

292/01.11.2021

# RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE 2020-2021

---

## CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV

01 NOIEMBRIE 2021

CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV  
prof. Andrei GALBENU - director



---

# I. ASPECTE GENERALE

## 1. Înființarea Centrului Județean de Excelență Ilfov

Centrul Județean de Excelență Ilfov a fost înființat prin ordinul M.E.C. nr 5.956/04.11.2020, ca unitate conexă a Ministerului Educației și Cercetării, aflată în subordinea Inspectoratului Școlar Județean Ilfov.

Finanțarea acestuia este asigurată de la bugetul de stat conform art. 2, alin(1) din regulamentul de funcționare a centrelor de excelență aprobat prin OMEC 5.562/14.09.2020.

### **Obiectiv principal:**

**Pregătirea elevilor și tinerilor capabili de performanță înaltă din învățământul gimnazial/liceal al județului Ilfov.**

### **Obiective specifice:**

- **Constituirea grupurilor de elevi capabili de performanță înaltă, pregătirea și participarea la concursuri și olimpiade cu caracter județean/național/internațional;**
- **Exploatarea potențialului cadrelor didactice și a elevilor pentru performanță în educație la nivelul județului Ilfov;**
- **Promovarea valorilor și a performanței în educație.**

- 
- Asigurarea unui nivel intelectual moral și civic universal;
  - Crearea unui cadru în care elevii și profesorii să se poată desfășura pentru asigurarea unor rezultate foarte bune.

### **3. Documente manageriale de proiectare și evidență**

#### **a) Documente de diagnoză:**

- Rapoarte ale compartimentelor centrului: contabilitate/informatizare;
- Raport managerial;

#### **b) Documente de prognoză:**

- Plan managerial 2020-2021;
- Plan de Dezvoltare Instituțională 2021-2025;
- Program de dezvoltare a sistemului de control managerial 2021;

#### **c) Documente de evidență:**

- Statul de funcții 2020-2021;
- Organigrama centrului 2020-2021;

#### **d) Documente ale Consiliului de Administrație**

- Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație;
- Componența Consiliului de Administrație conform Regulamentului de organizare și Funcționare a centrelor de excelență județene, aprobat prin OMEC nr. 5562/2020;
- Registrul de procese verbale;
- Registrul HCA;

#### **e) Documente ale Consiliului Profesorat;**

- Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesorat
- Registrul de procese verbale;

#### **f) Documente ale Compartimentului Contabilitate**

- 
- Bugetul centrului 2021;
  - Proiectul de venituri și cheltuieli - identificarea necesarului pe capitole – conform proiectării bugetului anual;
  - Documente de inventar a bazei material;

**g) Alte documente:**

- Regulament Intern 2020-2021;
- Regulament de organizare și funcționare 2020-2021;
- Codul de conduită etică 2020-2021;
- Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu;
- Condică de prezență;
- Registrul nr. înregistrare;
- Registrul de evidență a contractelor de muncă;
- Registrul de evidență a Procedurilor Operaționale;

#### **4. Activități de monitorizare și control**

**a) Activitatea didactică:**

- Nu au fost desfășurate activități didactice;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/manAGERIAL pe anul 2021 la nivelul instituției;

**b) Activitatea compartimentelor (contabilitate/informatizare):**

- Controlul periodic al documentelor compartimentelor secretariat, administrație și financiar contabil;
- Verificarea și, după caz, semnarea fiecărui document din circuitul financiar-contabil;
- Verificarea periodică a modului de respectare a circuitului documentelor;
- Monitorizarea dezvoltării site-ului centrului;

**c) Alți indicatori:**

- Elaborarea documentele specifice funcției de conducere: planul managerial, planurile operaționale;
- Realizarea unui site funcțional care reprezintă un mijloc esențial în organizarea și desfășurarea activităților;
- Încheiere contractelor de muncă pe perioadă determinată și a fișelor posturilor cadrelor didactice angajate, cu noile prevederi referitoare la școala online;

- Finalizarea etapelor de selecție deschise pentru cadrele didactice;
- Organizarea, in parteneriat cu alte instituții, a simpozioanelor internaționale „provocări ale educației bunăstării în școală. De la educația din școală la carieră” și „Strategii de optimizare a continuității între nivelele de școlarizare”

## 5. Analiza SWOT

### PUNCTE TARI

- Elevi motivați și pasionați.
- Posibilitatea flexibilizării curriculum-ului.
- Profesori determinați în obținerea performanței educaționale.
- Înființarea de filiale cu bază materială adecvată tuturor tipurilor de pregătire pentru performanță.
- Colaborarea foarte bună cu directorii unităților școlare care funcționează ca filiale CJE Ilfov.
- Leadership transformațional.

