INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Centrul Județean de Excelență
CĂLĂRAȘI

APROBAT
I.Ș.J. CĂLĂRAȘI

Nr. 234/06.11.2025

Avizat în ședința CA din 05.11.2025

Plan operațional managerial

An școlar 2025 -2026

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI PROIECTATE	RESPONSABILITĂȚI	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	MONITORIZARE	EVALUARE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
Domeniul funcțional:	**CURRICULUM**					
Elaborare de programe care să satisfă nevoile elevilor capabili de performanță	• Completarea fișei de înscriere de către elevi • Completarea fișei de înscriere de către profesori • Realizarea programelor pentru cursuri și avizarea acestora de către inspectorii școlari de specialitate • Formarea grupelor pentru fiecare disciplină și selectarea profesorilor • Realizarea planificărilor pentru fiecare grupă, și repartizarea profesorilor pe teme de studiu • Realizarea unei fișe privind raportarea activităților desfășurate • Stabilirea unui calendar pentru realizarea evaluărilor finale • Monitorizarea activităților, consilierea profesorilor și luarea	• Director • Profesori • Coordonatori pe discipline	Septembrie 2025 Octombrie 2025 Sept.-Oct. 2025 Martie 2026 Permanent	Resurse informaționale și de comunicare (calculatoare, conexiune la internet) Resurse financiare	• Programe și planificări realizate/avizate • Comunicare on-line • Raportări lunare ale activităților desfășurate • Raportări anuale privind prezența și rezultatele obținute la fiecare grupă realizate de coordonatori	• Documente pentru fiecare disciplină • Trafic on-line • Arhivarea materialelor utilizate la pregătire în formă electronică • Calendar pentru realizarea evaluărilor finale • Anunțuri pe site

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI PROIECTATE	RESPONSABILITĂȚI	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	MONITORIZARE	EVALUARE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	măsurilor pentru desfășurarea în condiții cât mai bune a tuturor activităților				• Fișe de monitorizare și identificare a disfuncționalităților	
• Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile elevilor	• Aprobarea planului de școlarizare • Realizarea ofertei educaționale și trimiterea unui anunț în școli • Promovarea ofertei educaționale pe site-ul CJE și al ISJ	• Director	Ian 2026 Martie 2026 Aprilie 2026	Afișe Pliante Site-ul CJE	Afișe și anunțuri realizate	• Postare oferta pe site-ul unității și al ISJ • Afișe, anunțuri și pliante distribuite și postate pe site
• Monitorizarea și evaluarea activităților de pregătire, analiza rezultatelor obținute.	• Elaborarea raportului privind calitatea și eficiența activităților de pregătire din anul școlar 2023-2024 și prima jumătate a anului școlar 2024-2025	• Director	Octombrie 2025 Martie 2026	Hârtie, imprimantă	• Rapoarte de analiză a calității activităților de pregătire	• Raport privind rezultatele și prezența elevilor
Domeniul funcțional: MANAGEMENT						
• Asigurarea structurilor organizatorice necesare unui management eficient	• Realizarea unui proiect de regulament privind organizarea și funcționarea centrului de excelență • Constituirea comisiei formată din coordonatorii grupelor și stabilirea atribuțiilor acestora • Constituirea echipelor de profesori pentru fiecare grupă cu limitarea nr. de profesori pe grupă la max. 3 (în măsura în care acest lucru este posibil)	• Director	Octombrie 2025 Septembrie 2025	Director, coordonatori	• Decizii de constituire • Decizii de numire	• Documente elaborate

