CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD
Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr. 9 Telefon/fax: 0257/214.570,
e-mail: cjrae_arad@yahoo.com web: www.cjraearad.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. înregistrare 3838 / 21.10.2026

Aprobat în Consiliul de administrație prin Hotărârea nr. 5 / 23.10.2026

Plan managerial

An școlar 2026–2027

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad

ARGUMENT

Planul managerial pentru anul școlar 2026–2027 stabilește direcțiile de acțiune ale Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad pentru furnizarea unor servicii accesibile, incluzive și de calitate. El operaționalizează PDI 2025–2030, corelează activitatea curentă cu nevoile beneficiarilor și ale personalului și precizează responsabilitățile, termenele și rezultatele urmărite.

CJRAE Arad oferă, coordonează, monitorizează și evaluează servicii educaționale specializate pentru antepreșcolari, preșcolari și elevi, inclusiv pentru copiii cu cerințe educaționale speciale sau aflați în situații de vulnerabilitate. Serviciile se adresează și părinților/reprezentanților legali, cadrelor didactice, unităților de învățământ și comunității, prin consiliere școlară și psihologică, terapie logopedică, sprijin educațional, evaluare și orientare școlară și profesională și mediere școlară.

Prioritatea managerială a anului este consolidarea capacității de intervenție directă: simplificarea muncii administrative, asigurarea condițiilor minime de lucru, dezvoltarea competențelor profesionale și colaborarea predictibilă dintre specialiști, școli, familii și instituțiile partenere. Extinderea serviciilor se fundamentează pe nevoi și pe capacitatea reală a rețelei județene.

Repere legislative și instituționale

Activitatea se desfășoară în cadrul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și al Regulamentului-cadru aprobat prin OME nr. 5.701/2024, cu modificările și completările ulterioare, precum și al metodologiilor aplicabile serviciilor CJRAE. Planul se corelează cu PDI 2025–2030, regulamentele instituției, organigrama și statul de funcții aprobate, bugetul și planurile compartimentelor. Consiliul de administrație aprobă planul managerial, iar directorul coordonează implementarea și evaluarea lui.

Misiunea și viziunea CJRAE Arad

Misiunea- Promovarea incluziunii, echității și accesului egal la educație performantă, prin servicii psihopedagogice, logopedice, de orientare școlară și profesională și de sprijin educațional, adaptate nevoilor copiilor, părinților și cadrelor didactice. Instituția sprijină prevenirea riscurilor educaționale, dezvoltarea socio-emoțională și participarea școlară, prin intervenții coordonate și parteneriate comunitare.

Viziunea- Împreună pentru echitate și performanță în educație. CJRAE Arad urmărește dezvoltarea unei comunități educaționale în care fiecare copil este valorizat, sprijinit și ghidat să își dezvolte potențialul, iar diversitatea și colaborarea contribuie la reușita educațională.

Principii de lucru- Interesul superior al copilului, echitate, accesibilitate, respect, responsabilitate profesională, confidențialitate, participare și colaborare interdisciplinară. Deciziile se bazează pe date, iar resursele se alocă în funcție de nevoi și de rezultatele urmărite.

PRIORITĂȚI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026–2027

Fundamentarea priorităților pe analiza de nevoi

Chestionarul intern din 24–29 septembrie 2026 a înregistrat 134 de răspunsuri. Constatările descriu percepțiile personalului participant și completează diagnoza PDI; ele nu echivalează cu o evidență administrativă exhaustivă a posturilor, cabinetelor sau cazurilor.

Timp pentru intervenția directă. 123 din 134 de respondenți (91,8%) declară că sarcinile administrative afectează acest timp; 41 (30,6%) apreciază că birocrația ocupă peste 40% din timpul efectiv. Centralizarea raportărilor și o bibliotecă securizată de resurse sunt cele mai solicitate funcționalități digitale.

Condiții de lucru și complexitatea cazurilor. 69 din 134 de respondenți (51,5%) apreciază spațiile ca adecvate doar parțial sau deloc. Dintre cele 131 de răspunsuri la itemul privind cazurile severe, 54 (41,2%) indică o creștere percepută de peste 25%. Sunt necesare dotări diferențiate și colaborare pentru cazurile complexe.

Competențe și climat profesional. Sunt prioritare managementul crizelor, formarea de specialitate și comunicarea asertivă. Comunicarea cu conducerea, apreciată ca excelentă de 103 respondenți (76,9%), oferă o bază pentru calendarul comun, consultare și sprijin colegial.

