

Aprobat,
Inspector Școlar General
prof. SORIN MIHAIL

Nr. 6202A/9.10.2025

Aviz,
Inspector Școlar General Adjunct,
prof. dr. DANIELA STAN

**PLAN MANAGERIAL - ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE
AN ȘCOLAR 2025 – 2026**

1. ASIGURAREA RESPECTĂRII ȘI APLICĂRII CONFORME A CADRULUI LEGISLATIV SPECIFIC ACTIVITĂȚII EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE						
1.1. Aplicarea conformă a planurilor de învățământ și a programelor școlare- consiliere și orientare școlară (Dezvoltare Curriculară)						
OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	RESURSE		TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABILITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		UMANE	MATERIALE			
1.1.1. Asigurarea coerenței fluxului informațional prin consultarea site-ului MEC și a Forumului ISJ de cel puțin de 2 ori pe zi	- Monitorizarea responsabilului la nivelul fiecărei unități de învățământ privind consultarea electronică - Diseminarea zilnică a tuturor informațiilor accesate - Aplicarea conformă a informațiilor primite	cadre didactice	- computer - soft de rețea	permanent	responsabilul desemnat de managerul școlar	- numărul de accesări-minim 50/zi - numărul de informații diseminate
1.1.2. Stimularea formării/ perfecționării cadrelor didactice diriginți prin participarea la cel puțin un curs de formare specifică o dată la 5 ani care să ofere modele de bune practici în elaborarea documentelor școlare și managementului orei de dirigenție	- Întocmirea unei baze de date cuprinzând consilierii/diriginți și cursurile de formare urmate - Transmiterea consilierilor/diriginților a ofertei de formare CCD - Înscrierea și participarea la cursurile de formare	cadre didactice	computer	semestrial	- responsabilul desemnat cu perfecționarea cadrelor didactice - managerul școlar - inspector activități extrașcolare - CCD	- baza de date cu diriginți - numărul de diriginți participanți la cursurile de formare - oferta CCD

1.1.3. Asigurarea unei mape cu documente-exemple de bune practici pentru diriginți, în format electronic și a unor resurse educaționale deschise	1. Întocmirea mapei și punerea acesteia la dispoziția diriginților, precum și a resurselor educaționale deschise	• cadre didactice	• mapă documente	• permanent	• comisia desemnată din cadrul Consiliului Consultativ	• numărul de diriginți care consultă mapa • numărul resurselor educaționale • numărul documentelor puse la dispoziția diriginților
1.2. Formarea cadrelor didactice în vederea asigurării aplicării în unitățile de învățământ a legislației specifice (Dezvoltarea Resurselor Umane)						
OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	RESURSE		TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABILITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		UMANE	MATERIALE			
1.2.1. Asigurarea aplicării legislației specifice prin organizarea de către Inspectoratul Școlar Județean Constanța/ CCD Constanța, în colaborare cu alte instituții partenere, a unor întâlniri/stagii privind aplicarea legislației specifice	1. Consultarea ofertelor de formare existente pe piață 2. Derularea cursurilor de formare conform unei programări stabilite de comun acord 3. Aplicarea informațiilor dobândite în stagiile de formare în mediul școlar specific 4. Organizarea de ședințe de centre pedagogice pentru prelucrarea legislației/metodologiilor/procedurilor specifice	• cadre didactice • formatori abilitați • cadre didactice • formatori abilitați • cadre didactice manageri școlari	• computer • platforme destinate pregătirii instructiv-educative	• semestrial • conform graficului stabilit	• responsabilul desemnat • managerul școlar • inspector activități extrașcolare	• numărul de oferte- • numărul de participanți la cursuri- minimum 30 cadre didactice • numărul de ședințe/ centre pedagogice
1.3. Asigurarea bidirecțională a unui flux comunicațional și informațional optim privind legislația în vigoare specifică fiecărui partener în sfera de interes comun (Dezvoltarea Relațiilor Comunitare)						
OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	RESURSE		TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABILITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		UMANE	MATERIALE			
1.3.1. Informarea partenerilor educaționali prin organizarea unor ședințe și	1. Identificarea partenerilor educaționali 2. Stabilirea domeniilor comune de activitate și a legislației specifice acestora	• Consiliul Consultativ	• computer • platforme destinate pregătirii	• conform graficului stabilit	• managerul școlar • inspector activități extrașcolare	• numărul de comunicări/ • informări