### PUNCTE SLABE

- Lipsa sediului propriu.
- Număr mic de norme didactice.
- Personal didactic auxiliar cu normă redusă.
- Lipsa unei norme de secretar.
- Lipsa unei platforme educaționale dedicate pentru desfășurarea activităților de pregătire online.

### OPORTUNITĂȚI

- Încheierea de parteneriate strategice cu alte Centre de Excelență, ONG-uri, autorități publice locale/ regionale/ naționale, universități și companii private.
- Atragerea de proiecte cu finanțare externă pentru dezvoltarea infrastructurii centrului și a filialelor.
- Atragerea de proiecte cu finanțare externă pentru dezvoltarea resursei umane.
- Atragerea de proiecte cu finanțare externă pentru organizarea taberelor de pregătire pentru performanță a elevilor.

### AMENINȚĂRI

- Subfinanțare.
- Regulament de organizare și funcționare neactualizate.
- Curriculum neadaptat nevoilor educaționale pentru performanță.
- Disponibilitate redusă din partea autorităților publice locale privind finanțarea suplimentară.
- Disponibilitate redusă pentru colaborare din a mediului privat.

## 5.1 Identificarea de nevoi

1

### Dezvoltarea inteligenței emoționale

- Valorificarea adaptabilității curriculum-ului prin organizarea unor tipuri noi de activități care vizează dezvoltarea emoțională a elevilor.

2

### Promovarea activităților

- Recompensarea și motivarea elevilor și a cadrelor didactice, precum și mediatizarea activităților și a rezultatelor înregistrate.

3

### Conectarea cu mediul universitar/privat

- Încheierea de parteneriate cu universități, companii din mediul privat și ONG-uri, pentru integrarea elevilor în mediul academic de studiu și cercetare, în vederea integrării pe piața forței de muncă.

4

### Atragerea de fonduri externe

- Atragerea de fonduri extrabugetare din sponsorizări și donații.

5

### Dezvoltarea infrastructurii

- Adaptarea activităților de pregătire la mediul online prin achiziționarea de dispozitive și kit-uri IT, a unei platforme dedicate centrului, precum și crearea unei baze de date electronică.

## 5.2 Plan de măsuri

Consiliu consultativ al elevilor	Promovarea activităților	Dezvoltarea IQ-ului și EQ-ului	Finanțarea centrelor	Lectori profesioniști
<ul style="list-style-type: none"><li>• Crearea unui consiliu consultativ al elevilor, format din absolvenți pentru îmbunătățirea activităților raportate la nevoile acestora.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Crearea unui mediu armonios pentru identificarea, susținerea, promovarea și valorificarea potențialului și a creativității elevilor capabili de performanțe înalte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizarea unor activități pe baza unui curriculum diferențiat, în paralel cu dezvoltarea armonioasă a tuturor copiilor școlarizați, atât din punct de vedere al inteligenței logico-matematice, cât și din punct de vedere al inteligenței emoționale.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asigurarea finanțării extra-bugetare a centrelor de excelență, prin atragerea de sponsorizări și donații.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selectarea de capital uman valoros, format din profesori și lectori profesioniști și motivați.</li></ul>