Prioritățile manageriale

1. Simplificarea raportărilor și a circuitelor interne, protejarea timpului de lucru direct cu beneficiarii și digitalizarea etapizată a fluxurilor cu volum mare.

2. Optimizarea arondărilor și a accesului la servicii, cu atenție la mediul rural, unitățile insuficient deservite și continuitatea intervențiilor.

3. Consolidarea serviciilor de consiliere, logopedie, sprijin educațional și evaluare/orientare, prin prevenție, intervenție timpurie și urmărirea progresului beneficiarilor.

4. Asigurarea unui pachet minim de dotare pentru fiecare tip de serviciu și prioritizarea amenajărilor, a materialelor profesionale, consumabilelor și echipamentelor IT.

5. Formarea aplicată și diferențiată, mentoratul personalului nou, schimbul de bune practici și prevenirea epuizării profesionale.

6. Îmbunătățirea colaborării cu familiile și școlile și a intervenției în echipe multidisciplinare și intersectoriale.

7. Monitorizarea calității prin indicatori unitari, feedback și evaluarea rezultatelor, cu utilizarea concluziilor în proiectarea anului următor.

OBIECTIVE ANUALE

Obiectivele urmăresc dezvoltarea profesională, eficientizarea asistenței prin echipe multidisciplinare, dezvoltarea resurselor și parteneriatelor și consolidarea rolului CJRAE Arad în comunitate. Țintele de mai jos reprezintă angajamente de management pentru anul 2026–2027; realizarea lor se evaluează prin indicatorii din planul operațional.

O1 Acces echitabil la servicii -Validarea rețelei cabinetelor până la 30.11.2026(cu acoperire de.....%) și suplimentarea rețelei, până la 30.06.2027, cât și pentru acoperirea a minimum 90% dintre unitățile județului, prin intervenție itinerantă sau acces programat la sediu.

O2 Calitate și diversificare -Pilotarea și evaluarea a cel puțin trei programe noi sau îmbunătățite până la 30.06.2027, pentru prevenție/dezvoltare socio-emoțională, intervenție timpurie și educație parentală. Fiecare program are obiective, grup-țintă, protocol și evaluare inițială/finală.

O3 Formare și integrare profesională - Participarea a minimum 75% din personalul activ la o activitate de dezvoltare profesională relevantă până la 30.06.2027; includerea tuturor debutanților și nou-încadraților în mentorat.

O4 Colaborare și bunăstare- Funcționarea a trei comisii metodice, pentru consiliere, logopedie și sprijin educațional, cu minimum două întâlniri metodice interdisciplinare până la 30.06.2027.

O5 Simplificare prin digitalizare- Experiment: Pilotarea raportării lunare digitalizate până la debutul ultimului modul.

O6 Dotări și spații -Studiul condițiilor din toate cabinetele până la 30.11.2026; realizarea de întâlniri cu conducerile unităților de învățământ unde funcționează cabinetele, până la 31.08.2027.

O7 Parteneriate - Realizarea a minimum patru acțiuni intersectoriale și pilotarea unui program de educație parentală în cel puțin patru comunități școlare până la 30.06.2027, cu evaluarea participării și a utilității percepute.

Domeniul	Subdomeniul	Activități	Termen	Responsabili	Rezultate și indicatori
Administrativ	Documente manageriale	Elaborarea raportului de activitate 2025–2026; actualizarea planului anual de acțiune al PDI și aprobarea planului managerial 2026–2027. Corelarea planurilor CSES, CEOSP, comisiilor și compartimentelor cu obiectivele anuale. Stabilirea graficului și tematicii CA și CP.	Oct. 2026	Director; coordonatori; responsabili comisii; CA	Raport analizat; planuri aprobate și corelate; grafice CA/CP. Verificare: hotărâri, procese-verbale și planuri.
	Organizare și proceduri	Validarea organigramei, statului de funcții și arondării unităților de învățământ PJ la cabinetele de specialitate. Actualizarea fișelor de post/evaluare, regulamentelor și procedurilor afectate de schimbări legislative și de rețea școlară.	Până la 30.11.2026 sau pe parcursul anului școlar	Director; secretariat, coordonatori CSES/CEOSP, comisia CIM	Situații de personal și rețea validate, documente de funcționare
	Informare și transparență	Actualizarea și diseminarea ofertei educaționale 2026–2027; prezentarea serviciilor, contactelor, documentelor și pașilor de acces la servicii. Actualizarea site-ului și a materialelor publice	Nov. 2026; verificare periodică	Director; informatician; responsabil informații publice; responsabili activități	Ofertă publicată și transmisă; informații de acces verificate modular. Verificare: site, materialele publicate.