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI PROIECTATE	RESPONSABILITĂȚI	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	MONITORIZARE	EVALUARE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
• Analiza calității și eficienței activităților de pregătire	• Elaborarea raportului privind calitatea și eficiența activităților de pregătire din anul școlar 2023-2024 și prima jumătate a anului școlar 2024-2025	• Director • Coordonatori	Octombrie 2025 Martie 2026	Resurse informaționale analize, rapoarte, diagnoze	• Rapoarte realizate	• Rapoarte postate pe site
• Proiectarea anuală a tuturor activităților	• Elaborarea planului de măsuri pentru anul școlar 2024-2025 și a planului operațional privind îmbunătățirea activității în anul școlar 2024-2025 • Participarea la concursuri	• Director	Octombrie 2025 Februarie 2026 Feb.-Iunie 2026	• Resurse informaționale analize, rapoarte, prognoze	• Plan operațional realizat • Comunicare și parteneriate realizate	• Plan operațional postat pe site • Parteneriate
• Asigurarea resurselor umane și materiale necesare de-a lungul unui an	• Aprobarea bugetului și analiza capacității de școlarizare în funcție de acesta și de normele aprobate. • Elaborarea și aprobarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2025-2026 • Fundamentarea planului de școlarizare • Încheierea contractelor de muncă și stabilirea atribuțiilor (unde este cazul) • Rectificarea planului de achiziții pentru anul 2024 și elaborarea planului de achiziții pentru 2025	• Director • Contabil	Febr 2026 Decembrie 2025 Ianuarie 2026 Septembrie 2025 Nov. 2025 Martie 2026	• Resurse informaționale -analize, -acte normative, - rapoarte, - prognoze	• Proiect de buget • Contracte de muncă	• Proiect de buget • Contracte de muncă înregistrate în REVISAL
• Actualizarea PDI, ROFUIP și a bazei de date cu elevii înscriși	• Participarea la întâlniri cu directorii centrelor de excelență din țară • Realizarea regulamentului intern	• Director	Oct. 2025	• Comunicare on-line și letric	• PDI și ROFUIP • Site funcțional	• PDI și ROFUIP postate pe site

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI PROIECTATE	RESPONSABILITĂȚI	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	MONITORIZARE	EVALUARE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
• Postarea pe site-ul CJE_CL	• Actualizarea informațiilor postate pe site		Atunci când este cazul		• Regulament intern	• Regulament intern postate pe site • Informații actualizate pe site
• Gestionarea corectă a situațiilor apărute	• Comunicare permanentă cu profesorii și părinții	• Director	Permanent	• Resurse de comunicare – telefon, internet	• Corespondența scrisă și electronică	• Situații de criză gestionate cu tact
Domeniul funcțional: RESURSE						
• Identificarea nevoilor pentru desfășurarea în bune condiții a activităților de pregătire	• Elaborare de note privind necesarul de materiale și echipamente • Asigurarea consumabilelor necesare desfășurării activității (toner, hârtie)	• Contabil • Director	Octombrie 2025 Permanent	• Resurse materiale (toner, hârtie, etc.) • Resurse financiare	• Note privind necesarul de materiale și echipamente • Plan de achiziții	• Analize privind oportunitatea și prețul estimativ al obiectelor solicitate
• Dezvoltarea bazei materiale prin dotare cu resurse multimedia • Utilizarea eficientă a resurselor financiare obținute din donații sau sponsorizări	• Stabilirea priorităților privind achizițiile ce urmează a fi făcute și realizarea unei proiecții bugetare • Identificarea potențialilor sponsori, realizare contractelor de sponsorizare și utilizarea resurselor atrase conform obligațiilor asumate	• Contabil • Director	Permanent	• Resurse bugetare • Donații sponsorizări	• Proiecție bugetară realizată • Sponsorizări atrase (materiale, servicii, bani)	• Proiecție bugetară analizată • Resurse proprii atrase • Documentație achiziții realizată cf. legii și verificată
• Dezvoltarea resurselor informaționale și de comunicare	• Îmbunătățirea și actualizarea site-ului • Introducerea datelor în SIIIR și constituirea bazelor de date	• Director	Permanent	• Finanțare de la buget	• Site actualizat • Date actualizate	• Trafic intens (număr mare de utilizatori)

