nivel guvernamental, a direcțiilor de politică publică în domeniul educației vizând aspectul formării continue, învățarea pe tot parcursul vieții;
- interesul din partea partenerilor instituționali pentru participarea CCD București la acțiuni comune privind aplicarea de politici publice în domeniul educației, pe aspecte ce se suprapun misiunii instituției.

#### **D. Cultura organizațională**

- menținerea prestigiului instituțional din partea opiniei publice, reflectat în nivelul de adresabilitate și cel al satisfacției „clienților”, cu reflectare asupra nivelului de asumare a misiunii și viziunii instituționale și asumării de responsabilități și sarcini

### **IV. AMENINȚĂRI**

#### **A. Management**

- suprapuneri de sarcini, termene scurte de realizarea a unor activități, din cauze externe;
- neîndeplinirea unor indicatori datorită apariției unor restricții externe, exemplu: acreditarea unui program de formare care presupune costuri pe care trebuie să le acopere cursanții concomitent cu derularea, prin proiecte europene, ale unor programe de formare similare dar în care grupul țintă participă în condiții de gratuitate.

#### **B. Planificare strategică și bugetară**

- dezvoltarea pieței furnizorilor de formare continuă, care crește nivelul de concurență, însă nu în condiții de corectă competitivitate;
- multiple schimbări în domeniul legislației financiare care produc sincope privind execuția bugetară (deschiderea de conturi pentru fonduri externe, modificarea procedurilor și a tipizatelor, machetelor de raportări etc).

#### **C. Politici publice educaționale**

- volumul mare de documente privind politicile publice în domeniul educației.

#### **D. Cultura organizațională**

- valorile și atitudinile diferite între organizațiile similare, în anumite cazuri cu standarde mai joase decât cele propuse de instituție, motiv pentru care apar comparații; astfel crește rezistența la implementare/respectare a unora dintre reguli.



## Strategii privind aspectele detaliate în analiza SWOT

**SO** – consolidarea relației inter-instituționale; creșterea încrederii între parteneri; inserarea achizițiilor/experienței acumulate în documente și proceduri, având ca scop diminuarea riscurilor apariției unor neconformități nedorite, neprevăzute; abordarea coerentă pe termen mediu și lung a strategiilor care stau la baza politicilor publice în domeniul educației; buna poziționare pe piața formării continue prin consolidarea brandului instituțional.

**WO** – valorificarea bunei relații cu instituțiile ierarhic superioare în toate domeniile în care analiza de riscuri asociază niveluri de risc mediu/ridicat; intensificarea relației cu parteneri instituționali care să participe atât la implementarea unor proiecte/programe strategice, cât și pentru participarea acestora ca vectori de imagine, publicitate a instituției, pentru identificarea de noi parteneri sau a oportunităților de sponsorizare/donație în vederea dezvoltării bazei materiale; utilizarea Agenției pentru programe europene ca partener în derularea unor programe de formare, pentru oferirea de consiliere în vederea depunerii de aplicații sau identificarea unor parteneri instituționali care să fie cooptați în elaborarea aplicațiilor; diseminarea internă, mai eficientă, a informațiilor și a cunoștințelor de care au beneficiat angajații, prin participarea la activități organizate de MECȘ și/sau de către alte organizații reprezentative în domeniul politicilor publice; utilizarea feed-back-ului pozitiv oferit de beneficiari pentru întărirea coeziunii la nivelul întregului colectiv

**ST** – diversificarea canalelor de comunicare directă cu instituțiile similare din țară printr-un schimb de informații, în timp real, și de colaborare pe bune practici, precum și prin multiplicarea acțiunilor comune (formale și non-formale); dezvoltarea de parteneriate pentru programe de formare cu alte CCD-uri cu scopul întăririi poziției respectivelor instituții pe piața furnizorilor de formare; formarea de grupuri de lucru la nivelul mai multor CCD-uri în vederea construirii unor consorții bazate pe elementele comune de identitate organizațională.

**WT**- dezvoltarea unor acțiuni comune CCD-ISMB-unități de învățământ (prin responsabilii cu dezvoltarea profesională) pentru abordarea în parteneriat a unor activități care să conducă la mai buna dimensionare a volumului de muncă; elaborarea unor proceduri de selecție a celor mai bune oferte ale furnizorilor de servicii; stabilirea de contacte externe cu experți în domeniul proiectelor europene și implementării direcțiilor strategice stabilite în domeniul educației; intensificarea activităților non-formale în vederea întăririi coeziunii colectivului CCD, a asumării și a implicării în atingerea țintelor strategice instituționale.

### Analiza la nivelul Compartimentelor CCD:

#### COMPARTIMENTUL PROGRAME

##### Puncte tari

- Existența resurselor tehnice necesare pentru desfășurarea programelor de formare continuă
- Deschiderea spre colaborare eficientă cu formatorii asociați CCD, în derularea programelor
- Existența unui număr mare de filiale CCD
- Disponibilitatea pentru colaborare eficientă cu ministerul de resort, ISMB și alți parteneri la diferite niveluri în realizarea și derularea de programe și proiecte comune
- Participare la proiecte, evenimente propuse de unitățile de învățământ/parteneri locali



- Inițierea, proiectarea, derularea unor activități de formare continuă, cu caracter inovativ în cadrul programelor europene
- Buna colaborare cu responsabilii cu dezvoltarea profesională, în vederea realizării bazelor de date utile și necesare
- Monitorizarea programelor de formare, a activităților din cadrul parteneriatelor
- Comunicare, cooperare eficientă și interrelaționare în cadrul echipei instituției.
- Diseminarea rezultatelor activităților, evenimentelor derulate de CCD
- Realizarea unor activități, materiale în vederea promovării imaginii instituției

#### **Puncte slabe (direcții de îmbunătățire a activității CCD)**

- Diversificarea materialelor necesare promovării imaginii Casei Corpului Didactic
- Includerea de programe de abilitare curriculară pentru toate disciplinele în oferta directă a CCD sau în parteneriate cu mediul universitar

#### **Direcții în vederea creșterii calității în cadrul Compartimentului Programe:**

- Identificarea surselor în vederea obținerii de fonduri pentru elaborarea și pregătirea materialelor necesare, în vederea acreditării unor noi programe de formare continuă (MECS) și extinderea direcțiilor de acțiune pentru acreditarea unor programe CNA
- Promovarea unei atitudini proactive și flexibile în relația cu beneficiarii
- Diversificarea și realizarea unor materiale de promovare a imaginii Casei Corpului Didactic
- Identificarea unor modalități de diseminare a rezultatelor activităților derulate de CCD.
- Identificarea unor modalități prin care cadrele didactice înscrise să înțeleagă că atunci când confirmă participarea la curs se obligă să participe și, prin comportamentul neresponsabil, ocupă locul unui alt coleg, care dorește să participe
- Inițierea unor colaborări cu ale CCD-uri pentru acreditarea în comun a unor programe de formare