---

## Documente CJE Ilfov privind înființarea și funcționarea:

- Decizie numire director: 350/01.03.2021;
- Certificat de Identificare Fiscală (CIF) – 02-17.03.2021;
- Stat de funcții – 02.03.2021;
- OMEC 5956/4 nov. 2020 – Ordin de înființare centre de excelență;
- OMEC 5562/14 sept. 2020 – Regulament de organizare și funcționare;
- Proiect de buget CJEIF: 2/12.03.2021 – adresa ISJ 2743/15.03.2021, aprobat HCA 19/19.03.2021;
- Cod SIRUES – 16-17.03.2021;
- Obținerea sigiliului cu stema României pentru CJEIF: adresă către ISJ IF nr. 4/16.03.2021, înregistrată cu nr. 2852/16.03.2021, aprobată HCA nr 19/19.03.2021;
- Buget provizoriu nr. 6/18.03.2021: adresa ISJ nr. 5/18.03.2021 de aprobare;
- Notă de fundamentare investiții: 18.03.2021;
- Contract locațiune CJEIF și ISFIF: nr. 7/18.03.2021, înregistrat ISJ cu nr. 3185/22.03.2021;
- Obținere semnătură digitală: 18 – 29.03.2021;
- Obținerea sigiliului cu stema României pentru CJEIF: adresă ISJ IF către ME nr. 3854/05.04.2021;
- Obținerea sigiliului cu stema României pentru CJEIF: predare primire sigiliu în data de 26.04.2021, conform PV nr. 5067/26.04.2021;
- Obținere date de acces REVISAL: 14.04.2021;
- Înregistrarea ITM București, obținerea codului de încărcare online a documentelor, a user-ului/parolă pentru transmiterea, în format electronic, a registrului de evidență: 14.04.2021;
- Obținerea certificatului digital calificat de la ANAF, pentru transmiterea declarațiilor fiscale online: 28.04.2021;
- Documente manageriale: 01.04.2021 – 10.05.2021;
- Organizare concurs informatician/adm. financiar: 19.05.2021 – 22.06.2021;
- Organizare etapelor de selecție pentru cadrele didactice: 25.05.2021-11.09.2021;
- Contract servicii SOBIS – 02.07.2021;

---

## II. Curriculum

### 1. Obiective:

- optimizarea procesului de predare-învățare printr-o selecție riguroasă a cadrelor didactice, dedicate obținerii de mare performanță, eficientizarea componentelor proiectivă, acțională și evaluativă ale actului didactic pentru toate disciplinele existente în CJEIF;
- dezvoltarea unui management educațional axat pe competență și valori democratice;
- valorificarea potențialului resurselor umane prin monitorizarea activităților de performanță;
- monitorizarea constantă a activității educative și de prevenire a violenței în timpul acestora;
- creșterea calitativă a activității ca urmare a colaborării cu ceilalți factori educaționali și a acțiunilor de control.

### 2. Proiectare

Activitatea de proiectare a procesului educativ s-a realizat sub coordonarea inspectorilor de specialitate. Acestea au avut la bază programele Olimpiadelor Naționale de specialitate și programele școlare în vigoare. Tematica propusă asigură integral acoperirea conținuturilor vizate de concursurile și olimpiadelor de specialitate.

Planificarea calendaristică cuprinde în anul școlar 2019-2020 un număr de aproximativ 5 de cursuri la fiecare grupă de excelență, asigurându-se încadrarea în cele 2 norme de predare existente în organigramă.

## III. Resurse Umane

### III.1. Cadre didactice

#### 1. Norme

Conform statului de plată aprobat, Centrul Județean de Excelență Ilfov dispune de următoarele norme:

- ✚ 1 norma didactic – director;
- ✚ 0,5 normă inginer sistem/informatician;
- ✚ 0,5 normă administrator financiar;
- ✚ 0,5 normă psiholog/consilier școlar;
- ✚ 2 norme la plata cu ora;

---

## **2. Activități de selecție – cadre didactice**

Selecția profesorilor s-a făcut de către o comisie numită prin decizia 555/27.05.2020 a Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, pe baza unui portofoliu ce conține C.V., documente justificative și o recomandare din partea inspectorului școlar de specialitate.

Au fost selectate cadre didactice care au manifestat interes față de pregătirea de performanță a elevilor, cu prioritate pentru cei ai căror elevi au obținut rezultate deosebite la olimpiade și concursuri.

În anul școlar 2020-2021 s-au proiectat gupe de excelență pentru toate disciplinele: Limba Română, Limba Engleză/Franceză, Matematică, Fizică, Chimie, Informatică, Geografie, Biologie, Istorie.