Resurse umane	Încadrare și evidență	Ocuparea posturilor vacante potrivit procedurilor şi calendarului în vigoare. Fundamentarea necesarului de specialişti pe servicii, unități deservite.	Nov. 2026; permanent;	Director,secretariat, contabilitate, coordonatori	Evidenţe actualizate; documente transmise în termen; necesar de personal fundamentat. Verificare: stat de funcţii, contracte, situaţii de posturi şi raportări.
	Mentorat	Desemnarea mentorilor pentru personalul debutant şi nou-încadrat. Informare asupra atribuţiilor, procedurilor, serviciilor şi instrumentelor. Întâlniri de sprijin şi observarea activităţii, feedback privind integrarea profesională.	În 30 de zile de la încadrare; urmărire periodică	Director, comisia pentru formare, coordonatori, mentori	100% dintre debutanţi/nou-încadraţi cu mentor şi plan de integrare. Verificare: decizii şi evidenţa întâlnirilor.
	Activitate metodică	. Planificarea activităţilor metodice. Organizarea conferinţei/manifestărilor ştiinţifice instituţionale, valorificarea contribuţiilor în activitatea curentă.	Pe tot parcursul anului şcolar	Coordonatori, comisia pentru formare	Documentele comisiilor metodice
Resurse materiale	Inventar şi pachet minim	Evaluarea fiecărui cabinet/post prin fişă unică: spaţiu, confidenţialitate, mobilier, materiale profesionale, consumabile, IT şi condiţii de acces.	Până la 22.12.2026; revizuire la nevoie	Administrator patrimoniu, coordonatori, informatician	100% cabinete inventariate; necesar centralizat şi prioritizat.

	Achiziții și instrumente	Achiziția materialelor necesare activității cabinetelor Instrumente de evaluare cu licențe și instruire adecvată. Îmbogățirea fondului de carte și realizarea de materiale didactice letrice/digitale, utilizabile în limitele competențelor profesionale.	An școlar 2026-2027, potrivit bugetului	Director; contabilitate; administrator patrimoniu, coordonatori	Verificare: plan achiziții, recepții, inventar și licențe.
	Spații funcționale	Întreținerea și igienizarea spațiilor, amenajare pentru accesibilitate, siguranță și confidențialitate la sediul CJRAE. Demersuri cu școlile și autoritățile pentru cabinete dedicate, depozitare securizată și spații suplimentare.	Pe parcursul anului	Director,administrator patrimoniu, conducerile școlilor, autorități locale	Evoluția numărului de cabinete adecvat, funcționale
Resurse financiare	Buget și patrimoniu	Fundamentarea bugetului şi a programului de achiziții; prioritizarea cheltuielilor necesare serviciilor directe. Monitorizarea execuției bugetare, contractelor și consumurilor, inventarierea anuală. Evidența separată a nevoilor identificate, a finanțării aprobate și a realizărilor.	Cf. calendarului financiar; inventar anual	Director, contabilitate, administrator patrimoniu, comisia de inventariere, CA	Execuție analizată; inventar actualizat; cheltuieli justificate în buget. Verificare: rapoarte, contracte și documente financiar-contabile.
Coordonare și monitorizare	Îndrumare profesională	Aprobarea graficului de îndrumare și control, verificarea planificărilor și documentelor profesionale.Asistențe și consultări, cu prioritate pentru personalul nou și situațiile cu dificultăți.	Grafic: nov. 2026; cf. planificării	Director,coordonatori;,responsabili servicii	Planificări analizate în toate serviciile, vizite conform graficului.

		Concluzii comunicate și termene pentru măsuri de îmbunătățire.			Verificare: fișe de asistență
	Evaluare profesională	Organizarea evaluării anuale a personalului, utilizarea fișelor aprobate și documentarea rezultatelor Feedback individual și stabilirea nevoilor de dezvoltare.	Cf. calendarului de evaluare și inspecții	Director,comisia de evaluare, comisia pentru formare, coordonatori	Evaluări și inspecții efectuate în termen. Verificare: fișe, rapoarte, procese-verbale
Activitate de cercetare	Studii și diagnoză	Studiu privind opțiunile școlare și profesionale ale elevilor de clasa a VIII-a 2026–2027. Analiza de nevoi.	Studiu: dec. 2026–mart. 2027	Director; echipa de studiu; consilieri școlari; coordonatori	Studiu finalizat și analiză actualizată
Servicii pentru beneficiari	Acces la servicii specifice	Actualizarea rețelei cabinetelor de specialitate. În unitățile de învățământ nearondate la rețeaua cabinetelor de specialitate oferta se servicii se realizează prin specialiștii care își desfășoară activitate la sediul CJRAE.	Sept. 2026 Pe parcursul anului școlar	Director, coordonatori	Verificare: programe și activități efective, desfășurate în UI nearondate.
	Consiliere și prevenție	Consiliere individuală/de grup și dezvoltare socio-emoțională în scop preventiv.	Permanent Conform	Coordonator prof.consilieri școlari,	Intervenții documentate Verificare: registre, planuri, fișe și raport

