



**Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița**

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



ROMÂNIA

Nr. 15331/17.12.2018

Aprobat,
Președinte SCIM,
Inspector școlar general,
Viorică Sorin Ion



**LISTA RISCURILOR ASOCIATE OBIECTIVELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR
LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA**

1. Conducerea instituției
- inspector școlar general; inspectori școlari generali adjuncți -

Nr. crt.	Obiective	Activități	Riscuri	Cauze
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Realizarea diagnozei mediului educațional județean. Proiectarea strategiei educaționale și a politicilor educaționale ale inspectoratului școlar. Optimizarea practicii manageriale la nivelul inspectoratului școlar și al unităților de învățământ prin asigurarea conexiunilor la nivelul funcțiilor manageriale.	1.1. Realizarea diagnozei mediului educațional la nivel județean.	Realizarea netransparentă și fără respectarea termenelor a diagnozei mediului educațional și a raportului privind starea învățământului la nivelul județului Dâmbovița.	<ul style="list-style-type: none"> Diagnoza mediului educațional nu este realizată prin analiza nevoilor individuale și de grup ale beneficiarilor serviciilor educaționale la nivel județean. Diagnoza mediului educațional nu este realizată în mod transparent, prin consultarea tuturor factorilor relevanți de la nivel județean. Diagnoza mediului educațional nu este realizată prin corelare cu colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori privind educația. Neactualizarea domeniilor I.Ș.J., a componenței comisiilor specifice.
			Elaborarea strategiei și a politicilor educaționale județene	<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea eronată a metodologiilor M.E.N. și a procedurilor specifice.



**Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița**

Calea Domnească nr. 127, Târgoviște - Dâmbovița
Telefon: 0243/211891; Fax: 0243/613723;
E-mail: isjdh@isj-dh.ro; WEB: www.isj-dh.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



	ale ministerului educației naționale.	fără armonizarea cu cele ale ministerului educației naționale. Lipsa transparenței decizionale la nivelul I.Ș.J. Dâmbovița.	<ul style="list-style-type: none">• Neactualizarea seturilor de proceduri pentru aplicarea coerentă și sistematică a prevederilor legislative, a metodelor și regulimentelor, a programelor operaționale, pentru implementarea proiectelor prioritare în anul școlar 2018-2019.• Strategia educațională nu este revizuită în mod sistematic, periodic.• Monitorizarea deficiențelor a execuției obiectivelor și a indicatorilor de performanță prevăzuți în programul managerial.• Elaborarea programului managerial al inspectoratului școlar nu este realizată prin precizarea și planificarea tuturor resurselor necesare.• Neconstituirea grupului de lucru la nivelul ISJ, în vederea elaborării programului managerial.
1.3. Elaborarea programului managerial al inspectoratului școlar.		Neîndeplinirea obiectivelor stabilite în programul managerial.	<ul style="list-style-type: none">• Fundamentarea ofertei educaționale și restructurarea rețelei școlare fără a lua în calcul nevoile de dezvoltare personală a elevilor și fără a ține cont de caracteristicile comunității locale.• Oferta educațională nu este elaborată prin consultarea factorilor interesați, ținând seama de principiul diversității și al egalității de șanse.
1.4. Proiectarea planului de școlarizare la nivel județean și a ofertei educaționale prin corelarea propunerilor unităților de învățământ, operatorilor economici, comunității locale. 1.5. Creșterea gradului de consultare/participare a partenerilor sociali în scopul fundamentării ofertei educaționale din învățământul profesional. 1.6. Elaborarea bugetului inspectoratului școlar, prin fundamentarea și prioritizarea investițiilor.		Nerealizarea planului de școlarizare în conformitate cu prevederile OMEN nr. 5235/2018.	<ul style="list-style-type: none">• Centralizarea deficiențelor a propunerilor de venituri și cheltuieli.• Nerespectarea integrală a cadrului



**Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița**

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



	<p>legislativ aplicabil în elaborarea bugetului.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neaplicarea prevederilor costului standard per elev. 	<p>Neaplicarea măsurilor pentru utilizarea cu maximă eficiență a bazei materiale existente și a fondurilor alocate.</p> <p>Neîncadrarea în bugetul aprobat.</p>	<p>1.7. Disponerea măsurilor necesare pentru încadrarea în numărul de personal și în bugetul aprobat; verificarea încadrării în bugetul aprobat, calculat conform prevederilor legale în vigoare, de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe din județ.</p> <p>1.8. Îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al inspectoratului școlar, prin inițierea de programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare.</p>	<p>Neaplicarea măsurilor pentru utilizarea cu maximă eficiență a bazei materiale existente și a fondurilor alocate.</p> <p>Neîncadrarea în bugetul aprobat.</p>	<p>legislativ aplicabil în elaborarea bugetului.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neaplicarea prevederilor costului standard per elev.
<p>2.</p> <p>Organizarea activităților inspectoratului școlar.</p> <p>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.</p>	<p>Adoptarea unor hotărâri eronate, care exced prevederilor legale.</p> <p>Funcționarea consiliului de administrație fără respectarea prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5300/2011, cu modificările și completările ulterioare.</p>	<p>Adoptarea unor hotărâri eronate, care exced prevederilor legale.</p> <p>Funcționarea consiliului de administrație fără respectarea prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5300/2011, cu modificările și completările ulterioare.</p>	<p>2.1. Organizarea și coordonarea activității consiliului de administrație al inspectoratului școlar și a comisiilor constituite la nivelul instituției.</p>	<p>Insuficiența cunoaștere a legislației aplicabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lipsa Regulamentului propriu de organizare și funcționare a consiliului de administrație al ISJ Dâmbovița. • Lipsa graficului ședințelor CA și a tematicii semestriale/anuale. • Hotărârile ședințelor Consiliului de Administrație nu sunt aduse la cunoștința tuturor factorilor interesați conform unor proceduri privind informarea și comunicarea intra și inter instituționale. 	<p>Insuficiența cunoaștere a legislației aplicabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lipsa Regulamentului propriu de organizare și funcționare a consiliului de administrație al ISJ Dâmbovița. • Lipsa graficului ședințelor CA și a tematicii semestriale/anuale. • Hotărârile ședințelor Consiliului de Administrație nu sunt aduse la cunoștința tuturor factorilor interesați conform unor proceduri privind informarea și comunicarea intra și inter instituționale.
	<p>Neîndeplinirea sarcinilor și responsabilităților de către unii angajați.</p> <p>Nerespectarea termenelor realizării unor lucrări, ca urmare a lipsei de supraveghere a modului de realizare a sarcinilor.</p>	<p>Neîndeplinirea sarcinilor și responsabilităților de către unii angajați.</p> <p>Nerespectarea termenelor realizării unor lucrări, ca urmare a lipsei de supraveghere a modului de realizare a sarcinilor.</p>	<p>2.2. Repartizarea sarcinilor și responsabilităților pe fiecare domeniu din structura organizatorică a inspectoratului școlar.</p> <p>2.3. Stabilirea și monitorizarea realizării atribuțiilor de serviciu, pe domenii, ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare</p>	<p>Neîndeplinirea sarcinilor și responsabilităților de către unii angajați.</p> <p>Nerespectarea termenelor realizării unor lucrări, ca urmare a lipsei de supraveghere a modului de realizare a sarcinilor.</p>	<p>• Nerepartizarea, prin fișa postului, a atribuțiilor specifice prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare, pentru fiecare domeniu funcțional/ compartiment din cadrul instituției.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neactualizarea fișelor de post. • Lipsa instrumentelor de monitorizare.

	Producerea de accidente, ca urmare a nerespectării normelor de protecție a muncii.	și funcționare al inspectoratului școlar, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate. 2.4. Stabilirea și luarea de măsuri corespunzătoare privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariații a normelor de securitate a muncii și pentru asigurarea pazei instituției. 2.5. Recrutarea și selectarea personalului din inspectoratul școlar/din unitățile de învățământ.	
<ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea metodologiei de concurs aprobată prin ordin de ministru. • Lipsa procedurilor privind recrutarea și selectarea personalului. 	Ocuparea posturilor fără respectarea normelor legale în vigoare, cu personal nespecializat conform cerințelor posturilor prevăzute în cadrul structurii organizatorice.	3.1. Implementarea programului managerial al ISJ Dâmbovița. 3.2. Creșterea competențelor specifice prestării unor servicii de calitate de către cadrele didactice, prin includerea în programe de perfecționare prin grade didactice și diverse alte activități de formare. 3.3. Asigurarea succesului școlar al elevilor, prin activități de pregătire specifice pentru examenele naționale. Îmbunătățirea rezultatelor elevilor la evaluările naționale, examenul de bacalaureat național și examenele de certificare a calificării profesionale. 3.4. Dezvoltarea învățământului	
<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa instrumentelor de monitorizare. 	Monitorizarea sporadică a realizării obiectivelor strategice stabilite prin programul managerial.		<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa programelor de perfecționare prin grade didactice și alte activități de formare.
<ul style="list-style-type: none"> • Nefectuarea programelor de pregătire suplimentară stabilite la nivelul unităților școlare, prin grafice aprobate la nivelul comisiilor metodice/conducerei. 	Prestarea unor servicii de slabă calitate de către unele cadre didactice.		
<ul style="list-style-type: none"> • Neîncheierea acordurilor de parteneriat pentru desfășurarea practicii de 	Monitorizarea superficială, de către ISJ Dâmbovița, a pregătirii elevilor pentru susținerea examenelor naționale.		
	Neracordarea învățământului		

	profesional și tehnic la piața muncii.	profesional și tehnic, îmbunătățirea ofertei educaționale din învățământul profesional, prin fundamentarea acesteia pe nevoile reale ale elevilor și pe cerințele pieței muncii.	specialitate.
<p>3.5. Coordonarea funcționării domeniilor prevăzute în structura organizatorică a inspectoratului școlar. Coordonarea activității Casei Corpului Didactic, a palatului, cluburilor elevilor și cluburilor sportive școlare</p>	<p>Structura organizatorică stabilită nu corespunde scopului și misiunii entității.</p> <p>Încadrarea cu personal de conducere și personal de execuție a structurilor nu se regăsește în statut de funcții al entității și nu se realizează cu respectarea concordanței dintre natura posturilor și a competențelor profesionale și manageriale necesare îndeplinirii sarcinilor fixate titularilor de posturi.</p>	<p>3.6. Repartizarea resurselor financiare și materiale (raportarea financiar-contabilă).</p> <p>3.7. Respectarea atribuțiilor prevăzute de legislația finanțelor publice pentru ordonatorii de credite.</p> <p>3.8. Angajarea și utilizarea fondurilor în limita creditelor bugetare aprobate, pe baza bunei gestiuni financiare.</p> <p>3.9. Verificarea execuției bugetare la nivelul sistemului județean de educație.</p> <p>3.10. Asigurarea gestionării și administrării, în condițiile legii, a integrității patrimoniului inspectoratului școlar.</p> <p>3.11. Aplicarea normelor de gestiune, a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Neîntrasmiserea la MEN, spre aprobare, structura organizatorică a instituției, în temeiul actului normativ privind organizarea și funcționarea entității publice. • În planul anual de inspecție nu se regădesc activități de coordonare a unităților conexe.
<p>3.6. Repartizarea resurselor financiare și materiale (raportarea financiar-contabilă).</p> <p>3.7. Respectarea atribuțiilor prevăzute de legislația finanțelor publice pentru ordonatorii de credite.</p> <p>3.8. Angajarea și utilizarea fondurilor în limita creditelor bugetare aprobate, pe baza bunei gestiuni financiare.</p> <p>3.9. Verificarea execuției bugetare la nivelul sistemului județean de educație.</p> <p>3.10. Asigurarea gestionării și administrării, în condițiile legii, a integrității patrimoniului inspectoratului școlar.</p> <p>3.11. Aplicarea normelor de gestiune, a</p>	<p>Repartizarea deficitară a resurselor financiare și materiale.</p>	<p>3.6. Repartizarea resurselor financiare și materiale (raportarea financiar-contabilă).</p> <p>3.7. Respectarea atribuțiilor prevăzute de legislația finanțelor publice pentru ordonatorii de credite.</p> <p>3.8. Angajarea și utilizarea fondurilor în limita creditelor bugetare aprobate, pe baza bunei gestiuni financiare.</p> <p>3.9. Verificarea execuției bugetare la nivelul sistemului județean de educație.</p> <p>3.10. Asigurarea gestionării și administrării, în condițiile legii, a integrității patrimoniului inspectoratului școlar.</p> <p>3.11. Aplicarea normelor de gestiune, a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea termenelor situațiilor financiare. • Situațiile financiare anuale nu sunt însoțite de rapoarte anuale cu referire la rezultatele preconizate și la cele obținute, indicatori și costuri asociate. • Neprezentarea la termen a situațiilor financiare asupra patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare. • Organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a lucrărilor de investiții publice este deficitară. • Integritatea și evidența patrimoniului unității/instituției de învățământ nu se realizează conform prevederilor legale