Începere activităților de pregătire pentru performanță va fi din anul școlar 2021-2022, după etapele de selecție a elevilor.

În anul școlar 2020–2021 au fost selectați 14 profesori care au obligația de a-și desfășura activitățile conform planificării, respectând tematicile cursului și datele planificate, pentru parcurgerea optimă a programei școlare aferente concursurilor și olimpiadelor școlare, fazele județene și naționale.

Cadrele didactice selectate au și responsabilități privitoare la organizarea activităților, a îndrumării și supravegherii acestora, dar și de urmărire a evoluției elevilor și a progresului înregistrat de aceștia.

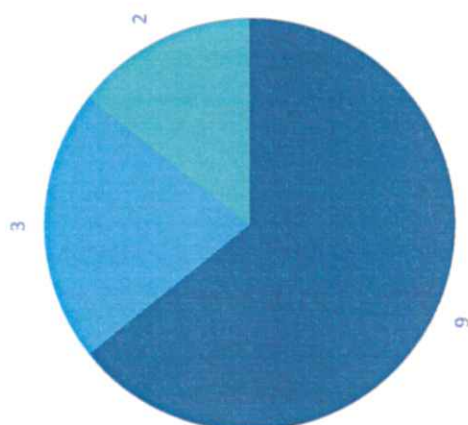
## **3. Angajarea personalului didactic**

Angajarea personalului didactic și didactic auxiliar s-a realizat pe baza de contract individual de muncă, care s-a încheiat în forma scrisă. Anterior începerii activității, contractele individuale de munca au fost înregistrate în Registrul General de Evidență a Salariaților, și transmise Inspectoratului Teritorial de Munca Ilfov.

Alături de contractele individuale de munca au fost încheiate fișele de post pentru personalul didactic auxiliar și personalul didactic, fiind specificate responsabilitățile suplimentare în cazul profesorilor coordonatori de grupă.

## DISTRIBUTIE PROFESORI GRADE DIDACTICE

■ Gradul I ■ Gradul II ■ Definitivat



Alături de contractele individuale de munca au fost încheiate fișele de post pentru personalul didactic auxiliar și personalul didactic, fiind specificate responsabilitățile suplimentare în cazul profesorilor coordonatori de grupă.

Pe lângă selecția cadrelor didactice, se va organiza concurs pentru angajarea, pe perioadă determinată, a psihologului/consilier școlar, 0.5 normă, în asociere cu CJRAE Ilfov, în perioada 01-30.09.2021.

### III.2 Elevi

În anul școlar 2020-2021, nu s-au desfășurat activități de selecție a elevilor sau activități de pregătire având în vedere procesul îndelungat de înființare a unității.

Selecția elevilor a fost proiectată pentru luna Septembrie, an școlar 2021-2022.

Pentru anul școlar 2021-2022, s-au proiectat, pe baza numărului de norme de predare aprobat (2 norme), 18 grupe de elevi, pe diferite discipline, fiecare grupă având alocate 2h/săptămână.

Numărul minim de elevi, stabilit la nivel de grupa este de 4, numărul maxim fiind de 12 elevi, cu posibilitatea de aprobare până la 15 elevi.

---

### III.3 Personal didactic auxiliar

În anul școlar 2020-2021, în perioada 19.05.2021-22.06.2021, s-a organizat concurs pentru ocuparea posturilor de administrator financiar (0.5 normă) și informatician (0.5 normă) pe perioadă nedeterminată, conform HG nr. 286/2011.

## V. Resurse materiale

### V.1. Obiective

- ✚ Fluidizarea fluxului informațional dintre CJEIF și instituțiile cărora se subordonează/cu care colaborează;
- ✚ Gestionarea eficientă a resurselor materiale în vederea atingerii obiectivelor propuse pentru desfășurarea activității;
- ✚ Repartizarea eficientă a bugetului și a sumelor necesare pentru capitolul Investiții;
- ✚ Achiziționarea de mijloace IT și materiale de învățământ necesare desfășurării activităților manageriale și de pregătire din cadrul CJEIF și a filialelor acestuia.