### **COMPARTIMENT SECRETARIAT**

#### **Puncte tari:**

- Existența unui spațiu propriu desfășurării muncii de secretariat (modern și funcțional)
- Dotarea cu aparatura necesară, ceea ce permite desfășurarea în condiții bune a muncii de secretariat.
- Existența programelor informatice specifice: program salarii, state de funcții, declarații fiscale.
- Desfășurarea în bune condiții a activităților cu caracter specific de secretariat, cu respectarea termenelor;
- Comunicare interpersonală eficientă;
- Organizarea de cursuri de formare pentru acest compartiment.

#### **Puncte slabe:**

- Lipsa unor schimburi de experiență la nivel local și național cu tematică specifică;
- Existența unor latențe privind colaborarea inter-compartimentală.





**Direcții în vederea creșterii calității în cadrul Compartimentului Secretariat:**

- Promovarea imaginii corecte a activității desfășurate în acest compartiment;
- Participarea la cursuri de perfecționare și formare profesională;
- Perfecționarea procedurilor existente privind managementul resurselor umane/circuitelor informaționale.

**COMPARTIMENT BIBLIOTECĂ/EDITURĂ**

**PUNCTE TARI:**

- Existența colecțiilor semnificative și reprezentative de documente, oferind suportul info-documentar pentru cadrele didactice și didactice auxiliare;
- Coordonarea metodologică a bibliotecarilor școlari și responsabililor centrelor de documentare și informare din Municipiul București;
- Obținerea ISBN, ISSN și descriere CIP de la Biblioteca Națională a României, pentru cărțile și revistele editate sub egida Editurii Atelier Didactic.
- Accesul la internet
- Organizarea activităților metodice specifice personalului didactic auxiliar, precum și domeniului de activitate (cursuri avizate, expoziții de carte, lansări de carte, cenaclu, cor, dezbateri etc)
- Participarea la evenimente culturale organizate pe plan local, târguri de carte, lansări de carte.

**PUNCTE SLABE**

- Investiții reduse pentru dotarea bibliotecii cu mobilier adecvat pentru depozitul de carte și spațiu redus pentru sala de lectură.
- Colecții îmbătrânite.
- Lipsa unei colecții virtuale de carte și resurse educaționale

**Direcții în vederea creșterii calității în cadrul Compartimentului Bibliotecă/Editură**

- mai bună promovare a colecțiilor care pot veni în sprijinul activității de cercetare metodică și științifică a cadrelor didactice, prin punerea la dispoziția acestora a unor surse de informare și documentare psihopedagogică și de specialitate;
- extinderea accesului direct la colecțiile bibliotecii prin transferarea titlurilor importante pe format electronic, cu utilizare în regim intern, securizat;
- elaborarea unor instrumente privind analiza nevoilor de studiu ale cadrelor didactice în vederea unor achiziții de carte/resurse educaționale cât mai eficiente;
- prospectarea ofertelor editoriale pentru achiziția de carte necesară perfecționării psihopedagogice și de specialitate a cadrelor didactice din municipiul București, încheierea unor parteneriate cu edituri care au colecții de carte vizând domeniul educațional, prin informare periodică;
- perfecționarea profesională a bibliotecarilor școlari prin organizarea de cursuri de formare continuă;
- acordarea, la cerere, de asistență și îndrumare biblioteconomică pentru bibliotecarii școlari;
- realizarea de proiecte/ parteneriate de colaborare.





## COMPARTIMENT INFORMATICĂ

### Puncte tari:

- organizarea și susținerea unor cursuri de formare pe tematica tehnologiilor informatice pentru cadre didactice și personal didactic auxiliar;
- toate calculatoarele sunt legate în rețea;
- existența videoproiectoarelor, laptopurilor, flipcharturilor, imprimantelor, scannerelor și a altor dotări necesare pentru desfășurarea optimă a cursurilor de formare;
- existența unui site propriu, a unui forum propriu, înregistrarea unui domeniu pentru găzduirea acestui site;
- existența unor baze de date cu cadrele didactice înscrise la cursurile de formare continuă propuse de CCD, baze de date privind responsabilii cu dezvoltarea profesională, baze de date cuprinzând metodistii, unitatile școlare, CCD-urile din țară, formatorii locali;
- modernizarea înscrierilor cadrelor didactice la cursurile de formare, prin elaborarea unor formulare on-line de înscriere la cursuri, pentru micșorarea duratei introducerii manuale a cantităților enorme de informații în baza de date.

### Puncte slabe:

- inexistența unor licențe pentru diverse programe
- inexistența unor baze de date cu directorii unitatilor școlare, actualizate
- inexistența protocol minim necesar pentru cursuri (apa minerală, cafea pentru cursanți, evaluatori, monitor)

### Propuneri de creștere a calității activităților viitoare

#### 1. Creșterea calității serviciilor oferite de compartimentul informatică

- extinderea bazei de date pentru resursele umane cu statut de formatori, metodiști, inspectori școlari, responsabili cu dezvoltarea profesională, directori școli și alți colaboratori;
- achiziționarea de noi soft-uri educaționale;
- implicarea în construirea unor parteneriate cu școlile;
- implicarea în cadrul unor proiecte/ programe naționale/ internaționale.

#### 2. Dezvoltarea profesională prin participarea la activități de formare continuă și perfecționare

- activități de formare în organizare proprie
- activități de formare în cadrul altor furnizori de formare ca parteneri

#### 3. Promovarea serviciilor și imaginii instituției

- promovarea imaginii CCD prin pagina web proprie și pe forumul propriu
- realizarea unei reviste on-line



## b) Analiza P.E.S.T.E.

Un aspect important al analizei mediului extern este reprezentat de prevederile legii Educației Naționale 1/2011, care fixează reperele pentru punerea în practică a învățării pe tot parcursul vieții.

În domeniul privind formarea profesională continuă Comisia Europeană, în strategia sa pe zece ani (2011-2020), își propune să faciliteze dezvoltarea de competențe generale și specifice adecvate economiei moderne, îmbunătățind calitatea sistemului de educație și formare, încurajând creativitatea și spiritul antreprenorial și facilitând învățarea de-a lungul vieții pentru persoane de orice profesie și indiferent de calificare.