	<p>regulamentelor de organizare și de funcționare și a procedurilor administrative unitare.</p> <p>3.12. Asigurarea gestiunii sistemului de salarizare a personalului din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe din județ.</p>	<p>in vigoare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea deficitară, de către conducerea instituției, a activității desfășurate la nivelul compartimentului normare-salarizare.
	<p>Întocmirea eronată a statului de funcții al inspectoratului școlar.</p> <p>Întocmirea eronată a statelor de plată pentru personalul propriu al inspectoratului școlar.</p> <p>Nerealizarea indicatorilor de normare-salarizare și înaintarea rapoartelor statistice centralizate organelor ierarhice superioare.</p> <p>Neavizarea statelor de personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Necunoșterea legislației.
	<p>3.13. Asigurarea încadrării în numărul de personal aprobat de Ministerul Educației Naționale, pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe din județ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nevenficarea periodică a încadrării în costul standard per elev.
	<p>3.14. Verificarea încadrării în bugetul aprobat, calculat conform prevederilor legale în vigoare, de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe din județ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea încadrării personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic fără legislației în vigoare.
	<p>3.15. Asigurarea încadrării în numărul de personal și în bugetul aprobat de către ordonatorii de credite ai unităților de învățământ preuniversitar de stat și ai unităților conexe din județ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa comunicării între compartimente, neasigurarea fluxului corespunzător de informații. • Conducerea nu solicită rapoarte de
	<p>3.16. Asigurarea redactării materialelor sinteză, pe baza analizei informației colectate. Constituirea și actualizarea periodică a bazelor de date existente la</p>	<p>Nerealizarea rapoartelor anuale/semestriale la nivelul tuturor compartimentelor și comisiilor constituite în cadrul</p>

	nivelul inspectoratului școlar.	ISJ.	activitate.
	3.17. Dezvoltarea sistemului de control intern al instituției.	Neimplementarea sistemului de control intern al instituției în conformitate cu prevederile OSGG nr. 600/2018.	<ul style="list-style-type: none"> • Neconstituirea structurii de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării/dezvoltării SCIM în baza OSGG nr. 600/2018. • Lipsa, la nivelul comisiei SCIM, a Regulamentului de organizare și funcționare. • Lipsa programului de dezvoltare SCIM. • Lipsa Registrului riscurilor la nivelul compartimentelor. • Lipsa procedurilor de sistem/ operaționale pentru activitățile stabilite la nivelul instituției. • Întocmirea eronată a raportărilor către MEN. • Personal neformat în domeniul controlului intern.
	3.18. Delegarea de sarcini specifice procesului de coordonare operațională a activităților.	Imposibilitatea asigurării continuității activității în perioada de absență a conducătorului instituției.	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa actul de delegare (procedura operațională)
4. Motivarea/antrenarea personalului din subordine	4.1. Motivarea personalului	Acordarea eronată a gradațiilor de merit/premii/distincții. Înregistrarea de reclamații, petiții în acest sens.	<ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea metodologiei/ procedurii de acordare a gradațiilor de meriti, pe categorii de personal sau a altor forme de motivare. • Realizarea unei evaluări formale.
	4.2. Medierea conflictelor/ soluționarea petițiilor	Nerezolvarea la termen, a petițiilor înregistrate la ISJ. Soluționarea eronată a acestora.	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa procedurilor. • Insuficiența cunoaștere a legislației.
	4.3. Evaluarea performanțelor personalului inspectoratului școlar și a managementului unităților de	Evaluarea formală a personalului din subordine.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea inspectorilor școlari și a personalului nedidactic fără respectarea prevederilor metodologiilor aprobate

<p>5. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților inspectoratului școlar</p> <p>Asigurarea unui sistem educațional stabil, echitabil, eficient și relevant la nivelul județului Dâmbovița, compatibil cu cel european, prin sporirea accesului la educația de calitate, prin asigurarea politicilor de echitate socială și a egalității șanselor în vederea îmbunătățirii rezultatelor elevilor</p>	<p>învățământ.</p> <p>5.1. Monitorizarea aplicării și respectării actelor emise de Ministerul Educației Naționale și a activității școlare din teritoriu. Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul inspectoratului școlar și al unităților subordonate (respectarea legislației în organizarea, conducerea și desfășurarea procesului de învățământ).</p> <p>5.2. Monitorizarea încadrării unităților de învățământ cu personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.</p> <p>5.3. Îmbunătățirea frecvenței preșcolanilor și elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar, prin implementarea unor politici de siguranță a elevilor, de prevenire a abandonului școlar, a fenomenelor de violență.</p> <p>5.4. Monitorizarea programelor guvernamentale: <i>Bani de liceu, Euro200, Burse profesionale, A doua șansă, Școală după Școală, Rechizite</i> etc.</p> <p>5.5. Monitorizarea învățământului la domiciliu.</p> <p>5.6. Echivalarea studiilor efectuate de elevi în străinătate. Monitorizarea modului de înscriere a elevilor în evidențele școlare și a modului de integrare a acestora în sistemul de educație românească.</p>	<p>Emiterea unor decizii eronate.</p>	<p>prin ordin de ministru.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lipsa procedurilor. Verificarea sporadică a respectării, de către toți angajații, a actelor emise de MEN.
		<p>Încadrarea greșită pe unele posturi.</p> <p>Creșterea riscului de abandon școlar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Neaplicarea prevederilor Metodologiei mișcării personalului didactic.
			<ul style="list-style-type: none"> Lipsa strategiilor locale de îmbunătățire a frecvenței școlare. Nerespectarea metodelor privind programele guvernamentale.

	<p>5.7. Organizarea examenelor și concursurilor naționale cu respectarea legislației în vigoare.</p> <p>5.8. Monitorizarea aplicării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial.</p> <p>5.9. Coordonarea modului de întocmire a documentelor administrative școlare.</p> <p>5.10. Verificarea modului de soluționare a sesizărilor, petițiilor și reclamațiilor.</p> <p>5.11. Monitorizarea și evaluarea calității activităților instructiv-educative din unitățile de învățământ/unități conexe din teritoriu. Creșterea eficacității instituționale prin furnizarea unui curriculum adaptat nevoilor de instruire ale unor elevi/grupuri de elevi și a unor programe complementare.</p> <p>5.12. Evaluarea performanțelor managementului unităților de învățământ și a unităților conexe.</p>	<p>Organizarea deficitară a examenelor naționale.</p> <p>Candidați neînscrși în aplicație sau opțiuni bifate eronat.</p> <p>Neasigurarea supravegherii.</p> <p>Apariția fraudelor.</p> <p>Neimplementarea/dezvoltarea unui sistem de control intern eficient.</p> <p>Întocmirea eronată a documentelor școlare în instituțiile de învățământ.</p> <p>Sesizări, petiții, reclamații rămase fără răspuns, ceea ce contravine legislației în vigoare.</p> <p>Desfășurarea unor activități instructiv-educative de slabă calitate.</p> <p>Evaluarea formală a performanțelor managementului unităților de învățământ și a unităților conexe.</p> <p>Posibilitatea înregistrării de reclamații.</p> <p>Neasigurarea transparenței decizionale.</p> <p>Nerealizarea obiectivelor propuse prin parteneriate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Neverificarea responsabilă a bazelor de date. • Prețurarea insuficientă a metodologiilor, procedurilor etc. ▪ Neverificarea, de către conducătorul instituției, a stadiului implementării/dezvoltării SCIM, vizând parcurgerea etapelor specifice. • Îndrumare și control deficitar prin inspecțiile școlare. • Lipsa procedurii operaționale privind modul de soluționare a petițiilor, reclamațiilor. • Planificarea, organizarea și desfășurarea defectuoasă a inspecțiilor școlare. • Lipsa procedurii operaționale privind evaluarea directorilor/directorilor adjuncți. • Nerespectarea termenelor de evaluare sau de rezolvare a eventualelor contestații. • Lipsa procedurilor.
<p>6. Realizarea informării/comunicării la nivelul instituției</p>	<p>6.1. Asigurarea fluxului informațional la nivelul sistemului de învățământ județean</p>		

		6.2. Dezvoltarea și menținerea legăturilor cu partenerii sociali, autoritățile locale și mass-media. 6.3. Colaborarea cu autoritățile și instituțiile publice la nivel local, județean și național pentru realizarea obiectivelor stabilite prin Programul de guvernare, politicile și strategiile Ministerului Educației Naționale, cu respectarea legislației în vigoare. 6.4. Realizarea comunicării cu mass-media prin respectarea principiului transparenței și accesului la informații de interes public. 6.5. Promovarea instituției la nivel local/regional/național.		<ul style="list-style-type: none"> • Neinițierea de proiecte, parteneriate. • Lipsa de comunicate/ conferințe de presă. • Neactualizarea listei informațiilor cu caracter public. • Parteneriate formale.
7.	Asigurarea dezvoltării profesionale la nivelul inspectoratului școlar	7.1. Analizarea necesităților de pregătire a personalului din inspectoratul școlar, unitățile de învățământ/unități conexe.	Exercitarea deficiențelor a atribuțiilor, de către unii angajați.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea analizei de nevoi privind formarea personalului din subordine. • Elaborarea programului de pregătire profesională.