			planificării serviciilor	profesorii consilieri școlari	
	Terapie logopedică și intervenție timpurie	Depistarea dificultăților de limbaj și comunicare; evaluare și intervenție logopedică pe baza nevoilor. Monitorizarea progresului și sprijin pentru exersare în familie și grădiniță/școală.	Permanent Conform planificării serviciilor	Coordonator prof. logopezi, profesorii logopezi, cadre didactice, părinții	Număr copii evaluați și sprijiniți terapeutic
	Sprijin educațional și incluziune	Sprijin pentru copiii/elevii cu CES integrați în învățământul de masă, în acord cu documentele de orientare. Planificarea intervenției, adaptarea activităților și colaborarea cu profesorii și familia. Activități de învățare, compensare, recuperare și consolidare, analiza progresului și participării școlare în echipa de sprijin.	Permanent, revizuire periodică și la schimbări	Coordonator prof itineranți și de sprijin, profesori itineranți și de sprijin, partenerii din școli,CEOSP	Planuri de intervenție și colaborare documentate, progres și participare urmărite.
	Orientare școlară și profesională	Consiliere vocațională, informarea elevilor și părinților despre traseele educaționale. Valorificarea studiului opțiunilor elevilor de clasa a VIII-a în activitățile de orientare.	Pe parcursul anului; Dec.2026	Coordonator consilieri școlari ; consilieri școlari; CEOSP	Documente privind consilierea, Raport privind studiul opțiunilor
	Evaluare și	Orientare/reorientare și monitorizarea	Permanent	CEOSP, COSP	Nr copii evaluați, documente de orientare eliberate;

	orientare	recomandărilor. Evaluarea dezvoltării copiilor pentru înscrierea în învățământul primar 2027–2028, conform metodologiei și calendarului aplicabil.	conform calendarului ptr. debutul școlar	Director, personal desemnat ptr evaluare	Verificare: Registrul de evidență a evaluărilor pentru debut școlar
	Mediere și prevenirea excluziunii	Identificarea și monitorizarea absenteismului/riscului educațional. Facilitarea relației familie–școală, sprijin pentru participare și acces la servicii.	Permanent Conform planificării activităților	Mediatori școlari, coordonatori, directori școli	Diminuarea riscurilor educaționale
Colaborări și parteneriate	Colaborarea cu UI cuprinse în rețeaua cabinetelor	Actualizarea acordurilor cu unitățile de învățământ	Nov.–dec. 2026, permanent	Director, coordonatori, școli	Acorduri funcționale și feedback de la parteneri.
	Intervenție intersecto-rială	Acțiuni comune cu servicii sociale, sănătate, autorități sau ONG-uri, pentru prevenție, incluziune și sprijinul familiilor. Participare în grupurile județene de lucru relevante, potrivit mandatelor existente.	iun. 2027; după necesitate	Director, specialiști CJRAE, mediatori	Minim 5 acțiuni intersectoriale Verificare: planuri, minute și rezultate documentate.

	Formare și cercetare	Colaborare cu CCD „Alexandru Gavra" Arad și universitățile pentru formare aplicată, manifestări științifice, studii și practica studenților.	Cf. calendarelor convenite	Director; comisia pentru formare; responsabilii comisiilor metodice;	Minim 5 protocoale de parteneriat Verificare: acorduri, programe, materiale și feedback de la parteneri
	Proiecte europene	Derularea activităților proiectelor europene cu finanțare și calendar aprobat; Diseminarea și adaptarea bunelor practici în serviciile CJRAE. Monitorizarea activităților, resurselor și obligațiilor contractuale.	Cf. contractelor și apelurilor; evaluare aug. 2027	Director; responsabil programe/proiecte; echipe de proiect; contabilitate	4 poiecte cu activități realizate conform contractelor; bune practici valorificate în comisiile metodice. Verificare: rapoarte, produsele activității și documente de proiect.

Director CJRAE Arad

Prof. Milencovici Svetlana Zagorka