De asemenea, se urmărește ca și persoanele din grupuri vulnerabile: cu venituri scăzute, cu nevoi speciale sau persoanele în vârstă să aibă acces la cursuri de formare profesională.

Documentul solicită guvernelor să stabilească obiective naționale care să țină cont de condițiile existente în fiecare țară și să contribuie, în același timp, la realizarea obiectivelor globale ale Uniunii Europene în domeniul formării profesionale continue:

- Valorizarea beneficiilor formării profesionale
- Stabilirea unor standarde comune pentru formarea profesională, în aplicarea recomandării Uniunii Europene privind asigurarea calității
- Evaluarea modalităților prin care europenii ar putea fi încurajați să urmeze cursuri de formare profesională
- Înființarea mai multor instituții care să ofere formare profesională
- Elaborarea unor strategii care să stimuleze formarea în străinătate
- Colaborarea cu societățile comerciale, pentru a identifica nevoile de dezvoltare de competențe generale și specifice

Un aspect important este dezvoltarea mediului concurențial la nivelul furnizorilor de programe de formare profesională. Apariția concurenței, atât între sistemele de educație, care își atribuie și funcții educative, pe de o parte, cât și între diferitele componente ale sistemului, între diversele opțiuni teoretice și metodologice, constituie un factor important care influențează managementul educațional.

Strategia de dezvoltare promovată la nivelul Casei Corpului Didactic București asigură coerență programelor de formare continuă, prin articularea acestora într-un sistem diversificat și flexibil și compatibilizarea între pregătirea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar și cerințele unui sistem educațional modern. Întreaga activitate de formare planificată la nivelul Capitalei se bazează pe analiza nevoilor educaționale și de formare a personalului din învățământul preuniversitar.

## ANALIZA P.E.S.T.E.E.

Contextul actual și de perspectivă este determinat și de o serie de factori politici, economici, sociali și tehnologici, în raport cu care facem următoarele precizări utile conturării strategiei manageriale a Casei Corpului Didactic București:

### Factori politici

- o procesul de integrare europeană
- o procesul de descentralizare-deconcentrare
- o deplasarea interesului de la control și evaluare, la consiliere, îndrumare și consultanță
- o liberalizarea unor sectoare, practici și domenii (piața manualelor, piața programelor de formare etc.)
- o adaptarea crescândă a sistemului românesc de formare continuă a adulților la standardele europene

### Factori economici

- o valoarea procentului alocat învățământului din PIB
- o posibilitatea atragerii unor fonduri rambursabile
- o tendința spre stabilitate a monedei naționale
- o descentralizarea mecanismelor financiare
- o finanțarea activităților de formare din buget, programe de finanțare, prin consiliul județean, local și din resurse proprii
- o apropierea între instituțiile de formare continuă, mediul economic și de afaceri
- o orientarea spre o cultură a bugetelor construite pe proiecte

### Factori sociali

- o fluctuații la nivelul calificării personalului didactic pe regiunile de dezvoltare
- o modificări ale calificărilor de pe piața muncii și în sistemul de absorbție profesională
- o schimbări privind așteptările școlii și a personalului didactic față de instituția CCD (ex. formare pentru integrarea unor categorii de copii cu cerințe educative speciale în învățământul de masă)
- o rolul și locul sindicatelor
- o cerere crescândă pentru învățarea adulților și pentru programe de învățare pe tot parcursul vieții
- o parteneriat social în dezvoltare
- o întărirea rolului societății civile

### Factori tehnologici

- o răspândirea și dezvoltarea tehnologiilor moderne de comunicare și calcul
- o tendința de generalizare a unor practici educaționale inovatoare
- o redimensionarea sistemului de formare profesională inițială și continuă a cadrelor didactice (ex. apariția spațiilor de învățare virtuală pentru adulți)

### Factori ecologici

- o politicile de reducere a poluării prin folosirea unor materiale ecologice, reciclarea și refolosirea materialelor.
- o promovarea unor programe de educație ecologică la care să participe și angajați ai instituției

### Factori etici

- o raportarea activităților educaționale la coduri de etică și la strategii privind abordarea conformă cu standardele de calitate în educație și formare.
- o promovarea și dezvoltarea unor programe de educație civică, la care să participe și angajați ai instituției

## Statistici și interpretări

Conform datelor și informațiilor conținute în Raportul privind Starea Învățământului din Municipiul București la finalul anului școlar 2013-2014, evidențiem următoarele:

a) La nivelul municipiului București, numărul de norme/posturi didactice este relativ stabil, situându-se la un nivel de peste 16.000 de cadre didactice, la care se asociază personalul didactic auxiliar într-un număr corespunzător, semnificativ numeric având în vedere dimensiunea rețelei școlare care cuprinde un număr de 425 de unități de învățământ preuniversitar:

An școlar	Norme/posturi didactice	Din care norme/posturi didactice acoperite cu			
		Titulari	Suplinitori	Pensionari	Cadre didactice fără studii corespunzătoare
2010-2011	16466,05	12164,78	3717,83	396,24	187,2
		73,87%	22,58%	2,40%	1,15%
2011-2012	16047,42	12187,81	2954,82%	608,45	296,34
		75,94%	18,41%	3,79%	1,84%
2012-2013	16702,26	12462,76	2806,58	1184,61	248,31
		74,63%	16,80%	7,09%	1,48%
2013-2014	16515	13449	2103	721	225
		81.53%	12.73%	4.37%	1.36%

TIPUL ȘCOLII	TOTAL București	Din care:						
		Sector 1	Sector 2	Sector 3	Sector 4	Sector 5	Sector 6	
Grădinițe	129	21	20	24	18	20	26	
Școli gimnaziale	171	30	32	30	26	26	27	
Învățământ liceal	Licee	50	10	12	10	7	4	6
	Colegii Naționale/Tehnice/Economice	54	16	13	5	8	5	8
	Școli profesionale	2	0	2	0	0	0	0
Școli postliceale	1	0	1	0	0	0	0	
Cluburi ale copiilor	6	1	1	1	1	1	1	
Cluburi sportive școlare	7	1	2	1	1	1	1	
Școli gimnaziale de arte	5	2	2	1	0	0	0	
<b>TOTAL UNITĂȚI</b>	<b>425</b>	<b>81</b>	<b>85</b>	<b>72</b>	<b>61</b>	<b>57</b>	<b>69</b>	

Din datele cuprinse în raportul ISMB se evidențiază faptul că din cele peste 16.000 de cadre didactice, 852 de profesori au susținut inspecție specială pentru obținerea definitivării în învățământ, iar aproximativ 1800 de cadre didactice sunt înscrise și se aflau – în anul școlar anterior – în diferite etape ale activităților conexe obținerii gradelor didactice II sau I, deci aproximativ 25% dintre aceste cadre desfășoară activități de perfecționare prin definitivare și grade didactice.