### V.2 Baza materială

Pe baza referatelor de necesitate, în limita bugetului aprobat, se vor achiziționa echipamente IT și alte mijloace de învățământ necesare desfășurării procesului de management și educativ, la standarde cât mai înalte.

În cea mai mare parte, CJEIF utilizează infrastructura ISJ Ilfov, acolo unde își are sediul, însă este nevoie de echipamente noi, dedicate CJEIF, precum și mobilarea unor spații pe care acesta le utilizează.

CJEIF dispune, la sediul ISJ Ilfov, de birou propriu, unde își desfășoară activitatea, conducerea centrului. Activitățile de educaționale de pregătire se vor desfășura în cadrul filialelor CJEIF, înființate la nivelul unităților școlare din județ. Aceste unități dispun de spații amenajate corespunzător, tehnică de lucru, suport tehnologic pentru a desfășura activitățile, atât în format fizic, cât și în format online.

---

### V.3 Informatizare

În anul 2021, primul an de funcționare a Centrului de Excelență Ilfov, a fost dedicată operaționalizării funcțiilor pe care această unitate trebuie să le îndeplinească și a fost dedicată, din punct de vedere informatic, de necesitatea găsirii și implementării resurselor hardware și software necesare pentru diferitele funcții administrative și funcționale.

Au fost efectuate secvențial sau în paralel următoarele acțiuni:

- Asistență în alegerea echipamentelor hardware necesare în vederea achiziționării.
- Asistență în alegerea produselor software necesare în vederea achiziționării
- Configurare echipamente hardware
- Configurare și asistență la instalarea software specific departamentelor contabilitate și personal
- Instalare și configurare semnături electronice
- Instalare și mentenanță generală software și hardware, conectare la rețea, acces la imprimante și la resursele partajate ale utilizatorilor,
- Configurare spațiu online pentru stocarea și gestionarea documentelor specifice Centrului de Excelență,
- Configurare acces pentru utilizatori în spațiul de stocare,
- Creare și configurare emailuri pentru personalul Centrului de Excelență Ilfov,
- Creare baza de date elevi, profesori și locații,
- Creare vizualizări publice pentru grupe,
- Configurare subdomeniu excelenta.isjilfov.ro,
- Creare website basic pentru centrul de excelență Ilfov la adresa <https://excelenta.isjilfov.ro/> ,
- Training utilizare a web-site-ului basic, publicare
- Creare website complex pentru centrul de Excelență Ilfov în varianta beta la adresa web de dezvoltare <https://www.dev0.unicserv.ro/> ,

La sfârșitul anului 2021 activitatea administrativă și funcțională a Centrului Județean de Excelență Ilfov este operaționalizată. Prin lansarea noului website imaginea web publică a unității este în curs de a fi semnificativ îmbunătățită în perspectiva prezentării de informații complexe și gestionabile într-o modalitate eficientă.

---

# VI. Resurse financiare

## VI.1 Contabilitate

Resursele financiare ale CJEIF au fost gestionate prin intermediul compartimentului Contabilitate. La nivelul acestui compartiment, au fost inițiate și finalizate o serie de activități inițiale și de parcurs, pentru funcționarea adecvată a centrului, astfel:

- Înregistrarea unității la Agenția Națională de Administrare Fiscală, în urma căreia s-a obținut Certificatul de înregistrare fiscală, cu atribuire CUI/CIF
- Generare Cod SIIR
- Înregistrare la ITM și activare parolă REVISAL
- Întocmire Buget Provizoriu, lista dotărilor independente, nota de fundamentare bugetară
- Definitivare și aprobare Buget 2021
- Instalarea programului de calcul a drepturilor salariale (EDUSAL) și a registrului de evidență electronică a salariaților (REVISAL)
- Contractare, achiziție și instalarea programului de contabilitate SOBIS
- Înregistrarea unității în sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare din sectorul public FOREXE prin depunerea următoarelor documente:
  - o Fișa entității
  - o Formularul de buget inițial
  - o Deschiderea conturilor la trezorerie
  - o Deschiderea Aplicației Control de Angajamente Bugetare (CAB) și efectuarea recepțiilor
- Înrolarea unității în platforma sistemului public de raportare – FINANȚARE.ORG
- Emitere contracte individuale de muncă pentru angajații CJEIF și înregistrarea lor în REVISAL
- Emitere acte adiționale la contractele individuale de muncă încheiate și înregistrarea acestora în REVISAL, după caz
- Executarea activității de normare/salarizare a personalului conform deciziilor de încadrare după grad, funcție, vechime etc.
- Întocmire stat de plată, OP-uri, situații centralizatoare privind cheltuielile de personal, plata salariilor
- Întocmirea documentației privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata facturilor