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI PROIECTATE	RESPONSABILITĂȚI	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	MONITORIZARE	EVALUARE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
• Selectarea unui număr cât mai mare de profesori, cu experiență în lucrul cu copiii capabili de performanță • Realizarea unui act didactic eficient şi atractiv pentru elev, calitate în educaţie	• Asigurarea unei comunicări (on-line) continue cu profesorii și coordonatorii • Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților • Crearea de evenimente care să ducă la dezvoltarea unei culturi organizaționale	• Director	Permanent Septembrie 2025 Festivități de premiere	• Resurse informaționale • Donații	• Corespondență • Contracte de muncă	• Personal asigurat pentru un an școlar (capabil de performanțe înalte cel puțin 70%) • Specializare pe domenii
• Motivarea profesorilor pentru a asigura continuitatea activității în Centrul de Excelență	• Identificarea de resurse bugetare și extrabugetare pentru plata profesorilor • Formarea cadrelor didactice în scopul aplicării celor mai moderne metode de predare • Accesarea programelor de formare profesionala a cadrelor didactice. • Conectarea la rețele educaționale europene care să faciliteze implicarea în proiecte și parteneriate europene. • Acordarea de adeverințe necesare la depunerea dosarului pentru gradația de merit, pentru orele susținute în cadrul Centrului de Excelență	• Director	Ianuarie 2026 Periodic Iunie 2026	• Imprimanta, toner, hârtie Oferta CCD Proiecte naționale/ internaționale	• Corespondență • Articole de presă • Diplome, adeverințe	• Conservarea personalului în proporție de cel puțin 75% • Proiecte, cursuri de formare
• Asigurarea comunicării între	• Realizarea unei secțiuni pe platforma on-line rezervată	• Director	Septembrie 2025	• Platforma on-line	• Trafic pe platformă	• Cantitate de informații stocată

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI PROIECTATE	RESPONSABILITĂȚI	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	MONITORIZARE	EVALUARE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
diverse structuri organizatorice la nivel de discipline și orașe	comunicării între profesori pentru schimb de informații și de bune practici • Stabilirea de noi canale de comunicare între profesori, profesori director				• Informații în format electronic stocate	
• Promovarea activității centrului și atragerea celor mai buni elevi în activitățile centrului în funcție de opțiunile lor	• Realizarea materialelor publicitare	• Director • Informatician	Mai 2026	• Conexiune la internet • Imprimanta color	• Strategie de marketing	• Înscrierea la centru a elevilor cu premii la olimpiade și concursuri minim 75%
• Asigurarea unei forme de comunicare între elevi – profesori – părinți - conducerea centrului	• Actualizarea site-ului	• Director • Informatician	Permanent		• Documente postate pe site • Corespondență scrisă și on-line	• Nr. documente postate pe site
Domeniul funcțional: RELAȚII COMUNITARE, PARTENERIATE ȘI IMAGINE						
• Realizarea unor parteneriate cu instituții/organizații interesate de activitatea educațională • Întâlniri cu personalități remarcabile din diverse domenii • Colaborare cu mass-media pentru	• Identificarea Centrelor de Excelență partenere și încheierea acordurilor de parteneriat cu • Participarea la simpozioane privind schimburi de bune practici între centrele de excelență din țară • Asigurarea comunicării cu partenerii și organizațiile care sprijină activitatea Centrului • Realizarea unei scrisori privind invitarea a diverse organizații în	• Director	Permanent	• Resurse informaționale	• Corespondență	• Acorduri de parteneriat • Contribuții la realizarea unui simpozion privind schimburi de bune practici între centrele de excelență din țară

OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI PROIECTATE	RESPONSABILITĂȚI	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	MONITORIZARE	EVALUARE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
popularizarea rezultatelor și a activităților Centrului de Excelență	parteneriate care să asigure promovarea imaginii centrului și să sprijine centrul în atragerea de resurse materiale și financiare		Permanent			
• Antrenarea autorităților publice locale și județene la evenimentele centrului și cultivarea unor bune relații	• Solicitare de resurse financiare pentru realizarea de evenimente și pentru asigurarea unui act didactic de calitate	• Director • Administrator financiar	• Ian 2026 • Iunie 2026	• Resurse financiare pentru premii și diplome	• Evenimente realizate	• Cel puțin 2 evenimente • Asigurarea finanțării pentru premii
• Asigurarea vizibilității activităților centrului în spațiul public local	• Publicarea de articole în presa locală • Confecționarea de afișe și anunțuri care să fie distribuite în școli • Postarea de fotografii, filmări scurte din timpul activităților pe site-ul centrului	• Director • Profesori	Permanent Martie, aprilie 2026	• Resurse financiare	• Articole de presă, emisiuni TV • Stand la Târgul de oferte educaționale • Informații pe site • Evenimente realizate în parteneriat cu autoritățile publice locale și județene	• Cel puțin 2 articole de presă, cel puțin o emisiune TV • Cel puțin 100 de pliante și afișe distribuite • Galerie foto pe site

Director,
Prof. Gica Dumitrescu

ROMÂNIA CĂLĂRAȘI CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

APROBAT
I.S.J. CĂLĂRAȘI

Director,
Prof. Gica Dumitrescu

CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ
CĂLĂRAȘI
NR. 235/06.11.2025