Trebuie menționat faptul că din totalul celor inspecți, peste 500 de evaluări ale activității didactice ca urmare a inspecțiilor au asociat calificative de Bine / Acceptabil/Slab, respectiv note mai mici sau egale cu 9.

Concluziile evidențiate ca urmare a activităților de inspecție școlară de specialitate se constituie într-o alternativă la fundamentarea ofertei de formare a Casei Corpului Didactic București.

#### ACTIVITATEA DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE – 1373 CADRE DIDACTICE

Tipul de perfecționare	Nr cadre didactice înscrise	Nr cadre didactice validate pentru participare la examen	Funcția didactică	Nr cadre didactice promovate la examen
Definitivare în învățământ în sesiunea 2014	816	750	<ul style="list-style-type: none"> <li>• profesori</li> <li>• învățători</li> <li>• educatori</li> <li>• maiștri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 250</li> <li>• 64</li> <li>• 119</li> <li>• 5</li> </ul>
Gradul II Sesiunea 2014	406	388	<ul style="list-style-type: none"> <li>• profesori</li> <li>• învățători</li> <li>• educatori</li> </ul>	-
Gradul I Sesiunea 2014	151	138	<ul style="list-style-type: none"> <li>• profesori</li> <li>• învățători</li> <li>• educatori</li> </ul>	-

Din datele cuprinse în tabelul anterior, 1373 de cadre didactice au finalizat activitățile de perfecționare prin grade didactice/definitivat în anul școlar 2013-2014, ceea ce – extins la o medie de 3 ani, corespunzătoare intervalului de activități, ar implica un număr de aproximativ 4000 de cadre didactice care nu necesită – conform legii – acumularea a 90 de credite profesionale transferabile. Excluzând încă aproximativ 5000 de cadre didactice care au acumulate aceste credite, rămâne un segment considerabil de aproximativ 5000 de angajați (personal didactic/didactic auxiliar) care constituie, anual, grupul țintă al ofertei de programe de formare acreditate.

#### c) Raportarea la obiective

**Obiective generale, în elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională, respectiv asociate proiectării activității Casei Corpului Didactic a Municipiului București, corelate cu obiectivele Inspectoratului Școlar a Municipiului București în domeniul resurselor umane și al perfecționării/formării continue a cadrelor didactice:**

**Obiectivele strategice** cuprinse de Planul Managerial al Casei Corpului Didactic a Municipiului București pentru anul școlar în curs s-au stabilit prin raportare la Strategia Ministerului Educației și al Planului Managerial al I.S.M.B.





**Obiectivele generale** ale activităților de formare continuă sunt:

- îmbunătățirea accesului și participării la formare a cadrelor didactice, în vederea asigurării calității procesului educațional,
- optimizarea strategiilor de instruire și a celor de evaluare din sistemul de învățământ,
- îmbunătățirea relației dintre oferta educațională și nevoile de formare ale formabililor și ale comunității.

**Obiectivele prioritare** vizate de ministerul de resort, pentru oferta de formare, au în vedere:

- Operaționalizarea Strategiei Anticorupție în Educație;
- Abilitarea curriculară a cadrelor didactice care vor fi încadrate la clasa pregătitoare;
- Formarea metodiștilor ISMB;
- Pregătirea debutanților pentru susținerea examenului de definitivat în învățământ.

În domeniul resurselor umane, obiectivele I.S.M.B. care vizează activitatea Casa Corpului Didactic București sunt:

- asigurarea calității învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate bazată pe cunoaștere;
- creșterea eficienței și calității serviciilor de formare continuă;
- cuprinderea în programele de formare a unor teme și activități care dezvoltă competențe integrate mai multor ocupații/calificări;
- promovarea inovației, a creativității și a spiritului antreprenorial, precum și utilizarea noilor tehnologii;
- dezvoltarea interesului pentru educație permanentă din perspectiva învățării de-a lungul întregii vieți;
- asigurarea unui nivel ridicat de fonduri structurale prin proiecte cofinanțate din Fondul Social European.

Acțiunile planificate de Casa Corpului didactic București, pentru atingerea acestor obiective, sunt integrate și corelate cu acțiunile I.S.M.B.:

- proiectarea și dezvoltarea de programe de formare continuă specifice tuturor cadrelor didactice, pentru nevoile de formare identificate;
- îmbunătățirea eficienței și eficacității cursurilor de formare îmbunătățind stilul de predare și modul de aplicare a metodelor și tehnicilor de învățare;
- diversificarea modalităților de prezentare a ofertei de formare, prin metoda constructivismului.

#### d) Ținte și opțiuni strategice

- TS1 – Asigurarea parametrilor de calitate privind marketingul și promovarea imaginii Casei Corpului Didactic București
- TS2 – Diversificarea ofertei de programe de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar, în acord cu obiectivele strategice ale politicilor publice din domeniul educației, internaționale, europene și naționale, ale ISMB, analizei de nevoi de formare la nivelul unităților de învățământ din municipiul București
- TS3 – Asigurarea calității, sustenabilității și impactului programelor de formare / activităților metodico-științifico-culturale prin abordări procedurale specifice fiecărui tip de activitate și un program de monitorizare eficientă a modului în care se organizează, desfășoară, evaluează programele de formare / activitățile, precum și modul în care se realizează transferul de inovație la nivelul unităților de la care provin formabilii
- TS4 – Realizarea bazelor de date specifice domeniului formare continuă și domeniului proiecte și parteneriate
- TS5 – Elaborarea și implementarea de proiecte locale, naționale, europene, internaționale în domeniul formării continue a personalului didactic
- TS6 – Îmbunătățirea bazei materiale și a logisticii specifice activităților de formare continuă cu echipamente performante și crearea unui fond electronic de resurse educaționale.