2. Domeniul Curriculum și inspecție școlară

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Optimizarea practicii manageriale la nivelul inspectoratului școlar și al unităților de învățământ prin asigurarea conexiunilor la nivelul funcțiilor manageriale	1.1. Realizarea graficului unic de inspecții la nivelul ISJ Dâmbovița. 1.2. Elaborarea de proceduri pentru activitatea specifică inspectorilor școlari pentru Curriculum și inspecție școlară. 1.3. Organizarea concursului pentru constituirea corpului de metodiști al ISJ	Nerealizarea graficului unic de inspecții și a graficului propriu de inspecții al fiecărui inspector. Desfășurarea inadecvată a activităților, fără respectarea clară a unor proceduri pentru inspecția școlară.	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectarea deficiențelor a inspecțiilor școlare generale, speciale și tematice. • Neactualizarea seturilor de proceduri pentru aplicarea coerentă și sistematică a prevederilor legislative, a



		<p>Dâmbovița. 1.4. Asigurarea calității educației prin inspecția școlară. 1.5. Monitorizarea utilizării soft-urilor educaționale și a platformelor de e-learning, în procesul de predare-învățare-evaluare.</p>	<p>Organizarea deficitară a concursului pentru constituirea corpului de metodiști ai ISJ Dâmbovița. Neutilizarea soft-urilor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare.</p>	<p>metodologiilor și regulamentelor, a programelor operaționale, pentru implementarea proiectelor prioritare în anul școlar 2018-2019 etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Număr mare de școli raportat la numărul inspectorilor. • Condiții meteo nefavorabile. • Apariția altor priorități ale instituției/ MEN.
<p>2.</p>	<p>Creșterea eficacității instituționale prin furnizarea unui curriculum adaptat nevoilor de instruire ale elevi și a unor programe complementare</p>	<p>2.1. Monitorizarea elaborării CDȘ la nivelul unităților școlare. 2.2. Avizarea programelor de curs opționale. 2.3 Monitorizarea modului în care unitățile de învățământ efectuează recensământul copiilor la nivelul județului în vederea propunerii unei prognoze corecte în următorii ani.</p>	<p>Aplicarea eronată a CDȘ nivelului unităților de învățământ. Neavizarea programelor de opționale. Efectuarea defectuoasă a recensământului copiilor la nivel județean.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea procedurilor elaborate. • Neîntrunirea criteriilor pentru elaborarea programelor de curs opționale, de către cadrele didactice. • Dificultatea monitorizării tuturor unităților școlare din județ.
<p>3.</p>	<p>Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul inspectoratului școlar și al unităților subordonate</p>	<p>3.1. Realizarea graficului propriu de inspecții, de către fiecare inspector școlar din cadrul domeniului Curriculum și inspecție școlară. 3.2. Realizarea inspecțiilor școlare în conformitate cu Regulamentul aprobat prin ordinul MECS. 3.3. Valorificarea inspecțiilor școlare.</p>	<p>Nerealizarea graficului propriu de inspecții. Nerealizarea inspecțiilor școlare în conformitate cu Regulamentul de inspecție școlară. Slaba valorificare a inspecțiilor școlare. Scăderea calității educației, rezultate slabe obținute de elevi și profesori.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Neaplicarea consecventă a procedurilor, a instrumentelor și a criteriilor de evaluare specifice. • Insuficienta valorificare prin inspecție școlară a aplicării documentelor de politică educațională în domeniul curriculum-ului și a finalităților pe nivele de școlarizare; monitorizarea planificării, organizării și derulării procesului didactic cu



				respectarea curriculum-ului național.
4.	Cresțerea ratei de participare la educație, prin asigurarea accesului egal și universal la educație de calitate la nivelul învățământului obligatoriu din județul Dâmbovița	4.2. Monitorizarea programului „A doua șansă” 4.3. Monitorizarea programului „Școală după școală” 4.4. Monitorizarea programelor de educație remedială pentru elevii aflați în situații de risc. 4.5. Monitorizarea derulării programelor de prevenire a abandonului școlar și a absenteismului. 4.6. Monitorizarea utilizării în cadrul lecțiilor a unor strategii de lucru diferențiat, adecvate nevoilor fiecărui elev. 4.7. Monitorizarea, prin inspecția școlară, a utilizării, de către cadrele didactice, a softurilor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare.	Derularea deficitară a programelor „A doua șansă” și „Școală după școală”. Nerealizarea activităților de educație remedială pentru elevii aflați în situație de risc. Cresțerea abandonului școlar.	<ul style="list-style-type: none">• Desfășurarea formală a unor activități.• Monitorizarea deficitară a activităților derulate la nivelul unităților școlare.• Insuficiența cunoaștere a legislației aplicabile.
5.	Îmbunătățirea rezultatelor elevilor la evaluările naționale, examenelor de bacalaureat și de certificare a calificării profesionale	5.1. Elaborarea raportului final privind rezultatele la examenele naționale 2018 5.2. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare 5.3. Organizarea și desfășurarea examenelor naționale.	Nerealizarea raportului final privind examenelor naționale. Organizarea deficitară a examenelor naționale și a concursurilor și olimpiadelor școlare.	<ul style="list-style-type: none">• Neprelucrarea rezultatelor obținute la evaluările/examenelor naționale.• Nerealizarea, la nivelul fiecărei școli a programelor de educație remedială și a celor destinate elevilor capabili de performanță.
6.	Cresțerea competențelor specifice managementului clasei / lecției, prin includerea în programe de perfecționare prin grade didactice și în diverse programe de formare.	6.1. Realizarea, de către fiecare inspector, a bazei de date privind cadrele didactice înscrise la examenele de definitivat și grade didactice. 6.2. Organizarea de cursuri de formare pentru cadrele didactice încadrate la clasa pregătitoare.	Crearea unei baze de date eronate Întârzieri în organizarea programelor de formare pentru cadrele didactice Monitorizarea inefficientă a activităților desfășurate la nivelul	<ul style="list-style-type: none">• Neactualizarea bazelor de date și gestionarea acțiunilor privind examenelor de definitivat și grade didactice.• Neaparticiparea unor cadre didactice la programul de

<p>inclusiv prin participarea la mobilități transnaționale prin Programul Erasmus+</p>	<p>6.3. Formarea profesorilor metodiști. 6.4. Organizarea programelor de formare pentru cadrele didactice înscrise la examene pentru titularizare, definitivat, grade didactice. 6.5. Dezvoltarea sistemului de informare periodică pe site-ul ISJ, cât și utilizând serviciul de ftp. 6.6. Consilierea cadrelor didactice în vederea formării competențelor de evaluare a rezultatelor școlare. 6.7. Monitorizarea modului în care cadrele didactice realizează evaluarea competențelor elevilor prin aplicarea testelor inițiale la începutul sem. I, a testelor finale la sfârșitul sem al II-lea, prin organizarea simulărilor la disciplinele examenului de bacalaureat. 6.8. Monitorizarea modului în care cadrele didactice aplică achizițiile dobândite în cadrul programelor de formare pe problematica evaluării.</p>	<p>școlilor</p>	<p>formare pentru clasa pregătitoare.</p> <ul style="list-style-type: none"> Nerealizarea programelor de formare a metodiștilor ISJ și a celor de pregătire pentru examenul național de definitivare și titularizare. Imposibilitatea monitorizării tuturor unităților școlare din județ
<p>7. Asigurarea succesului școlar al elevilor, prin activități de pregătire specifice pentru Evaluarea Națională la finele clasei a II-a, a IV-a, a VIII-a, prin organizarea simulărilor pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a pentru examenul de bacalaureat și pentru examenele de certificare a calificării profesionale</p>	<p>7.1. Postarea, pe site-ul ISJ a ordinilor/metodologiilor privind organizarea și desfășurarea examenelor naționale. 7.2. Monitorizarea, prin inspecția școlară, a activităților de pregătire a elevilor pentru examenele naționale. 7.3. Organizarea și desfășurarea examenelor naționale cu respectarea prevederilor legale. 7.4. Organizarea concursurilor și a olimpiadelor școlare. 7.5. Elaborarea graficului activităților</p>	<p>Neinformarea factorilor interesați cu privire la ordinele/ metodologiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale. Apariția unor disfuncționalități în organizarea examenelor naționale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Neinformarea cadrelor didactice cu privire la Evaluarea națională a elevilor din clasele II - a, a IV - a, a VI - a, a VIII - a. Insuficiența monitorizare a modului în care cadrele didactice realizează evaluarea competențelor elevilor prin aplicarea testelor inițiale la începutul sem. I, a testelor finale la sfârșitul sem al II-lea, prin organizarea simulărilor la

8.	Reducerea absenteismului, a riscului de abandon școlar, diminuarea fenomenului de violență, creșterea siguranței elevilor în mediul școlar la nivelul învățământului preuniversitar	metodice semestriale.	Desfășurarea deficitară, la nivel județean, a diferitelor tipuri de programe educaționale	disciplinele examenului de bacalaureat.
		<p>8.1. Monitorizarea măsurilor întreprinse la nivelul unităților școlare pentru reducerea abandonului școlar</p> <p>8.2. Monitorizarea sustenabilității programului „Școală după școală” implementat în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană</p> <p>8.3. Monitorizarea și evaluarea activităților organizate de unitățile de învățământ în cadrul programului „Școala altfel - Să știi mai multe, să fi mai bun”</p> <p>8.4. Monitorizarea parteneriatelor derulate la nivel local școală – familie – elev, școală–autorități locale privind responsabilitățile pe linia asigurării succesului școlar și a unei frecvențe corespunzătoare</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Neimplementarea la nivelul școlilor a strategiei de prevenire a abandonului școlar în unitățile de învățământ situate în zone dezavantajate. • Desfășurarea formală a unor activități educative

3. Domeniul management - Managementul resurselor umane

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Participarea la activități de management instituțional care au impact major asupra domeniului resurse umane.	1.1. Însușirea și studierea în vederea aplicării corecte a noilor prevederi legale cu impact direct asupra managementului resurse umane din unitățile de învățământ. 1.2. Restructurarea și reorganizarea rețelei de învățământ din județ în acord cu dinamica, cu deplasările populației	Realizarea incorectă a proiectului de încadrare.	<ul style="list-style-type: none"> • Schimbarea legislației specifice. • Dinamica populației școlare.



**Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița**

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



		școlare, cu evoluția economică a județului, cu programele M.E.N.	Diminuarea normelor didactice.	<ul style="list-style-type: none"> • Modificarea planurilor-cadru.
2.	Consolidarea curriculum-ului școlar din perspectiva armonizării intereselor elevilor cu resursele umane existente	2.1. Aplicarea planurilor cadru în învățământul preuniversitar pentru realizarea încadrării cu personal didactic a unităților de învățământ. 2.2. Aprobarea curriculum-urilor la decizia școlii, în condițiile regăsirii de opțiuni în schemele de încadrare a personalului didactic.	Nesincronizarea acțiunilor inspectorat-unitați de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> • Neaplicarea Metodologiei de mișcare a personalului didactic și a calendarului de mobilitate.
3.	Organizarea activității compartimentului management resurse umane în vederea creșterii eficienței și eficacității activității la nivel județean și local (la nivelul unităților școlare)	3.1. Stabilirea unui program de lucru judicios care să conducă la un raport optim între timpul de documentare, timpul de elaborare și executare al lucrărilor și timpul de control. 3.2. Redistribuirea echilibrată a sarcinilor de lucru (atribuții generale și specifice) între membrii compartimentului și ai altor compartimente. 3.3 Instruirea periodică a directorilor și secretarilor de unități școlare cu privire la problematica managementului resurselor umane.	Constituirea incorectă a posturilor și catedrelor. Emiterea eronată a actelor de numire a personalului didactic sau în afara Calendarului.	<ul style="list-style-type: none"> • Schimbări intervenite în Metodologia de mobilitate.
4.	Îmbunătățirea managementului resurselor umane pe baza examinării potențialului cantitativ și calitativ al personalului existent și stabilirea necesarului de forță de muncă	4.1. Alcătuirea comisiei județene de mobilitate și a comisiei județene de monitorizare a concursului de ocupare a posturilor în învățământ. 4.2. Emiterea noilor documente de numire pentru personalul didactic afectat de restructurarea rețelei școlare și de schimbarea denumirii unităților de învățământ. 4.3. Stabilirea personalului didactic aflat pe punct de plecare din sistem,		

	<p>prin pensionare.</p> <p>4.4. Constituirea corectă a posturilor și catedrelor pe baza aplicării planurilor cadru la toate nivelurile și încadrarea profesorilor titulari conform studiilor, actelor de numire, performanțelor și continuității.</p> <p>4.5. Monitorizarea organizării concursurilor organizate la nivelul unităților de învățământ, cât și al asocierilor temporare și a ședințelor publice de repartizare a cadrelor didactice (ca titulari, a detașării lor la cerere și a numirii personalului calificat).</p>		
5.	<p>Estimarea necesarului de competențe pentru intervalul următor</p>	<p>5.1. Identificarea disciplinelor care, în condițiile modificării planului de școlarizare, a aplicării legislației referitoare la pensionare, vor fi deficitare în personal didactic calificat.</p> <p>5.2. Întocmirea listelor cuprinzând personalul didactic ce va trebui să parcurgă cursuri de reconversie profesională sau de formare continuă în domeniul pregătirii metodice și de specialitate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa personalului calificat la unele discipline și demotivarea personalului calificat în ceea ce privește remunerația, neindecontarea navetei etc.
6.	<p>Consilierea și evaluarea competenței a activității de management școlar din perspectiva resurselor umane</p> <p>Menținerea și dezvoltarea legăturilor cu partenerii sociali și autoritățile</p>	<p>6.1. Verificarea modului de întocmire, completare și păstrare a documentelor de încadrare.</p> <p>6.2. Studierea rapoartelor de analiză, a situațiilor statistice.</p> <p>6.3. Colaborarea cu celelalte compartimente și servicii din cadrul inspectoratului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pierderea/deteriorarea unor documente de încadrare, ca urmare a păstrării în condiții improprii. • Schimbări intervenite în Metodologia de mobilitate.
7.			<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa de interes și/ sau competența scăzută a autorităților locale pentru problematica școlii.



4. Domeniul management - Management instituțional

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Optimizarea practicii manageriale la nivelul inspectoratului școlar și al unităților de învățământ prin asigurarea conexiunilor la nivelul funcțiilor manageriale	1.1. Organizarea, coordonarea/ îndrumarea și consilierea directorilor. 1.2. Monitorizarea implementării descentralizării instituționale. 1.3. Monitorizarea implicării de către școală a reprezentanților comunității locale în soluționarea problemelor curente ale școlii, dezbătute în cadrul Consiliilor de Administrație (ex: oferta școlii; planul de școlarizare; proiectul de încadrare; proiectul de buget).	Prin complexitatea și volumul mare al noutăților legislative se pot omite unele modificări legislative. Rezistența la schimbare.	<ul style="list-style-type: none">• Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu din cauza neinformării în mod corect și la timp.• Neparticiparea la:<ul style="list-style-type: none">- ședințele cu directorii și ateliere de lucru,- activitățile metodice,- instruire în vederea participării la examenele naționale• Delegarea incorectă a atribuțiilor de către directorii aflați în concediu de odihnă, medical, fără plată etc. pentru perioada în care lipsesc.
			Constituirea unui Consiliu de Administrație care să nu corespundă nevoilor unității școlare și nici comunității locale.	<ul style="list-style-type: none">• Lipsa solicitării în scris a unității școlare către primării și consilii locale pentru desemnarea reprezentanților acestora în CA.• Insuficiența conștientizare a unor factori de decizie (consilii locale, agenți economici, sindicate, părinți, elevi, cadre didactice) privind prioritățile și direcțiile de evoluție necesare în învățământ.• Apariția unor dezechilibre de

	<p>dezvoltare între școli – localități – regiuni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neconvocarea în scris, în termenele legale, a membrilor C.A. • Insuficiența conștientizare a reprezentanților comunității locale privind rolul lor de principal partener educațional al școlii. • Slaba implicare a comunității locale în procesul de luare a deciziilor la nivelul unităților de învățământ; insuficiența colaborare a părinților cu școala, în unele comunități. 	<p>Neimplicarea membrilor C.A, părinți, reprezentanți comunității locale și ai primarului în luarea deciziilor pentru unitatea școlară în cauză.</p>	<p>dezvoltare între școli – localități – regiuni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neconvocarea în scris, în termenele legale, a membrilor C.A. • Insuficiența conștientizare a reprezentanților comunității locale privind rolul lor de principal partener educațional al școlii. • Slaba implicare a comunității locale în procesul de luare a deciziilor la nivelul unităților de învățământ; insuficiența colaborare a părinților cu școala, în unele comunități.
<p>2.</p> <p>Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul inspectoratului școlar și al unităților subordonate</p>	<p>1.4. Asigurarea informării periodice a factorilor interesați de procesul democratizării și eficientizării serviciilor educaționale.</p> <p>2.1. Evaluarea anuală a directorilor unităților de învățământ.</p> <p>2.2. Evaluarea, alături de membrii Consiliului Consultativ al directorilor, a dosarelor pentru obținerea gradăției de merit pentru directorii unităților de învățământ.</p> <p>2.3 Evaluarea dosarelor de înscriere în Corpul de Experți în Management Educațional.</p> <p>2.4. Gestionarea procedurilor necesare la nivelul compartimentului.</p>	<p>Neregularități în portofoliile candidaților/directorilor.</p> <p>Imposibilitatea monitorizării tuturor directorilor unităților școlare din județ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Necompletarea la timp a fișelor, formularelor și a altor documente necesare. • Lipsa legalizării documentelor prezentate. • Insuficiența capacitate de autoevaluare. • Suprapunerea cu alte activități.
	<p>2.5. Asigurarea transparenței</p>	<p>Nerespectarea standardelor prevăzute pentru activitatea de control intern/manAGERIAL în OSGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare. Omitțiuni de formă și fond privind elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale.</p> <p>Postarea cu întârziere a informațiilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Neinformarea privind încălcarea unei obligații specifice. • Omitțiunea intenționată a unor posibile deficiențe, iregularități și nereguli constatate. <ul style="list-style-type: none"> • Flux informațional



	<p>decizionale în conducerea operațională la nivelul I.Ș.J. Dâmbovița.</p> <p>2.6. Monitorizarea, la nivelul unităților de învățământ, a existenței unor servicii educaționale de calitate pentru toți elevii, prin adecvarea demersului didactic la nevoile reale ale elevilor, prin derulare de programe specifice.</p> <p>2.7. Informarea, în cazul identificării unor dovezi privind posibile iregularități, fraude, corupție, a conducerii unității de învățământ în vederea luării măsurilor care se impun.</p> <p>2.8. Asigurarea succesului școlar al elevilor, prin activități de pregătire specifice pentru examenele naționale</p>	<p>de interes pentru școli și cadre didactice pe site-ul ISJ Dâmbovița.</p> <p>Neindeplinirea planului managerial anual și nerealizarea obiectivelor legate de calitatea activității de predare-instruire.</p> <p>Nerespectarea graficului de inspecții.</p> <p>Neidentificarea unor posibile deficiențe și nereguli.</p>	<p>discontinuu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lipsa ritmicității monitorizării tuturor programelor și activităților desfășurate în școală. Suprapunerea unor activități. Lipsa ritmicității monitorizării tuturor programelor și activităților desfășurate în școală. Insuficiența cunoaștere a legislației în vigoare.
3.	<p>Creșterea competențelor specifice managementului clasei/ lecției, prin includerea în programe de perfecționare prin grade didactice și în diverse programe de formare, inclusiv prin participarea la mobilități transnaționale prin Programul Erasmus+</p>	<p>Insuficiența motivare pentru perfecționare managerială.</p> <p>Existența unor programe/proiecte cu obiective nerealiste sau care nu pornesc de la analiza de nevoi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lipsa de atractivitate a cursurilor. Lipsa resurselor financiare și de timp. Formalism în realizarea analizei de nevoi. Competențe insuficiente pentru inițierea și derularea unor programe/proiecte care vizează creșterea performanțelor.

5. Domeniul Management - Dezvoltarea resursei umane

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Creșterea competențelor specifice prestării unor servicii de calitate de către	1.1. Înscrierea cadrelor didactice la examenul național de definitivare în învățământ.	Completarea eronată a fișelor de înscriere. Lipsa unor documente din dosarele de	<ul style="list-style-type: none"> Necunoașterea legislației de către manageri. Comunicarea insuficientă în

cadrele didactice, prin promovarea examenului național de definitivare în învățământ și dobândirea titlului de profesor cu drept de practică în învățământul preuniversitar.	inscriere.	cadrul școlilor
2.	<p>1.2. Efectuarea inspecțiilor speciale.</p> <p>1.3. Completarea dosarelor și validarea datelor de înscriere existente în aplicația electronică.</p> <p>1.4. Organizarea și susținerea probei scrise.</p> <p>2.1. Înscrierea cadrelor didactice la examenele de acordare a gradelor didactice.</p> <p>2.2. Efectuarea inspecțiilor curente și speciale.</p> <p>2.3. Completarea dosarelor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pregătirea insuficiență a candidaților. • Comunicarea defectuoasă în cadrul instituțiilor școlare. • Pregătirea insuficiență a candidaților • Necunoașterea legislației de către managerii unităților. • Comunicarea insuficientă în cadrul instituțiilor școlare. • Pregătirea insuficientă a candidaților • Comunicarea defectuoasă în cadrul instituțiilor școlare.
3.	<p>3.1. Înscrierea cadrelor didactice.</p> <p>3.2. Completarea dosarelor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Necunoașterea legislației de către candidați. • Comunicarea defectuoasă în cadrul instituțiilor școlare. • Comunicarea defectuoasă în cadrul instituțiilor școlare.