elaborarea unor informări privind activitatea educativă derulată în școală, precum și noutățile legislative vizate	3. Elaborarea informărilor conform unei structuri prestabilite de comun acord 4. Distribuirea materialelor în formă electronică 5. Organizarea de ședințe interinstituționale	• inspector activități extrașcolare • parteneri educaționali	instructiv-educative		• coordonatori pentru proiecte și programe educative • Consiliul Consultativ	• numărul de participanți la elaborarea documentelor • numărul de ședințe interinstituționale (minimum 2 ședințe/an)
--	---	---	----------------------	--	---	---

2. ABORDAREA COMPLEMENTARĂ INTRA-, CROSS- ȘI EXTRACURRICULARĂ ÎN PROIECTAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

2.1. Diversificarea activităților extracurriculare în concordanță cu interesele și aptitudinile elevilor și cu formarea cadrelor didactice (*Dezvoltarea Resurselor Umane*)

OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	RESURSE		TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABILITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		UMANE	MATERIALE			
2.1.1. Inițierea demersurilor pentru realizarea unor sesiuni de promovare a exemplelor de bune practici în vederea formării cadrelor didactice pe tematica managementului proiectelor educative	1. Cuprinderea în calendarul de activități al inspectorului pentru activități extrașcolare a unor sesiuni de formare/informare- bune practici/ședințe centre pedagogice 2. Înscrierea cadrelor didactice pentru participarea la sesiunile de bune practici 3. Derularea sesiunilor de bune practici	• cadre didactice • metodiști ISJ	• platforme educaționale	• noiembrie 2025 • martie-iunie 2026 • martie-iunie 2026	• inspector activități extrașcolare • managerul școlar • cadre didactice	• numărul sesiunilor de bune practici/ședințelor de centre pedagogice (3) • numărul de participanți/ cursanți
2.1.2. Susținerea unor sesiuni de informare pe tema scrierii de proiecte educative	1. Elaborarea graficului sesiunilor/întâlnirilor pentru întreg județul 2. Derularea sesiunilor/întâlnirilor	• cadre didactice	• platforme educaționale	• martie-iunie 2026	• inspector activități extrașcolare • membri Consiliu Consultativ	• numărul sesiunilor/întâlnirilor • numărul de participanți
2.1.3. Semnarea de parteneriate cu diverse instituții care pot oferi formare/activități specifice pentru elevi și cadre didactice în	1. Identificarea instituțiilor furnizoare de formare de educație nonformală 2. Încheierea parteneriatelor specifice 3. Derularea de activități în concordanță cu parteneriatele semnate	• cadre didactice • elevi • parteneri instituționali	• platforme de învățământ destinate derulării proiectelor	• pe parcursul anului școlar	• inspector activitate educativă • Consiliul Consultativ • manageri școlari	• numărul de parteneriate încheiate • numărul de elevi/ cadre didactice-participanți

direcția facilitării învățării în context nonformal					reprezentanții instituțiilor partenere	
2.1.4. Întocmirea CPEEJ pentru anul școlar 2025-2026	1. Depunerea proiectelor pentru Calendarul Proiectelor Educative și Extrașcolare Județene la Inspectoratul Școlar Județean Constanța și a propunerilor de proiecte pentru CPEERI, CPEENI 2026 2. Evaluarea proiectelor educative-regulamente de desfășurare 3. Publicarea CPEEJ	cadre didactice	platforme de învățământ destinate evaluării proiectelor	octombrie-decembrie 2025	- cadre didactice coordonatoare de proiecte - Comisia de evaluare	- numărul de proiecte depuse - numărul de proiecte cuprinse în ofertă

3. REALIZAREA UNUI SET DE INSTRUMENTE (PROCEDURI DE SISTEM) CARE SĂ FACILITEZE APLICAREA AUTONOMIEI ȘI DESCENTRALIZĂRII LA NIVELUL ACTIVITĂȚII EDUCATIVE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

3.1. Elaborarea unor modele de proiecte educative școlare și extrașcolare care să valorifice cunoștințele cross-, intra-, interdisciplinare (Dezvoltare Curriculară)

OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	RESURSE		TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABILITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		UMANE	MATERIALE			
3.1.1. Informarea CPPE privind elaborarea proiectelor educative școlare și extrașcolare prin tipărirea unui material/ ghid de bune practici și elaborarea unui manual de proceduri	1. Identificarea exemplelor de bună practică prin consultarea Consiliului Consultativ al CPPE 2. Selectarea celor mai bune exemple de bună practică privind elaborarea proiectelor educative/susținerea orelor de dirigiență 3. Verificarea materialelor în cadrul Consiliului Consultativ 4. Tipărirea ghidului și a manualului de proceduri 5. Distribuirea materialelor	- Consiliul Consultativ managerii școlari - Consiliul Consultativ-Comisia pentru proiecte educative și monitorizare	- platforme de învățare - fonduri extrabugetare	- martie- mai 2026 - iunie-septembrie 2026 - octombrie-noiembrie 2026 - decembrie 2026	- inspector activități extrașcolare - Consiliul Consultativ	- numărul exemplelor de bună practică- minimum 15 proiecte - numărul procedurilor, scenariilor didactice - numărul de exemplare tipărite și distribuite

4. DEZVOLTAREA ȘI VALORIFICAREA RELAȚIILOR DE PARTENERIAT COMUNITAR

4.1. Oferirea de consultanță de specialitate pentru elevi în cadrul orelor de consiliere și orientare pe tematici variate (Dezvoltare Curriculară)

OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	RESURSE		TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABILITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		UMANE	MATERIALE			
4.1.1. Asigurarea participării reprezentanților instituțiilor care oferă servicii	1. Identificarea instituțiilor capabile de consultanță de specialitate 2. Semnarea unui protocol de colaborare 3. Întocmirea unui plan comun de acțiune 4. Derularea activităților	Consiliul Consultativ	platforme destinate pregătirii instructiv-educative	- decembrie 2025 - ianuarie 2026	- inspector școlar general - inspector activități extrașcolare	- numărul instituțiilor colaboratoare- 4 - numărul protocoalelor

publice/ semestru/ clase/ unitate de învățământ		• reprezentanții instituțiilor publice • managerii școlari • inspector activități extrașcolare • diriginți/elevi		• februarie 2026 • an școlar 2025-2026	• manageri școlari • consilieri/diriginți • elevi • reprezentanții instituțiilor publice	- semnate- minimum 4 • numărul de ore de consiliere și orientare realizate cu participarea reprezentanților instituțiilor specializate
---	--	---	--	---	---	---

5. ASIGURAREA FORMĂRII RESURSEI UMANE NECESARE DEZVOLTĂRII SOCIETĂȚII CUNOAȘTERII PRIN TRANSFORMAREA EDUCAȚIEI ÎN SURSĂ DE DEZVOLTARE COMUNITARĂ

5.1. Formarea elevilor ca resursă socială (Dezvoltarea Resurselor Umane)

OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	RESURSE		TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABILITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		UMANE	MATERIALE			
5.1.1. Facilitarea/ asigurarea formării unui număr de 25- 30 de elevi pe diverse tematici: leadership și managementul schimbării, management de proiect în unitățile de învățământ din județ	1. Identificarea grupului țintă (formabililor) 2. Identificarea formatorilor 3. Consultarea ofertelor de formare existente pe piață 4. Facilitarea derulării cursurilor de formare conform unei programări prestabilite 5. Aplicarea informațiilor dobândite în stagiile de formare în med. ul școlar	• Consiliul Județean al Elevilor • formatori avizați • elevi și formatori specializați	• platforme destinate formării • fonduri extrabugetare	• martie 2026 • martie 2026 • aprilie 2026 • aprilie- iunie 2026 • an școlar următor	• coordonatori pentru proiecte și programe educative • inspector activități extrașcolare • formatorii contractați • Consiliul Județean al Elevilor	• numărul de elevi care vor fi formați- minimum 25 • numărul formatorilor- minimum 3 instituții specializate • numărul cursurilor de formare - minimum 2

Inspector pentru activități extrașcolare,
prof. Marinela- Natalia MREJERU