#### OPȚIUNI STRATEGICE

ȚINTA STRATEGICĂ	CURRICULUM	DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE ȘI DEZVOLTAREA BAZEI MATERIALE	RELAȚII COMUNITARE
TS1 – Asigurarea parametrilor de calitate privind marketingul și promovarea imaginii CCD-București	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asigurarea unei identități vizuale, asociată tuturor materialelor elaborate în cadrul CCD-București;</li> <li>- abordarea procedurală pentru asigurarea calității programelor de formare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- implicarea tuturor angajaților în activități de marketing și promovarea imaginii CCD-București, activități specifice de formare / informare în</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizarea eficientă a bazei materiale și dezvoltarea acestora pentru a asigura promovarea imaginii CCD</li> <li>- elaborarea de instrumente și resurse educaționale și</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- încheierea de parteneriate privind promovarea reciprocă a activităților;</li> <li>- participarea angajaților CCD-București la acțiuni comune cu parteneri, având rol de</li> </ul>

## OPȚIUNI STRATEGICE

ȚINTA STRATEGICĂ	CURRICULUM	DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE ȘI DEZVOLTAREA BAZEI MATERIALE	RELAȚII COMUNITARE
		domeniul marketingului educațional	informarea periodică a beneficiarilor / grupurilor țintă privind oportunitățile oferite de CCD-București	promovare a imaginii instituției
<b>TS2</b> <b>Diversificarea ofertei de programe de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar, în acord cu obiectivele strategice ale politicilor publice din domeniul educației, internaționale, europene și naționale, ministerului de resort, ale ISMB, analizei de nevoi de formare la nivelul teței de unități de învățământ din municipiul București</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asigurarea parametrilor de calitate în elaborare curriculum-ului asociat programelor de formare acreditate CNFP / programelor de formare avizate</li> <li>- dezvoltarea zonei de e-learning, prin introducerea în oferta de cursuri avizate de ministerul de resort a programelor desfășurate în sistemul blended-learning / on-line</li> <li>- îmbunătățirea abordărilor procedurale privind studiul de analiză de nevoi pentru personalul didactic / auxiliar, de predare / cu funcții de conducere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversificarea ofertei pentru a răspunde nevoii de formare pentru toate categoriile de personal încadrat în învățământul preuniversitar, atât prin programe acreditate de direcția de specialitate sau, autorizate ANC, cât și avizate de ministerul de resort;</li> <li>- Colaborarea cu inspectorii școlari și corpul de metodiști ai ISMB, cu formatori naționali, pentru implementarea de noi programe de formare și derularea de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizarea eficientă a bazei materiale existente pentru organizarea în parametri de calitate a programelor de formare;</li> <li>- utilizarea eficientă a resurselor Filialelor CCD în vederea susținerii de activități specifice și în parametri de calitate;</li> <li>- închirierea de parteneriate cu furnizori de formare, pentru acoperirea zonelor de interes evidențiate de analiza nevoilor de formare, cu prevederi incluse în parteneriat</li> </ul>	Dezvoltarea de parteneriate / colaborări cu instituții de învățământ universitar, ONG – uri, în vederea derulării de programe de formare activități științifice / colaborări, cu scopul elaborării și editării de resurse educaționale letric și online

## OPȚIUNI STRATEGICE

ȚINTA STRATEGICĂ	CURRICULUM	DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE ȘI DEZVOLTAREA BAZEI MATERIALE	RELAȚII COMUNITARE
		<p>activități metodico-științifico-culturale</p> <p>- ocuparea prin concurs a posturilor vacante de la nivelul instituției, cu personal de înaltă calificare</p>	<p>care aduc beneficii CCD, fie prin facilități oferite de parteneri în vederea formării continue a angajaților instituției / anumitor categorii de beneficiari, fie prin donații și sponsorizări vizând dezvoltarea bazei materiale sau/și a bazei de resurse educaționale și de promovare a CCD activităților București</p>	
<p><b>TS3 – Asigurarea calității, sustenabilității și impactului programelor de formare / activităților metodico-științifico-culturale, abordări procedurale specifice fiecărui tip de activitate și un program de monitorizare</b></p>	<p>- raportarea activităților la elemente de abordare procedurală care vizează obținerea de feed-back real al participanților la programele de formare / activități metodico-științifico-culturale</p> <p>- elaborarea de instrumente specifice activităților de monitorizare a impactului</p>	<p>- implicarea personalului în elaborarea instrumentelor pentru realizarea analizelor de nevoi și a studiilor de impact</p>	<p>- asigurarea bugetului de venituri proprii prin atragerea de resurse financiare din programe de formare / proiecte de finanțare</p>	<p>Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu ISMB, ONG - uri și instituții cu expertiză în domeniu</p>

## OPȚIUNI STRATEGICE

ȚINTA STRATEGICĂ	CURRICULUM	DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE ȘI DEZVOLTAREA BAZEI MATERIALE	RELAȚII COMUNITARE
eficientă a modului în care se organizează, desfășoară și evaluează programele de formare / activitățile, precum și modul în care se realizează transferul de inovație la nivelul unităților de la care provin beneficiarii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participarea profesorilor metodiști la activități de inspecție școlară în echipe formate la nivelul ISMB</li> <li>- includerea profesorilor metodiști titulari ai CCD în corpul de metodiști ai ISMB;</li> <li>- Instrumente și acțiuni efective pentru realizarea anuală a analizei nevoilor de formare</li> <li>Elaborarea studiilor de impact a programelor de formare a CCD, anual</li> </ul>			
TS4 – Realizarea bazelor de date specifice domeniului formare continuă și domeniului proiecte și parteneriate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actualizarea/dezvoltarea bazelor de date asociate programelor de formare / activităților metodico-științifico-culturale (programe, formatori, formabili), colaboratori, baze de date privind înscrieri, eliberare atestate/adeverințe, asociate analizei nevoilor de formare, monitorizare impact, echivalări CPT, situația perfecționărilor, rezultatele la examene ale cadrelor didactice,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participarea la activități de informare / formare</li> <li>constituirea bazelor de date interactive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizarea bazelor de date specifice compartimentului financiar-administrativ;</li> <li>- achiziționare de soft-uri pentru derularea eficientă a activităților asociate completării și eliberării atestatelor, accesului la bibliotecă etc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizarea bazelor de date cu partenerii instituționali / asociate programelor/ proiectelor / activităților în parteneriat</li> <li>- colaborarea cu ISMB, unități de învățământ pentru completarea bazelor de date specifice domeniului formării continue,</li> </ul>