6. Management - Proiecte educaționale

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Creșterea capacității instituționale la nivelul ISJ Dâmbovița și al unităților	1.1. Proiectarea activităților specifice, în vederea asigurării calității elaborării și/sau implementării proiectelor, cu	Necorelarea planurilor manageriale ale unităților școlare cu planul managerial al ISJ Dâmbovița.	<ul style="list-style-type: none"> • Necunoașterea legislației aplicabile. • Lipsa cunoștințelor și a



**Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița**

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



ROMÂNIA

de învățământ preuniversitar din județ și, implicit, eficientizarea managementului educațional, prin implicarea în proiecte cu componente ce vizează dezvoltarea instituțională	accent pe îndrumare și consiliere.	Identificarea defectuoasă a nevoilor instituției / Identificarea unor nevoi individuale și nu a celor instituționale. Elaborarea de către echipele manageriale din școli a unor planuri manageriale cu obiective nerealiste sau care nu pornesc de la analiza de nevoi. Necunoașterea procedurilor operaționale transmise de ISJ.	competențelor de management strategic și instituțional. • Lipsa cunoștințelor și a competențelor de management strategic și instituțional. • Comunicarea insuficientă în cadrul instituțiilor școlare. • Lipsa de interes sau superficialitatea echipelor manageriale.
	1.2. Actualizarea / elaborarea seturilor de proceduri pentru aplicarea coerentă și sistematică a prevederilor legislative, a metodologiilor și regulamentelor, a programelor operaționale, pentru implementarea proiectelor. 1.3. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele consiliului consultativ, ale grupurilor de lucru / de proiect, ale cercurilor metodice; adaptarea, cazuală, a tematicii proiectate. 1.4. Transmiterea informațiilor de interes pentru inspectoratul școlar și pentru toate unitățile de învățământ, privind Programele naționale și europene.	Suprapunerea unor Activități. Necunoașterea oportunităților de implicare a școlilor în diverse programe/proiecte.	• Necorelarea activităților la nivel județean. • Neaccesarea site-ului ISJ și/sau a grupului yahoo de comunicare. • Stocarea informațiilor transmise de ISJ în rețeaua profesorilor responsabili de proiecte educaționale din școli. • Utilizarea unor canale de comunicare neadecvate/ ineficiente.
	1.5. Realizarea unor dezbateri la nivelul	Participare redusă, cu impact scăzut.	• Suprapunerea

		<p>cercunilor pedagogice, în cadrul ședințelor cu directorii, în scopul popularizării informațiilor și legislației de interes pentru managerii unităților de învățământ și pentru diverse categorii de cadre didactice privind problematica managementului educațional și proiectele de dezvoltare instituțională</p> <p>1.6. Consilierea managerilor unităților de învățământ preuniversitar cu privire la elaborarea și/sau implementarea proiectelor instituționale de parteneriat strategic și/sau de mobilitate prin Programul Erasmus+</p> <p>1.7. Consilierea cadrelor didactice care fac parte din echipele de elaborare și/sau implementare a proiectelor.</p>	<p>Participare redusă, cu impact scăzut.</p>	<p>Suprapunerea activităților/supraincercarea programului.</p> <p>Lipsa de interes.</p>	<p>activităților/supraincercarea programului.</p> <p>Lipsa de interes.</p>
2.	<p>Creșterea ratei de participare la educație, prin asigurarea accesului egal și universal la educație de calitate la nivelul învățământului obligatoriu din județul Dâmbovița</p> <p>Diversificarea ofertei educaționale de calitate prin implementarea unui program atractiv de activități în contexte nonformale, în cadrul proiectelor aflate în implementare la nivelul județului</p>	<p>2.1. Monitorizarea atingerii obiectivelor propuse prin proiecte instituționale de mobilitate finanțate prin Programul Erasmus+ și care vizează adecvarea demersului didactic la nevoile elevilor.</p> <p>3.1. Derularea parteneriatelor educaționale interne și internaționale, a schimburilor interculturale.</p>	<p>Participare redusă, cu impact scăzut.</p> <p>Nerespectarea graficului de monitorizare.</p> <p>Consultarea insuficientă a beneficiarilor educației și a cadrelor didactice.</p> <p>Ațiuni nerealizate și/sau ineficiente, nerespectarea planificării inițiale.</p>	<p>Suprapunerea activităților/supraincercarea programului.</p> <p>Lipsa de interes.</p> <p>Suprapunerea activităților/supraincercarea programului.</p> <p>Lipsa de interes.</p> <p>Suprapunerea activităților/supraincercarea programului.</p> <p>Lipsa de interes.</p> <p>Supraaglomerarea sarcinilor curente</p> <p>Participare redusă la interviu/focus-grup.</p>	<p>Cadre didactice fără competențe adecvate în domeniul non-formal.</p> <p>Echipe manageriale noi, fără cunoștințe și/sau interes de implicare în proiecte propuse de conducerea anterioară.</p> <p>Promovarea insuficientă.</p> <p>Fonduri insuficiente.</p>
3.					



**Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița**

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



ROMÂNIA

4.	<p>Creșterea competențelor specifice prestării unor servicii de calitate de către cadrele didactice, prin includerea în programe de perfecționare prin grade didactice și diverse alte activități/stagii de formare prin Programul Erasmus+</p>	<p>4.1. Organizare work-shop-uri de informare-formare privind participarea la stagii de formare în țări UE prin noul program Erasmus+ pentru perioada 2014 - 2020, al Comisiei Europene.</p> <p>4.2. Constituirea în unitățile școlare a unor colective de lucru formate din echipa managerială, responsabili de catedre și CEAC, responsabili cu formarea continuă și responsabili cu proiectele educaționale în scopul elaborării, din perspectivă instituțională, a unor proiecte de mobilitate în scop de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, prin Programul Erasmus+</p> <p>4.3. Diseminarea la nivelul școlilor a experiențelor de succes ale cadrelor didactice care au participat la proiecte instituționale de mobilitate în scop de dezvoltare profesională, schimb de experiență și transfer de bune practici prin Acțiunea cheie 1, în cadrul Programului Erasmus+</p>	<p>Participare redusă, cu impact scăzut. Amânarea activităților.</p> <p>Participarea redusă a cadrelor didactice. Proiecte slabe din punct de vedere calitativ.</p> <p>Participare redusă, cu impact scăzut.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suprapunerea activităților/supraincercarea programului. • Lipsa de interes. • Suprapunerea activităților/supraincercarea programului. • Lipsa de interes. • Suprapunerea activităților/supraincercarea programului. • Lipsa de interes.
5.	<p>Compatibilizarea sistemului național de educație cu sistemele europene prin inițierea și derularea unor programe / proiecte care vizează creșterea performanțelor elevilor și ale cadrelor didactice</p>	<p>5.1. Organizarea unor sesiuni de formare pe tema managementului de proiect, în scopul accesării programelor europene cu finanțare nerambursabilă.</p> <p>5.2. Organizarea unor sesiuni de informare a responsabililor cu proiectele educaționale din unitățile școlare privind noul program Erasmus+ pentru perioada 2014-2020, al Uniunii Europene.</p> <p>5.3. Facilitarea găsirii de parteneri-instituții școlare din UE - pentru</p>	<p>Participare redusă, cu impact scăzut.</p> <p>Participare redusă, cu impact scăzut.</p> <p>Eșecul realizării parteneriatelor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suprapunerea activităților/supraincercarea programului. • Lipsa de interes. • Suprapunerea activităților/supraincercarea programului. • Lipsa de interes. • Promovare insuficientă și/sau ineficientă a

	unitățile de învățământ interesate de cooperarea internațională prin proiecte în cadrul noului program pentru perioada 2014-2020 al Comisiei Europene, Erasmus +		proiectului/parteneriatului. • Comunicare deficitară.
	5.4. Redactarea de buletine informative, postarea pe pagina web a ISJ și <i>responsabili_programe_db@yahoo.ro</i> sau <i>ps.com</i> a informațiilor privind oportunitățile de finanțare prin programe europene	Dificultate în colectarea în timp util a materialelor reflectând exemplele de bună practică din școli. Materiale sumare, neatractive.	• Materiale sumare transmise de coordonatorii de proiect, care nu respectă termenele și/sau cerințele solicitate.
	5.5. Consilierea unităților școlare în vederea întocmirii unor candidaturi/proiecte cu finanțare europeană.	Participare redusă, cu impact scăzut. Eșecul realizării parteneriatelor.	• Suprapunerea activităților/supraincercarea programului. • Lipsa de interes.
	5.6. Monitorizarea implementării proiectelor finanțate prin Programul Erasmus +	Nerespectarea graficului de monitorizare. Consultarea insuficientă a beneficiarilor.	• Suprapunerea activităților/supraincercarea programului. • Lipsa de interes.

7. Domeniul Management - Învățământ particular și alternative educaționale

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
0.				
1.	Asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație prin unitățile de învățământ particular și prin aplicarea principiilor de bază ale alternativelor educaționale	2. 1.1. Formarea unei imagini instituționale în rândul cadrelor didactice din sistem și promovarea rețelei de învățământ particular și a principiilor alternativelor educaționale în teritoriu. 1.2. Responsabilizarea grupurilor de lucru pentru operationalizarea măsurilor vizând asigurarea calității.	3. Necorelarea planurilor manageriale cu planul managerial al ISJ Dâmbovița și identificarea defectuoasă a nevoilor instituției. Existența unor planuri manageriale cu obiective nerealiste sau care nu pornesc de la analiza de nevoi. Necuprinderea tuturor cadrelor	4. • Necunoașterea legislației și lipsa competențelor de management strategic și instituțional. • Comunicarea insuficientă în cadrul instituțiilor școlare.



**Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița**

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



	<p>2. Organizarea, monitorizarea și evaluarea cadrelor didactice și a managerilor de unități preșcolare și școlare care aplică alternativele educaționale precum și pe cele din învățământul particular</p>	<p>1.3. Realizarea unor planuri operaționale vizând formarea cadrelor didactice din alternativele pedagogice Step by step/Waldorf</p> <p>2.1. Organizarea formală la nivelul unităților de învățământ particular și a celor care aplică alternativele educaționale Step by step și Waldorf</p> <p>2.2. Elaborarea graficului inspecțiilor școlare și efectuarea activităților de îndrumare și control la unitățile de învățământ de stat care școlarizează prin intermediul alternativelor educaționale și la cele particulare</p>	<p>didactice la cursuri de formare pentru alternativele din județ.</p>	
<p>3.</p>	<p>Aplicarea programelor privind dezvoltarea învățământului particular și alternativ și diversificarea ofertei educaționale ale unităților prin extinderea alternativelor educaționale Step by step, Waldorf.</p>	<p>3.1. Realizarea bazei de date și valorificarea informațiilor cuprinse în cadrul acesteia în vederea luării deciziilor în concordanță cu realitățile specifice mediului educațional.</p> <p>3.2. Marketing educațional- inițierea, implementarea de acțiuni cu parteneri educaționali.</p> <p>3.3. Adaptarea rețelei școlare la evoluția economico-socială a comunității-elaborarea studiului de fundamentare a planului de școlarizare în alternative pedagogice și în învățământul particular</p>	<p>Realizarea unui ROF insuficient documentat și neasumat de actorii școlii. Introducerea unor date eronate sau incomplete. Nerespectarea graficului de inspecții.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consultarea insuficientă a beneficiarilor educației și a cadrelor didactice. • Neatenția/Supraglomerarea. • Suprapunerea unor activități.
		<p>Pierderea unor cadre didactice titulare formate, prin transferul în învățământul de masă tradițional sau pensionare.</p> <p>Formarea unor cadre didactice care nu se vor titulariza/transfere în sistemul alternativ în anul școlar 2019-2020.</p> <p>Informarea insuficientă a comunității cu privire la existența alternativelor educaționale.</p> <p>Nerealizarea planului de școlarizare sau realizarea planului cu absolenți ai ciclului liceal cu nivel de pregătire foarte slab.</p> <p>Lipsa cadrelor didactice specializate,</p>	<p>• Legislația permisivă.</p> <p>• Necunoașterea modalităților de informare.</p> <p>• Promovarea insuficientă.</p> <p>• Neadaptarea planului de școlarizare la realitățile socio-economice.</p> <p>• Pensionarea unor cadre didactice titulare.</p> <p>• Fondurile insuficiente pentru</p>	

	3.4. Dezvoltarea rețea alternative educaționale	care pot preda în pluralism educațional. Lipsa fondurilor/spațiilor care pot susține funcționarea alternativelor educaționale.	formarea unor noi cadre didactice. Nealocarea de fonduri pentru dotările necesare.
4.	Elaborarea unor proiecte locale care să vizeze multiplicarea de experiențe pozitive și a exemplelor de bună practică în managementul instituțional	4.1. Organizarea și participarea la acțiuni comune și relevante pentru comunitate. 4.2. Organizarea de întâlniri, ședințe cu caracter informativ, lucrativ, de analiză cu cadrele didactice din unități de învățământ particular și a celor care aplică alternativele educaționale	<ul style="list-style-type: none"> Lipsa unor spații sau a unui cadru de desfășurare a activităților. Lipsa consultărilor cu părinții, membrii comunității. Programul școlar în cadrul alternativelor educaționale.