PLAN OPERAȚIONAL

Activități	Acțiuni/Operațiuni	Resurse umane/materiale/financiare	Termen de realizare	Responsabili	Rezultate asteptate
Obiectiv specific 1: **Dezvoltarea unei oferte curriculare diferențiate, care să stimuleze elevii capabili de performanțe înalte să-și atingă potențialul maxim**					
1. Oferta educațională	Elaborare de programe care să satisfă nevoile elevilor capabili de performanță.	Resurse adecvate de informare	Octombrie Anual	Director, Inspectori de specialitate.	Elaborarea ofertei educaționale. Popularizare în școli. Postare pe site-ul centrului
2. Completarea fișei de înscriere de către elevi	Selectarea elevilor capabili de performanță	Profesori cu înaltă ținută morală și profesională	Mai-Octombrie Anual	Director, Inspectori de specialitate. Comisia de selecție a elevilor numită de ISJ	Selectarea unui număr cât mai mare de elevi capabili de performanțe înalte
3. Completarea fișei de înscriere de către profesori	Depunerea dosarului de selecție, a unui număr cât mai mare de profesori cu experiență în lucrul cu copiii capabili de performanță	Site și rețele socializare	Sept.-Oct. Anual	Director, Inspectori de specialitate. Comisia de selecție a elevilor numită de ISJ	Selectarea unui număr cât mai mare de profesori cu experiență în lucrul cu copiii capabili de performanță
Obiectiv specific 2: **Achiziționarea de mijloace didactice și echipamente adecvate tuturor disciplinelor și spațiilor de lucru**					
1. Dotarea spațiilor de lucru cu calculatoare, videoproiectoare, copiatoare, elemente de birotică, etc.	Dezvoltarea bazei materiale prin dotare cu resurse multimedia	Financiare: din bugetul aprobat și din sponsorizări, donații, ec.	Anual	Administrator financiar, director	Parcurgerea etapelor indicate de legea achizițiilor publice
2. Asigurarea bazei materiale necesară desfășurării orelor de științe	Dezvoltarea mijloacelor de învățare	Financiare: din bugetul aprobat și din sponsorizări, donații, ec.	Anual	Administrator financiar, director	Parcurgerea etapelor indicate de legea achizițiilor publice Echipamente IT

					Echipamente specifice pentru orele de fizică, chimie, biologie
3. Crearea unei biblioteci	Dezvoltarea bazei materiale prin dotare cu cărți	Financiare: din bugetul aprobat și din sponsorizări, donații, ec.	Anual	Administrator financiar, director	Parcurgerea etapelor indicate de legea achizițiilor publice Numărul cărților achiziționate
Obiectiv specific 3: **Accesarea programelor de formare profesionala a cadrelor didactice. Conectarea la rețele educaționale europene care să faciliteze implicarea în proiecte și parteneriate europene**					
1. Activități de formare periodică și continuă organizate de instituții abilitate	Formarea cadrelor didactice în scopul aplicării celor mai moderne metode de predare	Cadre didactice Oferta CCD Materiale Referate elaborate în acest sens	Permanent	Director	Adeverințe și/sau certificate de formare continuă obținute de cadrele didactice
2. Lecții demonstrative susținute de lectori cu experiență	Realizarea unui act didactic eficient și atractiv pentru elev, calitate în educație	Cadre didactice Materiale didactice	Anual	Profesori coordonatori	Participarea cadrelor didactice la cel puțin o activitate pe semestru susținută În cadrul disciplinelor
Obiectiv specific 4: **Realizarea unor parteneriate cu instituții/ organizații interesate de activitatea educațională**.					
1. Participarea la competiții naționale și internaționale	Creșterea calității actului educativ	Bugetul de cheltuieli Cadre didactice	Anual	Director Profesori organizatori Administrator financiar	Chestionarul de satisfacție online al elevilor
2. Întâlniri cu personalități remarcabile din diverse domenii	Dezvoltarea educației pentru valori	Elevi, cadre didactice, invitați	Anual	Invitații	Chestionarele de satisfacție elevi
3. Colaborare cu mass-media pentru popularizarea rezultatelor și a activităților Centrului de Excelență	Dezvoltarea imaginii pozitive a școlii	Site-ul centrului Pagina de facebook e-mailul	Cand este cazul	Director	Promovarea activității centrului, in media locală