## OPȚIUNI STRATEGICE

ȚINTA STRATEGICĂ	CURRICULUM	DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE ȘI DEZVOLTAREA BAZEI MATERIALE	RELAȚII COMUNITARE
	baze de date asociate filialelor, bibliotecilor, CDI-urilor			dezvoltării resursei umane
<b>TS5 – Elaborarea și implementarea de proiecte locale, naționale, europene, internaționale în domeniul formării continue a personalului angajat în învățământul preuniversitar</b>	- corelarea strategiei privind implementarea de proiecte cu nevoile reale ale grupurilor țintă structurate pe categorii	- pregătirea personalului instituției pentru depunerea de aplicații individuale sau la nivelul instituției pentru participarea la programe Erasmus +, proiecte europene	- atragerea de resurse prin implementarea programelor, cu identificarea acelor zone care necesită actualizare și dezvoltare	- identificarea de parteneri viabili pentru depunerea de aplicații eligibile
<b>TS6 – Îmbunătățirea bazei materiale și a logisticii specifice activităților de formare continuă cu echipamente și crearea unui fond electronic de resurse educaționale.</b>	- eficientizarea utilizării platformei e-learning și a site-ului instituției pentru promovarea și susținerea programelor de formare	- pregătirea personalului instituției în vederea atragerii de fonduri extrabugetare	-accesarea de finanțări pentru achiziția de echipamente, resurse educaționale	- Consiliul Local sector 6 (care are reprezentant în CA al CCD București, ISMB, alți parteneri instituționali

**Opțiuni strategice defalcate pe domenii/arii**

<b>1. CURRICULUM – PROIECTARE, IMPLEMENTARE, EVALUARE, MONITORIZARE</b>				
<b>Obiectiv strategic</b>	<b>Resurse necesare</b>	<b>Termen orientativ</b>	<b>Indicatori cantitativi / calitativi</b>	<b>Surse de verificare</b>
1.1 Corespondența între oferta programelor de formare a CCD București cu nevoile și așteptările beneficiarilor /grupurilor țintă	Legislația din domeniul formării continue Documente asociate politicilor publice în domeniul educației / învățării pe tot parcursul vieții Programe de formare solicitate de ministerul de resort / ISMB Curriculum local analize de nevoi, diagnoze, prospectare	anual, în etapa de proiectare și fundamentare a ofertei de formare (mai-iunie al anului anterior lansării ofertei de programe);	existența documentelor de proiectare, a programelor de formare, realizarea analizelor și studiilor aferente prin includerea lor în planul managerial anual; avizarea ofertei anuale de către ISMB, ministerul de resort	Opisul ofertei de formare anuale; Fișele de identitate a programelor de formare; Formatul letric și electronic al programelor de formare acreditate; Formatul electronic al resurselor educaționale asociate formărilor prin alte categorii de programe de formare Statisticile privind adresabilitatea / constituirea grupelor de formabili pe categorii de programe de formare Studiul asociat analizei de nevoi de formare Documentația fiecărui curs și program de formare

## 1. CURRICULUM – PROIECTARE, IMPLEMENTARE, EVALUARE, MONITORIZARE

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
1.2 Cuprinderea unui număr mai mare de cadre didactice și personal didactic auxiliar din municipiul București/ din țară în programele de formare oferite	<p>Strategii de marketing, anunțuri de promovare a programelor de formare</p> <p>Formare adecvată, flexibilă, adaptată nevoilor</p> <p>Dezvoltarea de programe în format blended-learning și exclusiv on-line</p> <p>Resurse umane: angajați CCD, inspectori școlari, responsabili cu dezvoltarea resursei umane</p>	Periodic, Raportări semestriale / anuale	<p>indicatori din statisticile anuale;</p> <p>creșterea anuală cu cel puțin 2% a numărului de formabili, prin raportare la anul precedent,</p> <p>cuprinderea, în formarea anuală, pentru cel puțin 50% din numărul cuprins în categorii de grupuri țintă/ discipline</p>	<p>Anunțurile de promovare a programelor de formare</p> <p>Statisticile asociate implementării anuale a programelor de formare</p> <p>Bazele de date cu participanții la programe de formare</p>

### 1. CURRICULUM – PROIECTARE, IMPLEMENTARE, EVALUARE, MONITORIZARE

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
1.3 Diversificarea ofertei de programe de formare acreditate /avizate / în parteneriat	Studii ANF Feed-back de la beneficiari Abordarea în echipe de implementare Resurse bugetare Identificarea formatorilor naționali pe diferite tematici pentru asigurarea resursei umane pentru formare Elaborarea și implementarea programelor de formare pe acele aspecte legislative / curriculare care suferă modificări esențiale (formarea membrilor CA din unitățile de învățământ, formare pe aspecte legislative vizând aplicarea corectă a noului ROFUIP etc)	Anual În funcție de oportunitățile apărute, pe parcurs, la nivel de sistem	Asigurarea implementării tuturor programelor solicitate de ministerul de resort; Cel puțin 3 domenii noi introduse anual Formarea membrilor CA, metodiștilor ISMB, inspectorilor școlari, aspecte curriculare vizând utilizarea de softuri și tehnologii moderne de predare, aspecte corelate cu domeniul evaluării (elevilor – curentă sumativă, internă / externă; a profesorilor – formarea corpului de experți în evaluare în cadrul concursurilor și examenelor naționale definitivat / titularizare)	Programele noi depuse spre acreditare / introduse în oferta de programe avizate / parteneriate
1.4 Asigurarea calității serviciilor de formare continuă și a activităților specifice	Baza materială Resursele umane profesionalizate pe aspectul formării continue Abordarea procedurală care să urmărească întreg ciclul de „viață” al programelor acreditate Platforma e-learning funcțională	Periodic, August 2016 – finalizarea procedurii pentru programele acreditate Raportări anuale	Conformitatea și integralitatea documentelor asociate organizării și desfășurării programelor Nivelul de satisfacție al participanților, consemnat în răspunsurile chestionarelor aplicate Creșterea anuală a	Dosarele programelor Bazele de date asociate Procedurile asociate activităților, statisticile, <b>rapoartele asociate</b> Rapoartele de monitorizare, de evaluare