- 
- Documentarea operațiunilor derulate prin Sistemul Electronic de Achiziție Publică fundamentate prin referate de necesitate, note justificative, procese verbale
  - Întocmirea și înregistrarea on line a formularelor de raportare lunară
    - o Situația plăților restante și a numărului de posturi
    - o Execuția non-trezor
    - o Balanța de verificare
    - o Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, a impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate
  - Solicitarea ISJ Ilfov a deschiderilor de credite bugetare necesare execuției bugetare pentru luna următoare
  - Întocmirea și înregistrarea situațiilor privind darea de seamă trimestrială constând în:
    - o Bilanț
    - o Contul de rezultat patrimonial
    - o Situația fluxurilor de trezorerie
    - o Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice
    - o Situația activelor și datoriilor financiare
    - o Raport privind activitatea de control financiar preventiv

CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ILFOV, funcționează în baza Ordinului nr. 5956/2020, cu un buget aprobat în valoare totală de 290.553 lei, din care:

- o Cheltuieli de personal: 257.431 lei ~ 88-89%
- o Bunuri și servicii: 8.122 lei ~ 2-3%
- o Investiții: 25.000 lei ~ 8%

EXECUȚIA BUGETARĂ, la 30.09.2021 este următoarea:

- o Cheltuieli de personal: 75.109 lei ~ 97%
- o Bunuri și servicii: 2.684 lei ~ 3%

În ceea ce privește Programul de investiții 2021, acesta s-a demarat cumpărându-se 2 calculatoare în valoare de ~7800 lei. Până la finalul lunii decembrie acesta va continua cu realizarea celorlalte obiective de investiții propuse.

---

# VII. Relații publice, comunicare și imagine

## VII. 1 Obiective

- ✚ Obținerea informațiilor din mediu extern și intern pentru identificarea persoanelor și instituțiilor publice/private pentru colaborare;
- ✚ Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public;
- ✚ Organizarea punctelor de informare și documentare pentru cadre didactice, elevi și părinți;
- ✚ Asigurarea transparenței în privința activității Centrului și conturarea unei imagini pozitive a acestuia în cadrul comunității locale;

Promovarea instituției și a imaginii acesteia, precum și relațiile cu publicul au fost menținute prin:

- ✚ stabilirea modului de comunicare a informațiilor transmise și a unor reglementări interne cu privire la circulația informațiilor;
- ✚ stabilirea programului de lucru cu publicul a directorului unității, și gestionarea cererilor, notelor, reclamațiilor, sesizărilor și a altor documente primite sau transmise;
- ✚ actualizarea materialelor publicate pe site-ul instituției;
- ✚ respectarea cu strictețe a termenelor și celorlalte reglementări externe și interne;
- ✚ prelucrarea actelor normative specifice domeniului la nivelul secretariatului și contabilității;
- ✚ postarea de informații de interes public pe profilul social al centrului.

---

## VIII. Concluzii

Conducerea unității a urmărit aplicarea legislației în vigoare privind înființarea centrelor județene de excelență, angajarea de personal didactic și didactic auxiliar, alcătuirea documentelor interne de funcționare și proiectarea activităților de selecție (cadre didactice/elevi) și pregătire pentru performanță înaltă.

Referitor la resursele umane, s-a avut în vedere încadrarea cu personal calificat, preocupat de pregătirea elevilor pentru performanță, posturile și catedrele fiind ocupate conform metodologiei de selecție.

S-a realizat planul de școlarizare și pe baza celor 2 norme didactice de predare, aprobate la nivelul ISJ Ilfov.

**Director,**  
**Prof. Andrei GALBENU**