8. Domeniul Management - Activități extrașcolare

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Recursi	Cauze
0.	1.	1.1. Intocmirea planului managerial și altor documente specifice conform legislației în vigoare.	3.	4.
1.	Realizarea componentei conceptual-protective-evaluative a activităților educative prin aplicarea corectă a modificărilor legislative, a regulamentelor în vigoare, a ordinelor M.E.N.	1.1. Intocmirea planului managerial și altor documente specifice conform legislației în vigoare.	3. Necorelarea planurilor manageriale cu planul managerial al ISJ Dămbovița și identificarea defectuoasă a nevoilor instituției. Elaborarea și realizarea defectuoasă a acestor documente fără a respecta legislația în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> Studierea superficială a modificărilor legislative. Lipsa de rigurozitate privind întocmirea documentelor.
2.	Elaborarea programului educativ la nivelul unităților de învățământ și implementarea CDȘ. Respectarea planului cadru	2.1. Intocmirea programelor educative la nivelul fiecărei unități de învățământ.	Existența unor proiect și programe educative cu obiective nerealiste, care nu respectă planul cadru , programa de consiliere și orientare școlară și care nu pornesc de la o	<ul style="list-style-type: none"> Necunoașterea legislației în vigoare și aplicarea ei.



3.	de învățământ, recomandările programelor curriculare, și ale programei pentru consiliere și orientare, întocmirea planificărilor calendaristice de către profesorii diriginți	Elaborarea de programe comune școlă/ cluburi copii de programe comune cu alți factori educaționali	3.1. Realizarea programelor în colaborare cu specialiști din diferite domenii de activitate.	analiză profundă de nevoi. Nerespectarea tuturor recomandărilor legislative privind aceste programe.	
4.	Organizarea activităților educative: educație patriotică, educația pentru valori, educația pentru sănătate, educația pentru securitatea personală, pentru prevenirea consumului de alcool, tutun, droguri, educația pentru dezvoltarea personalității elevilor și dezvoltarea carierei etc.	4.1. Realizarea de astfel de activități educative în toate unitățile de învățământ în scopul prevenției	Să existe elevi care consumă alcool, tutun, droguri Reticența familiei față de aceste activități Slaba implicare a elevilor care sunt vulnerabili Formalismul diriginților în a desfășura astfel de activități educative	Nerespectarea tuturor recomandărilor legislative privind aceste programe. Necuprinderea tuturor cadrelor didactice în aceste programe comune.	<ul style="list-style-type: none"> • Conducerea școlilor nu vor să se știe că există probleme. • Formalismul în aplicarea diverselor programe. • Elevi părăsiți de părinți. • Elevi în grija buniceilor. • Controlul și consilierea superficială a părinților. • Anturajul elevilor.
5.	Diversificarea paletei activităților educative și extracurriculare: aniversarea unor evenimente ale istoriei și culturii naționale; constituirea cercunilor de educație civică; Participarea la concursurile și festivalurile aflate în CAEN	5.1. Realizarea de activități educative atractive și în sprijinul elevilor.	Slaba ofertă a unor unități școlare privind activitățile educative. Refuzul implicării unor cadre didactice și elevi de a participa la astfel de activități.	Lipsa de interes a unor cadre didactice. Neimplicarea în activități educative a unor elevi și cadre didactice.	

6.	Constituirea Consiliului Școlar al Elevilor la nivel local și județean- încurajarea elevilor în rezolvarea de probleme, luarea de inițiative, decizii	6.1. Existența în toate școlile gimnaziale și liceale a Consiliului elevilor.	Neconstituirea acestor consilii ale elevilor. Împiedicarea elevilor de către conducerea unităților școlare în gestionarea problemelor proprii.	Neimplicarea conducerii școlilor și a unor cadre didactice în aceste activități și acțiuni ale elevilor.
7.	Elaborarea calendarului activităților educative la nivel județean.	7.1. Întocmirea și realizarea la timp a acestor proiecte și programe educative.	Nerespectarea calendarului și întocmirea defectuoasă a acestor proiecte și programe educative.	<ul style="list-style-type: none"> • Necunoașterea modului de elaborare a unor proiecte și programe educative conform regulamentelor în vigoare.
8.	Elaborarea și implementarea unor programe privind îmbunătățirea disciplinei școlare, a activității de combatere și de prevenire a delincvenței juvenile, a abaterilor comportamentale timpurii, în colaborare cu instituțiile locale / județene etc.	8.1. Realizarea de programe educative de combatere a unor abateri comportamentale în colaborare cu specialiștii ai diferitelor instituții.	Să nu fie implementate aceste programe. Să nu fie cunoscute de elevi și cadre didactice aceste programe.	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa resursei umane și materiale în implementarea unor programe. • Neaprecierea elevilor cu probleme la aceste programe educative.
9.	Derularea parteneriatelor educaționale interne și internaționale, a schimburilor interculturale	9.1. Realizarea acestor parteneriate Educaționale.	Nerealizarea acestor parteneriate educaționale și a activităților din cadrul acestor parteneriate.	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa fondurilor în derularea acestor parteneriate. • Cauze obiective, dar și subiective privind derularea acestor parteneriate (date calendaristice în neconcordanță și selectarea cadrelor didactice și a elevilor în schimburi de experiență fără criterii de performanță).
10.	Monitorizarea și evaluarea activităților organizate de unitățile de învățământ în	10.1. Realizarea 100% a activităților în săptămâna Școala altfel.	Să nu se desfășoare activități decât scriptic.	<ul style="list-style-type: none"> • Cadre didactice și elevi care doresc vacanță în această perioadă.

	<p>cadrul programului „Să știi mai multe, să fi mai bun”</p>	<p>11. Organizarea/diversificarea/monitorizarea orelor de consiliere și orientare(dirigenție) în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate care să vizeze dezvoltarea personală a elevilor</p>	<p>11.1. Realizarea de ore de dirigenție conform nevoilor elevilor.</p>	<p>În orele de dirigenție să se desfășoare alte activități curriculare. Să nu se desfășoare activități de dirigenție.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cadre didactice dezinteresate. • Absenteismul elevilor de liceu la orele de consiliere și orientare școlară.
<p>12.</p>	<p>Realizarea unor programe de prevenire a abandonului școlar/a absenteismului în unitățile școlare în care există cabinete de asistență psihopedagogică, a unor programe de sprijin pentru elevii ai căror părinți sunt plecați din țară sau care au tendințe de absenteism major.</p>	<p>12.1. Realizarea de programe atractive în scopul abandonului și absenteismului.</p>	<p>Să nu se desfășoare astfel de programe în toate școlile cu nivel ridicat de abandon și absenteism. Elevii cu probleme de abandon și cu număr mare de absențe să nu dorească să participe la astfel de programe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Denularea acestor programe după programul zilnic al elevilor. • Foarte mulți elevi navetiști. • Plata banilor de navetă la 2-3 luni, deci lipsa banilor. • Elevii oprți acasă pentru a avea grijă de frații mai mici. • Părinți plecați în străinătate. • Familii dezorganizate. 	
<p>13.</p>	<p>Valorificarea experienței elevilor dobândită în cercurile din cluburi ale copiilor</p>	<p>13.1. Realizarea de activități atractive la diferitele cercuri din palatul copiilor și din cluburi ale copiilor.</p>	<p>Performanțe minimale ale elevilor în cadrul acestor cercuri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalismul unor profesori la aceste cercuri • Dezinteresul elevilor și al părinților • Lipsa materialelor didactice din cadrul acestor cercuri 	
<p>14.</p>	<p>Constituirea și implementarea măsurilor anticorupție în toate unitățile de învățământ</p>	<p>14.1. Realizarea de acțiuni de conștientizare ale cadrelor didactice, părinți și elevi privind măsurile de prevenire a anticorupției în educație</p>	<p>Necunoașterea și neaplicarea măsurilor de prevenire a anticorupției în educație.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Necunoașterea legislației în vigoare • Unități de învățământ cu multe cadre didactice suplimentare și cu ore în trei, patru școli 	



9. Compartiment Financiar-contabil

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Alicarea normelor, hotărârilor Guvernului, instrucțiunilor MFP și ale MEN, precum și măsurile stabilite la nivelul inspectoratelor școlare de către personalul cu atribuții în domeniu	-registru-jurnal -registru-inventar -registru Cartea Mare -contabilitatea imobilizărilor și investițiilor	Neactualizarea Registrului-jurnal Nedeseemnarea persoanei responsabile cu conducerea Registrului-inventar Completarea incorectă a Registrului-inventar Completarea incorectă a registrului Cartea Mare Inexistența unor proceduri scrise/monografii privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor Evidențierea eronată a plăților/cheltuielilor efectuate cu achiziționarea imobilizărilor sau construirea unor obiective (custodii, recepții parțiale și finale etc.) Procedurile/monografia privind evidența contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar nu este cunoscută de personalul desemnat Evidențierea eronată a costurilor de achiziție, de prelucrare și a valorii de ieșire, prin nerespectarea principiului permanenței metodelor de evaluare Procedurile/ monografia privind evidența contabilă a datorilor și creanțelor nu este cunoscută de personalul desemnat în conducerea acestora	<ul style="list-style-type: none"> Inexistența unor proceduri scrise/monografii privind evidența contabilă a rezultatelor inventanierii Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu întocmirea bilanțelor de verificare
2.	Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, precum și toate lucrările de planificare financiară la nivelul inspectoratelor școlare	-contabilitatea materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar -contabilitatea datorilor și creanțelor -contabilitatea trezoreriei		<ul style="list-style-type: none"> Inexistența unui sistem privind evidența tehnic-operativă
3.	Întocmirea lucrărilor pentru finanțare și realizarea operațiunilor financiar-contabile la nivelul inspectoratelor școlare	-contabilitatea cheltuielilor cu personalul -contabilitatea subvențiilor -contabilitatea transferurilor		<ul style="list-style-type: none"> Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu urmărirea operativă a datorilor și creanțelor
4.	Alimentarea conturilor bancare și conturile unităților terțiare, în limitele creditelor aprobate Realizarea evidențelor contabile la zi privind	-contabilitatea rezultatelor inventanierii - întocmirea bilanțelor de verificare - evidența tehnic-operativă		<ul style="list-style-type: none"> Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu activitatea de stabilire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului Inexistența unor proceduri scrise/monografii privind activitatea de realizare a veniturilor extrabugetare Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu activitatea de stabilire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului



<p>5. operațiunile financiar-contabile</p> <p>Asigurarea evidenței bunurilor aflate în gestiunea inspectoratului școlar și a unităților din subordine</p> <p>Exercitarea controlului preventiv asupra cheltuielilor proprii și a cheltuielilor centralizate ale inspectoratului școlar</p>	<p>- activitatea de plată/încasare a datorțiilor, respectiv creanțelor</p> <p>- activitatea de stabilire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului</p> <p>- activitatea de realizare a veniturilor extrabugetare</p> <p>- închiderea execuției bugetare anuale</p> <p>- regularizarea cu bugetul statului</p> <p>- elaborarea și verificarea bilanțului contabil</p>	<p>Neactualizarea sumelor datorate sau de încasat</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi decât cele aferente naturii acestor operațiuni</p> <p>Procedurile/ monografia privind evidența contabilă a operațiunilor de casă și de bancă nu este cunoscută de personalul desemnat în conducerea acestora</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie</p> <p>Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a cheltuielilor cu personalul</p> <p>Lipsa documentelor justificative la înregistrarea în contabilitate a subvențiilor</p> <p>Înregistrarea eronată a sumelor transferate diferențe între sumele transferate și cele evidențiate</p> <p>Evidențierea eronată a diferențelor rezultate din inventariere, a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar</p> <p>Preluarea eronată a datelor cuprinse în fișele conturilor</p> <p>Balanțele de verificare nu cuprind rubricile minime obligatorii</p> <p>Nedesemnarea persoanelor cu atribuții în organizarea evidenței tehnico-operative</p> <p>Situația analitică a creditorilor și debitorilor nu concordă cu cea</p>	<p>responsabile cu activitatea de elaborare a bilanțului contabil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea procedurilor de întocmire a anexelor la contul de execuție bugetară • Nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic • Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării.
<p>6.</p>	<p>- activitatea de plată/încasare a datorțiilor, respectiv creanțelor</p> <p>- activitatea de stabilire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului</p> <p>- activitatea de realizare a veniturilor extrabugetare</p> <p>- închiderea execuției bugetare anuale</p> <p>- regularizarea cu bugetul statului</p> <p>- elaborarea și verificarea bilanțului contabil</p>	<p>Neactualizarea sumelor datorate sau de încasat</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi decât cele aferente naturii acestor operațiuni</p> <p>Procedurile/ monografia privind evidența contabilă a operațiunilor de casă și de bancă nu este cunoscută de personalul desemnat în conducerea acestora</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie</p> <p>Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a cheltuielilor cu personalul</p> <p>Lipsa documentelor justificative la înregistrarea în contabilitate a subvențiilor</p> <p>Înregistrarea eronată a sumelor transferate diferențe între sumele transferate și cele evidențiate</p> <p>Evidențierea eronată a diferențelor rezultate din inventariere, a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar</p> <p>Preluarea eronată a datelor cuprinse în fișele conturilor</p> <p>Balanțele de verificare nu cuprind rubricile minime obligatorii</p> <p>Nedesemnarea persoanelor cu atribuții în organizarea evidenței tehnico-operative</p> <p>Situația analitică a creditorilor și debitorilor nu concordă cu cea</p>	<p>responsabile cu activitatea de elaborare a bilanțului contabil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea procedurilor de întocmire a anexelor la contul de execuție bugetară • Nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic • Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării.
<p>7.</p>	<p>- activitatea de plată/încasare a datorțiilor, respectiv creanțelor</p> <p>- activitatea de stabilire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului</p> <p>- activitatea de realizare a veniturilor extrabugetare</p> <p>- închiderea execuției bugetare anuale</p> <p>- regularizarea cu bugetul statului</p> <p>- elaborarea și verificarea bilanțului contabil</p>	<p>Neactualizarea sumelor datorate sau de încasat</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi decât cele aferente naturii acestor operațiuni</p> <p>Procedurile/ monografia privind evidența contabilă a operațiunilor de casă și de bancă nu este cunoscută de personalul desemnat în conducerea acestora</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie</p> <p>Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a cheltuielilor cu personalul</p> <p>Lipsa documentelor justificative la înregistrarea în contabilitate a subvențiilor</p> <p>Înregistrarea eronată a sumelor transferate diferențe între sumele transferate și cele evidențiate</p> <p>Evidențierea eronată a diferențelor rezultate din inventariere, a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar</p> <p>Preluarea eronată a datelor cuprinse în fișele conturilor</p> <p>Balanțele de verificare nu cuprind rubricile minime obligatorii</p> <p>Nedesemnarea persoanelor cu atribuții în organizarea evidenței tehnico-operative</p> <p>Situația analitică a creditorilor și debitorilor nu concordă cu cea</p>	<p>responsabile cu activitatea de elaborare a bilanțului contabil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea procedurilor de întocmire a anexelor la contul de execuție bugetară • Nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic • Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării.
<p>8.</p>	<p>- activitatea de plată/încasare a datorțiilor, respectiv creanțelor</p> <p>- activitatea de stabilire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului</p> <p>- activitatea de realizare a veniturilor extrabugetare</p> <p>- închiderea execuției bugetare anuale</p> <p>- regularizarea cu bugetul statului</p> <p>- elaborarea și verificarea bilanțului contabil</p>	<p>Neactualizarea sumelor datorate sau de încasat</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi decât cele aferente naturii acestor operațiuni</p> <p>Procedurile/ monografia privind evidența contabilă a operațiunilor de casă și de bancă nu este cunoscută de personalul desemnat în conducerea acestora</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie</p> <p>Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a cheltuielilor cu personalul</p> <p>Lipsa documentelor justificative la înregistrarea în contabilitate a subvențiilor</p> <p>Înregistrarea eronată a sumelor transferate diferențe între sumele transferate și cele evidențiate</p> <p>Evidențierea eronată a diferențelor rezultate din inventariere, a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar</p> <p>Preluarea eronată a datelor cuprinse în fișele conturilor</p> <p>Balanțele de verificare nu cuprind rubricile minime obligatorii</p> <p>Nedesemnarea persoanelor cu atribuții în organizarea evidenței tehnico-operative</p> <p>Situația analitică a creditorilor și debitorilor nu concordă cu cea</p>	<p>responsabile cu activitatea de elaborare a bilanțului contabil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea procedurilor de întocmire a anexelor la contul de execuție bugetară • Nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic • Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării.
<p>9.</p>	<p>- activitatea de plată/încasare a datorțiilor, respectiv creanțelor</p> <p>- activitatea de stabilire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului</p> <p>- activitatea de realizare a veniturilor extrabugetare</p> <p>- închiderea execuției bugetare anuale</p> <p>- regularizarea cu bugetul statului</p> <p>- elaborarea și verificarea bilanțului contabil</p>	<p>Neactualizarea sumelor datorate sau de încasat</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi decât cele aferente naturii acestor operațiuni</p> <p>Procedurile/ monografia privind evidența contabilă a operațiunilor de casă și de bancă nu este cunoscută de personalul desemnat în conducerea acestora</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie</p> <p>Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a cheltuielilor cu personalul</p> <p>Lipsa documentelor justificative la înregistrarea în contabilitate a subvențiilor</p> <p>Înregistrarea eronată a sumelor transferate diferențe între sumele transferate și cele evidențiate</p> <p>Evidențierea eronată a diferențelor rezultate din inventariere, a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar</p> <p>Preluarea eronată a datelor cuprinse în fișele conturilor</p> <p>Balanțele de verificare nu cuprind rubricile minime obligatorii</p> <p>Nedesemnarea persoanelor cu atribuții în organizarea evidenței tehnico-operative</p> <p>Situația analitică a creditorilor și debitorilor nu concordă cu cea</p>	<p>responsabile cu activitatea de elaborare a bilanțului contabil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea procedurilor de întocmire a anexelor la contul de execuție bugetară • Nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic • Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării.
<p>10.</p>	<p>- activitatea de plată/încasare a datorțiilor, respectiv creanțelor</p> <p>- activitatea de stabilire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului</p> <p>- activitatea de realizare a veniturilor extrabugetare</p> <p>- închiderea execuției bugetare anuale</p> <p>- regularizarea cu bugetul statului</p> <p>- elaborarea și verificarea bilanțului contabil</p>	<p>Neactualizarea sumelor datorate sau de încasat</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi decât cele aferente naturii acestor operațiuni</p> <p>Procedurile/ monografia privind evidența contabilă a operațiunilor de casă și de bancă nu este cunoscută de personalul desemnat în conducerea acestora</p> <p>Înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie</p> <p>Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a cheltuielilor cu personalul</p> <p>Lipsa documentelor justificative la înregistrarea în contabilitate a subvențiilor</p> <p>Înregistrarea eronată a sumelor transferate diferențe între sumele transferate și cele evidențiate</p> <p>Evidențierea eronată a diferențelor rezultate din inventariere, a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar</p> <p>Preluarea eronată a datelor cuprinse în fișele conturilor</p> <p>Balanțele de verificare nu cuprind rubricile minime obligatorii</p> <p>Nedesemnarea persoanelor cu atribuții în organizarea evidenței tehnico-operative</p> <p>Situația analitică a creditorilor și debitorilor nu concordă cu cea</p>	<p>responsabile cu activitatea de elaborare a bilanțului contabil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nerespectarea procedurilor de întocmire a anexelor la contul de execuție bugetară • Nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic • Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării.



**Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița**

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



11.	unităților subordonate; Colaborarea cu Compartimentul informatizare pentru stocarea și actualizarea informațiilor	sintetică a acestora Inexistența unui sistem de valorificare operativă a situațiilor rezultate din activitatea de plată/încasare a datorilor respectiv creanțelor Calculul eronat al sumelor datorate statului Neînchiderea conturilor care nu care trebuie să aibă sold la sfârșitul anului (casa, disponibilități în cont în lei/valută, cheltuieli, venituri)
12.	Acordarea de asistență tehnică direcțiilor generale ale finanțelor publice județene, în acordarea finanțării de bază și complementare unităților de învățământ	Neregularizarea excedențelor rezultate din execuția bugetelor instituțiilor publice cu bugetul statului la sfârșitul anului. Nedesemnarea persoanelor responsabile cu activitatea de elaborare a bilanșului contabil Lipsa documentelor justificative pentru rectificarea bugetară Preluarea eronată a sumelor din fișele conturilor sintetice în contul de execuție bugetară Neactualizarea cadrului metodologic de aplicare a CFP Nerealizarea evaluării persoanelor care acordă viza CFP
14.	Asigurarea controlului modului de formare a veniturilor, respectiv legalitatea modului în care acestea au fost stabilite, urmărite și încasate, la termenele prevăzute	Neatribuirea responsabilităților persoanelor care au drept de operare și consultare a sistemului informatic Separarea atribuțiilor pentru utilizatori cu rol de control de cele cu rol de execuție. Utilizarea unor proceduri automate neautorizate Nepredarea dosarelor financiar-contabile la termenele legale.



**Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița**

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



10. Compartiment Informatizare

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
1.	1. Optimizarea practicii manageriale la nivelul inspectoratului școlar și al unităților de învățământ prin asigurarea conexiunilor la nivelul funcțiilor manageriale	2. 1.1. Postarea pe site-ul instituției a actelor normative și a documentelor relevante. 1.2. Transmiterea informațiilor de interes pentru inspectoratul școlar și pentru toate unitățile de învățământ. 1.3. Actualizarea / elaborarea seturilor de proceduri pentru aplicarea coerență și sistematică a prevederilor legislative, a metodologiilor și regulamentelor, a programelor operaționale, pentru implementarea proiectelor prioritare în anul școlar 2018-2019. 1.4. Organizarea de întâlniri de lucru cu informaticienii din unitățile de învățământ.	3. Postarea cu întârziere a unor documente. Netransmiterea informațiilor prin e-mail. Nee laborarea tuturor procedurilor.	4. • Lipsa unor proceduri în acest sens. • Nefuncționarea serviciului de e-mail. • Suprapunerea unor activități.
2.	Îmbunătățirea rezultatelor elevilor la evaluările naționale, examenele de bacalaureat și de certificare a calificării profesionale	2.1. Monitorizarea copiilor/finerilor cu CES integrați în școala de masă. 2.2. Analiza și prelucrarea rezultatelor obținute la evaluările/examenenele naționale. 2.3. Elaborarea/actualizarea bazelor de date și gestionarea acțiunilor privind examenenele de definitivă. 2.4. Colectarea și centralizarea informațiilor statistice din sistemul de învățământ preuniversitar din	Ne participarea informaticienilor la întâlniri de lucru semestriale. Neînregistrarea în baza de date a tuturor copiilor cu CES integrați. Neînregistrarea în baza de date a tuturor candidaților sau înscrierea de date eronate. Nerespectarea termenelor. Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau nefecărcarea acestora. Nerespectarea termenelor.	• Lipsa de responsabilitate a unor cadre didactice. • Omiterea acestora de către unitățile școlare • Nedepunerea de către unitățile școlare a dosarelor candidaților. • Omiterea acestora de către unitățile școlare.



**Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița**

Calea Domnească nr. 127, Târgoviște - Dâmbovița
Telefon: 0245211891; Fax: 0245413723;
E-mail: isjdb@isj-db.ro; WEB: www.isj-db.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



	judet.			
	2.5. Completarea și actualizarea bazei de date a cadrelor didactice.	Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau neîncărcarea acestora. Nerespectarea termenelor.	• Omiterea acestora de către unitățile școlare.	
	2.6. Completarea și actualizarea bazei de date a copiilor / elevilor înscriși în unitățile de învățământ din județ utilizând aplicația SIIR.	Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau neîncărcarea acestora. Nerespectarea termenelor.	• Omiterea acestora de către unitățile școlare.	
	2.7. Aplicarea instrumentelor digitale în cadrul examenelor și evaluărilor naționale.	Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau neîncărcarea acestora. Nerespectarea termenelor.	• Omiterea unor date ale candidaților de către unitățile școlare sau încărcarea eronată de către operatorii din centrele de evaluare.	
	2.8. Aplicarea instrumentelor digitale în cadrul mobilității personalului didactic. Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice.	Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau neîncărcarea acestora. Nerespectarea termenelor.	• Omiterea acestora de către operatorii comisiei de mobilitate.	
3.	Îmbunătățirea ofertei educaționale din învățământul profesional, prin fundamentarea acesteia pe nevoile reale ale elevilor și pe cerințele pieței muncii	Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau neîncărcarea acestora. Nerespectarea termenelor.	• Omiterea acestora de către unitățile școlare.	
4.	Creșterea ratei de participare la educație, prin asigurarea accesului egal și universal la educație de calitate la nivelul învățământului obligatoriu din județul Dâmbovița	Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau neîncărcarea acestora. Nerespectarea termenelor.	• Omiterea acestora de către unitățile școlare.	
	4.1. Realizarea bazei de date a solicitanților unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare prin programul guvernamental "EURO 200".	Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau neîncărcarea acestora. Nerespectarea termenelor.	• Omiterea acestora de către unitățile școlare.	
	4.2. Realizarea bazei de date a solicitanților unei subvenții prin programul guvernamental "BANI DE LICEU".	Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau neîncărcarea acestora. Nerespectarea termenelor.	• Omiterea acestora de către unitățile școlare.	

	<p>4.3. Gestionarea bazelor de date privind rețeaua școlară și a datelor privind planul de școlarizare prin utilizarea aplicației SIIR.</p> <p>4.4. Înscrierea copiilor în grădiniță și în clasa pregătitoare.</p> <p>4.5. Centralizarea datelor privind programele „Lapte-corn” și „Încurajarea consumului de fructe în școli” și raportarea datelor către Consiliul Județean.</p> <p>4.6. Realizarea unei analize cu privire la infrastructura IT și logistică în vederea optimizării resurselor existente și achiziției de noi echipamente.</p>	<p>Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau neîncărcarea acestora.</p> <p>Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau neîncărcarea acestora.</p> <p>Nerespectarea termenelor.</p> <p>Neînregistrarea corectă a datelor în baza de date sau neînregistrarea acestora.</p> <p>Nerespectarea termenelor.</p> <p>Neachiziționarea de noi echipamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Omiterea acestora de către unitățile școlare. • Omiterea acestora de către unitățile școlare. • Omiterea acestora de către unitățile școlare • Lipsa finanțării.
--	--	--	---

11. Compartiment Normare-salarizare, Rețea școlară, plan de școlarizare

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Normarea personalului didactic auxiliar și nedidactic din unitățile de învățământ	1.1. Normarea posturilor din categoriile auxiliar și nedidactic.	Normarea unui număr de posturi din categoriile auxiliar și nedidactic prea mic în comparație cu nevoile unor unități de învățământ, ca urmare a deficitului bugetar rezultat după aplicarea costului standard/ elev/ preșcolar.	Lipsa unor proceduri în acest sens.
	1.2. Încadrarea în numărul de posturi aprobat de MEN pentru unitățile finanțate prin bugetele locale.		Depășirea numărului maxim de posturi aprobat de către M.E.N.	Lipsa de responsabilitate de către unii manageri de școli.
2.	Avizarea statelor de	2.1. Gestionarea programelor pentru	Întârzieri în acordarea vizei pentru	Nerespectarea termenelor de

personal și de plată ale unităților din subordine	salarizare.	statele de personal/ plată sau neavizarea lunară a acestora.	către unele unități școlare.
3. Gestionarea datelor privind proiectul planului de școlarizare și a rețelei școlare	3.1. Colaborarea cu autoritățile publice locale, în vederea emiterii avizului conform, în baza căruia acestea aprobă rețeaua școlară. 3.2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare.	Refuzul autorităților publice locale de a emite proiectele de hotărâre pentru stabilirea rețelei școlare din cadrul unităților administrativ-teritoriale. Intocmirea de către unitățile cu personalitate juridică a proiectului planului de școlarizare fără a ține seama de criteriile specificate în metodologie.	<ul style="list-style-type: none"> Deficiențe de comunicare, în unele cazuri, între școală și autoritățile locale. Nerespectarea metodologiilor.
4. Gestionarea actelor de studii	4.1. Completarea registrelor pentru actele de studii.	Aplicarea timbrului sec pe acte de studii greșit sau necorespunzător completate	<ul style="list-style-type: none"> Suprapunerea unor activități.

12. Compartiment Tehnic-administrativ

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Asigurarea respectării legislației privind normele PSI și SSM	Managementul situațiilor de urgență și a accidentelor de muncă. Respectarea legislației în domeniu. Recepționarea numai a acelor lucrări executate conform proiectului și notelor de comandă.	Pierderea de vieți umane și active în caz de situații de urgență. Recepționarea lucrărilor defectuos executate sau cu vicii ascunse; faze de lucrări neexecutate din cauza lipsei specialiștilor în domeniu.	<ul style="list-style-type: none"> Lipsa unor proceduri în acest sens. Nerespectarea unor termene.
2.	Organizarea activităților de recepție a obiectivelor realizate pentru inspectoratele școlare și unitățile conexe	Asigurarea continuității execuției lucrărilor de investiții în vederea finalizării și recepționării acestora.	Degradarea lucrărilor executate și necesitatea alocării fondurilor pentru refacerea acestora.	<ul style="list-style-type: none"> Nerespectarea unor proceduri.
3.	Dezvoltarea și modernizarea bazei didactico-materiale a unităților din subordine/conexe	Punerea la dispoziție, pe baza de	Incapacitatea arhivei de a pune la	<ul style="list-style-type: none"> Nerespectarea unor proceduri.
4.	Gestionarea activității de			

arhivă	semnată, a unor copii ale documentelor solicitate de cadrele didactice din județ, conform legislației în vigoare.	dispoziție copii ale documentelor, întrucât acestea nu există în arhiva instituției.	
5. Arhivarea documentelor	Primirea dosarelor de la compartimentele creatoare la arhiva instituției.	Constituirea incorectă a dosarelor, respectiv a inventarelor, ca urmare a refuzului întocmirii documentelor de evidență privind procedura de predare a documentelor în arhivă din partea compartimentelor creatoare de documente.	<ul style="list-style-type: none"> Nerespectarea unor proceduri.
6. Întreținerea bunurilor din dotarea inspectoratului școlar	Asigurarea funcționării în bune condiții a autoturismelor din dotarea instituției.	Fonduri insuficiente pentru efectuarea reviziilor și reparațiilor.	<ul style="list-style-type: none"> Lipsa fondurilor.

13. Compartiment Juridic

Nr. crt.	Obiectiv	Activități	Riscuri	Cauze
0.				
1.	Intocmirea actelor procedurale obligatorii în cauzele aflate pe rolul instanțelor	Elaborarea la termen a documentelor specifice.	3. Neîntocmirea în termenul procedural a actelor în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată.	4. Lipsa unor proceduri în acest sens.
2.	Transmiterea întâmpinărilor, notelor scrise, cererilor de apel/recurs la termen și în dosarele respective	Transmiterea întâmpinărilor, notelor scrise, cererilor de apel etc.	Netransmiterea întâmpinărilor, notelor scrise, cererilor de apel/recurs la termen și în dosarele respective.	Nerespectarea unor termene.
3.	Comunicarea către compartimentele de specialitate a hotărârilor ce trebuie puse în executare	Asigurarea unei comunicări eficiente la nivelul compartimentelor instituției.	Necomunicarea către compartimentele de specialitate a hotărârilor ce trebuie puse în executare.	Suprapunerea unor activități.



**Inspectoratul Școlar Județean
Dâmbovița**

Calea Domneasca nr. 127, Târgoviște - Dâmbovița
Telefon: 0245/211891; Fax: 0245/013723.
E-mail: esjd@isj-db.ro; WEB: www.isj-db.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



ROMÂNIA

4.	Transmiterea către compartimentele de specialitate a noutăților legislative	Asigurarea fluxului de comunicații.	Netransmiterea către compartimentele de specialitate a noutăților legislative.	<ul style="list-style-type: none"> Nerespectarea unor proceduri.
----	---	-------------------------------------	--	---

Comisia de monitorizare:

- Elena Cristina Stroe – inspector școlar general adjuncți 
- Ludmila Savu - contabil-sef 
- Ramona Măineea – inspector școlar 
- Tudor Dumitrescu – consilier juridic 
- Daniela Bănășanu – economist 
- Sofia Anca Stănescu – inginer 
- Ioniță Liliana – economist 
- Nițoi-Spătaru Andreea Madălina - informatician 

Coordonator responsabilii riscuri.

Inspector școlar general adjuncți, prof. Gabriela Istrate



*Întocmit,
Secretar Comisia SCIM,
Insp. șc. prof. Cătălina Homeghiu*