## 1. CURRICULUM – PROIECTARE, IMPLEMENTARE, EVALUARE, MONITORIZARE

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
	<p>și utilizată eficient</p> <p>Feed-back-ul obținut la fiecare grupă de formare, prin intermediul formularelor on-line</p> <p>Evaluarea formabililor cu accent pe asigurarea sustenabilității programelor de formare și impactului</p> <p>Rapoartele responsabililor cu dezvoltarea resursei umane</p> <p>Rapoartele inspectorilor școlari</p> <p>Rapoartele responsabililor de filiale</p> <p>Rapoartele responsabililor cercurilor pedagogice</p> <p>Rapoartele responsabililor CDI/bibliotecarilor</p> <p>Editura Atelier Didactic</p>		<p>numărului de formatori implicați efectiv în activitățile de formare</p> <p>Planurile de diseminare și de impact asumate de către formabili</p> <p>Participarea la cel puțin 3 perioade de inspecție tematică, având printre obiective și pe cele de a fundamenta analiza de nevoi de formare / monitorizarea impactului</p> <p>Numărul de rapoarte (inițial pe unități de învățământ cu pondere mare de formați prin CCD, apoi spre generalizare)</p> <p>Numărul de inspecții de monitorizare a impactului</p> <p>Numărul de articole/publicații prin Editura Atelier Didactic, concretizate ca urmare a participării personalului din învățământul preuniversitar la programele CCD și constituite ca resurse educaționale</p>	<p>Aticolele, publicațiile editate prin editura proprie</p>



## 1. CURRICULUM – PROIECTARE, IMPLEMENTARE, EVALUARE, MONITORIZARE

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
1.5 Asigurarea calității activităților metodico-științifico-culturale, a activităților de consiliere, consultanță și îndrumare pe aspecte care vizează dezvoltarea în carieră, formarea continuă, învățarea pe tot parcursul vieții	personalul calificat al CCD, inspectorii școlari, metodiștii, responsabilii CDI, de filiale, de cercuri pedagogice, resursele CCD și a viitoarelor centre de resurse, CDI-uri baze materiale ale CDI-urilor, filialelor, unităților de învățământ proceduri dotarea bibliotecii CCD resurse educaționale on-line Program de lucru cu publicul (consiliere)	Permanent Periodic, după tipul de activitate Conform programului de audiențe	Feed-back pozitiv prin chestionare aplicate on-line Existența unor solicitări de continuare a activităților de interes Numărul de participanți la activitățile CCD Materiale de sinteză a activităților încărcate pe site Numărul utilizatorilor de carte din colecția CCD, numărul de accesări ale platformei / site-ului CCD Numărul de vizitatori în sediul CCD,	Registrul de intrări-ieșiri vizitatori, Chestionarele de feed-back, Procese verbale, tabele de prezență, Statistici și baze de date create pe tipuri de activități

## 1. CURRICULUM – PROIECTARE, IMPLEMENTARE, EVALUARE, MONITORIZARE

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
1.7 Identificarea oportunităților de participare a personalului CCD / beneficiarilor serviciilor CCD la programe de formare cu finanțare externă	Baza de date cu parteneri instituționali Resursa umană calificată pentru depunerea de proiecte prin Erasmus +, POCA 2014-2020; Bugetul propriu	Conform apelurilor de depunere a aplicațiilor, în funcție de oportunități și disponibilitatea partenerilor	Implementarea anuală a câte unui proiect european în care aplicantul este CCD; Participarea în parteneriat pentru susținerea diferitelor categorii de activități în proiecte europene Numărul de angajați implicați în proiecte Numărul de formabili incluși în grupurile țintă (formare din resursele proiectelor) Nivelul de dezvoltare a bazei materiale Numărul de angajați CCD formați prin proiecte europene	Documentația aferentă proiectelor; Contractele / convențiile semnate Inventarul bunurilor CCD Diplomele/ adevărurile eliberate personalului propriu / altor categorii de formabili
1.8 Responsabilizarea și spiritul participativ dezvoltat prin activități în cadrul Event ZONE	Platforma e-learning Formatorii specializați în susținerea de activități de training în mediul on-line Bugetul propriu	2015 (pentru includerea de cursuri on-line în oferta de formare avizată de ministerul de resort Periodic, prin lansarea de apeluri pentru organizarea și desfășurarea activităților de formare în mediul on-line Anual (raportări)	Numărul de voluntari IT în educație Numărul de formatori în mediul on-line Numărul de activități on-line Numărul de participanți / formabili Indicator de performanță: creșterea, de la an la an, a numărului corespunzător fiecărui criteriu.	Materialele încărcate pe platformă, rapoartele de activitate; Numărul de utilizatori platformă Oferta avizată de ministerul de resort; Chestionarele de feed-back

## 2. MANAGEMENTUL RESURSELOR

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
2.1 Utilizarea eficientă a resurselor umane interne/ colaboratori	Angajații CCD Colaboratorii Procedura privind încadrarea / evaluarea personalului Regulamentul de ordine Interioară Codul de etică și conduită a anagajaților CCD Contractele încheiate cu formatorii externi	Elaborarea unei proceduri complete și aplicabile (2015) Permanent	Procedura înregistrată Calificativele anuale acordate de Foarte Bine Deciziile interne de constituire a comisiilor / grupurilor de lucru pe diferite aspecte Respectarea termenelor pentru răspunsuri / elaborarea lucrărilor Numărul de ore de formare desfășurate Numărul de activități în care au fost implicați colaboratorii	Fișele de (auto)evaluare Procedura privind încadrarea Procesul verbal CA cu stabilirea anuală a calificativelor Deciziile/Contractele încheiate
2.2 Dezvoltarea de noi competențe profesionale a angajaților proprii prin participarea acestora la activități de formare continuă, premierea angajaților pentru rezultatele activităților	Buget propriu Accesarea de programe europene și internaționale Studiul ANF la nivelul instituției	Anual, conform planului de formare Periodic, prin identificarea de oportunități	Numărul de angajați care au participat la programe de formare Numărul de programe parcurse de angajați Numărul de activități la care angajații au participat în regim de gratuitate	Planul anual de formare al propriilor angajați Studiul ANF intern Adeverințe/ atestate / diplome

## 2. MANAGEMENTUL RESURSELOR

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
2.3 Utilizarea eficientă a resurselor materiale și ale spațiilor CDD și Filialelor	Locații de formare, cu dotările corespunzătoare Bugetul propriu Procedură organizarea filiale Referate de necesitate	Permanent	Procedura înregistrată filiale Situatii statistice privind utilizarea spațiilor și resurselor Costurile asociate pentru tipuri de activități	Proceduri, Situații statistice, Referate de necesitate
2.4 Utilizarea eficientă a bazelor de date	Buget propriu Softuri specializate Abilitarea resursei umane pentru utilizarea eficientă a instrumentelor IT	2016 – pentru abordarea standard a bazelor de date Periodic – actualizarea și întreținerea bazelor de date	Existența și completarea periodică a bazelor de date și furnizarea de statistici către instituțiile care le solicită, cu respectarea termenelor	Site-ul CCD, dosarele de activitate, Informările, statisticile, studiile asociate
2.5 Dezvoltarea infrastructurii și a bazei materiale	Bugetul de stat, bugetul de venituri proprii Sponsorizările, donațiile, contribuțiile proprii ale angajaților	Periodic, în funcție de oportunități 2016-termen pentru reabilitarea acoperișului 2017 – termen pentru înlocuirea centralei 2016- termen pentru înscrierea clădirii în Cartea Funciară	Actualizarea listei de inventar Lista de achiziții noi, igienizare, modernizare Reabilitarea acoperișului CCD și înlocuirea centralei Documentul care atestă înscrierea clădirii în Cartea funciară	Lista de inventar, Planul de investiții și cheltuieli

## 2. MANAGEMENTUL RESURSELOR

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
2.6 Eficientizarea accesului la resurse educaționale prin intermediul bibliotecii CCD	Spațiul propriu destinat bibliotecii, sală de lectură Site CCD Fond de carte letric și electronic Softuri specializate pentru bibliotecă Resursa umană a compartimentului	2016- termen pentru crearea unei colecții de resurse educaționale disponibile on-line Permanent	oferțele individualizate programe și proiecte lansari de carte producții editorisle	documente de proiectare rapoarte formale și informale planuri editoriale programe de formare specifice proiecte în domeniul stimulării interesului pentru lectură a elevilor
2.7 Creșterea eficienței și a capacității instituționale ale CDI-urilor	Resursele bugetare și extrabugetare Resursa umană specializată	Anual	Numărul de activități organizate la nivelul rețelei de CDI Numărul de elevi care utilizează CDI Numărul de utilizatori din alte grupuri țintă (părinți, cadre didactice)	Rapoartele de activitate Statisticile
2.8 Abordarea eficientă a elementelor de marketing educațional	Resursele umane Resursele financiare Oferta de activități a CCD Parteneriatele	Periodic	Numărul de beneficiari ai activităților Numărul de utilizatori ai site-ului CCD Diversitatea elementelor de mix marketing educațional	Feed-back-ul de la beneficiari Materialele și instrumentele promoționale Statisticile
2.9 Abordarea procedurală a activităților CCD	Resursa umană proprie Resursele materiale deținute Bugetul propriu	Anual, prin revizuirea și completarea sistemului de control managerial intern	Numărul de proceduri Feed-back-ul beneficiarilor prin aplicarea de chestionare Calitatea activităților	Documentele manageriale Statisticile



## 2. MANAGEMENTUL RESURSELOR

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
2.10 Atragerea de fonduri extrabugetare, prin depunerea de aplicații în cadrul programelor locale, naționale, europene	Legislația specifică domeniului Personalul format pe de de depuneri proiecte	Conform perioadelor de depunere a aplicațiilor	Numărul de aplicații depuse Numărul de aplicații care au fost admise Numărul de parteneri implicați în proiecte Diversitatea temelor	Rapoartele contabile Documentația rezultată din depunerea/ admiterea aplicațiilor

## 3. PARTENERIATE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
3.1 Menținerea unei poziții de top în mediul furnizorilor de formare	Resurse umane existente Resursele financiare proprii Parteneriatele încheiate	permanent	Numărul de referințe pozitive în mass media privitor la activitățile CCD Numărul de utilizatori ai site-ului și ai platformei CCD Numărul de participări ale angajaților la acțiuni de promovare instituțională Nivelul de satisfacție în rândul beneficiarilor / partenerilor	Portofoliul media al CCD Statisticile privind mediul on-line Rapoartele de activitate
3.2 Dezvoltarea relațiilor CCD – ISMB – rețea școlară - comunitate	Resursa umană proprie Colaboratorii CCD Rețeaua de filiale CCD Rețeaua de CDI-uri	Permanent	Numărul, calitatea și diversitatea parteneriatelor și a proiectelor derulate prin implicarea ISMB/ unități școlare / Primăria Generală / Primăriile de Sector / Consiliul Municipal al Elevilor / Federația Asociațiilor de Părinți – Filiala București	Acordurile de colaborare Portofoliile activităților derulate

### 3. PARTENERIATE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
3.3 Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu alte instituții publice	Resursele umane proprii Colaboratorii CCD Voluntarii CCD	Permanent	Nivelul de reprezentare a partenerilor: universități, institute de cercetare, alte CCD-uri din țară, CNEE, ISE, direcții / departamente ale Guvernului României Numărul de activități organizate în parteneriat cu aceștia Promovarea reciprocă prin intermediul site-urilor instituționale	protocoalele de colaborare cu factorii interesați
3.4 Dezvoltarea de parteneriate la nivel local, național, regional sau european	Resursa umană Abordările procedurale Bugetul de venituri proprii	Permanent	Numărul de parteneri Numărul de parteneriate încheiate Ponderea partenerilor locali / regionali/europeni Numărul de reînnoiri ale parteneriatelor Dimensiunea parteneriatelor (susținerea efectivă a unor direcții comune de acțiune, calitatea activităților, numărul acestora, numărul de participanți implicați)	Documentele manageriale Statisticile Raportările
3.5 Creșterea rolului CCD în identificarea de oportunități educaționale și a celui de centru de resurse, prin diseminarea bunelor practici directe sau prin mediul on-line	Resursele proprii Resursele on-line Parteneriatele în mediul on-line Parteneriatele care să se axeze pe organizarea de vizite de studii, workshop-uri, alte activități	Conform oportunităților identificate	Numărul de parteneriate Numărul de vizite de studiu realizate în parteneriat Calitatea materialelor de diseminare	Acordurile de parteneriat Rezultatele vizitelor de studiu / altor activități Site-ul CCD



### 3. PARTENERIATE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Obiectiv strategic	Resurse necesare	Termen orientativ	Indicatori cantitativi / calitativi	Surse de verificare
3.6 Implicarea CCD în activități cu scop de educație incluzivă, interculturalitate, transparență instituțională	Resursa umană proprie Site CCD Finanțări externe	Permanent	Numărul de parteneriate și activități derulate, incluzând grupuri țintă din medii defavorizate / migranți etc	Documentele rezultate în urma închierii de parteneriate
3.7 Îmbunătățirea comunicării inter-instituționale, dezvoltarea utilizării tehnologiilor informatice	Abordările procedurale Site-ul CCD, Autofinanțarea	2015, cu revizuire anuală	Respectarea termenelor pentru formularea răspunsurilor la adresele primite Numărul de postări pe site-ul CCD (informativ)	Codul de etică și disciplină SCMI



CASA CORPULUI DIDACTIC  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

---

