

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"NICOLAE BĂLCESCU"
TG-MUREȘ
Str. Ialomiței Nr.2, Jud. Mureș
Tel/Fax 0365730938
e-mail: balcescums@yahoo.com



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 1736 / 10.09.2025

PLAN MANAGERIAL ANUAL PE ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Director,
Prof. ing. Nagy Ibolya



I. CURRICULUM

OBIECTIVE:

- 1) Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate,
- 2) Întocmirea unei strategii de funcționare a școlii în anul școlar 2025-2026 ținând cont de condițiile de siguranță de sănătate maximă din școala noastră
- 3) Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finanțărilor pe nivele de școlarizare; Fiabilitatea și eficiența compartimentelor: secretariat, economici-financiar, administrativ;
- 4) Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității;
- 5) Colaborarea dintre școală și părinți, ISJ, precum și alte instituții abilitate pe probleme de curriculum;
- 6) Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor/obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară

Acțiunea	Responsabilități	Termen	Indicatori de realizare	Observații
Elaborarea proiectului de curriculum al școlii prin corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele naționale și regionale.	Director, director adjunct	Ianuarie 2025	Documente de realizat	
Elaborarea proiectului activităților extracurriculare și al concursurilor școlare	Consilier educativ, director adjunct	Sept. 2025	Proiecte realizate în acord cu cele județene și naționale	
Procurarea documentelor curriculare oficiale și a auxiliarelor necesare desfășurării activităților didactice	Director, director adjunct Responsabili comisii metodice	Sept.-oct. 2025	Existența și utilizarea documentelor la nivelul unității	
Procurarea de cărți pentru biblioteca și aparatură de laborator în limita fondurilor cu aceasta destinație	Director, director adjunct, administrator	An financiar 2025 și 2026	Înregistrarea și utilizarea mijloacelor	
Aplicarea documentelor curriculare aprobate atât la nivel național cât și la nivel local (C.D.Ș.)	Director Responsabili comisii metodice	An școlar 2025-2026	Standarde, programe, planificări, etc.	
Elaborarea orarului școlii în acord cu repartiția de ore și normele didactice aprobate	Director, responsabilul Comisiei de întocmire a orarului	Septembrie 2025	Orar întocmit	
Corelarea ofertei educaționale în funcție de baza materială, resursele umane și evaluările externe	Director, director adjunct	An școlar 2025-2026	P.D.I-ul în acord cu Resursa umană	
Propunerea ofertei educaționale în funcție de rezultatele anterioare și opțiunile părinților	Director, director adjunct	Ianuarie-februarie 2026	Documente specifice (prezentarea ofertei educaționale elevilor și părinților)	
Elaborarea unor propuneri privind modificarea curriculum-ului național și regional în acord cu nevoile școlii	Director	An școlar 2025-2026	Correspondența și rapoarte sintetice	
Asigurarea organizării și desfășurării examenelor	Director, director adjunct	Sfârșit de an școlar 2025-2026	Cataloage, rapoarte de examen	
Întocmirea documentelor și rapoartelor	Director, director	Permanent	Documente	

CURRICULUM

	tematice curente și speciale solicitate de I.S.J., M.E.N., și autoritățile locale	adjunct, secretariat, administrator		periodice specifice sau solicitate	
	Organizarea colectivelor de catedră și echipelor de proiect în funcție de necesitățile școlii	Director, director adjunct	Întregul an școlar	Decizii director, documentele CA	
	Asigurarea coerenței între diferite discipline, module și cadre didactice	Director	An școlar 2025-2026	Cataloage, programe, standarde, etc.	

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- 1) Concordanța cu documentele M.E.N;
- 2) Realizarea standardelor, eficacității: (resurse/rezultate), eficiență (rezultate/obiective), progres;
- 3) Respectarea precizărilor din OME, metodologii și norme de aplicare a curriculumului școlar;
- 4) Respectarea termenelor;
- 5) Eficiență, promptitudine;
- 6) Identificarea oportunităților și a problemelor;
- 7) Criterii privind calitatea curriculumului;
- 8) Capacitatea de aplicabilitate și profesionalismul în aplicarea și respectarea curriculumului școlar

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

OBJECTIVE:

- 1) Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecții școlare;
- 2) Elaborarea proiectului planului de școlarizare;
- 3) Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite;
- 4) Transmiterea în rețeaua școlară a tuturor actelor normative specifice emise de ME sau de alte instituții abilitate și urmărirea respectării prevederilor legale.

MANAGEMENT ȘCOLAR	Acțiunea	Responsabilități	Termen	Indicatori de realizare	Observații
	Proiectarea inspecției la clasă	Director, director adjunct responsabilii arii curriculare	Octombrie 2025	Regulamente, logistică	
	Refacerea organigramei în conformitate cu modificările legislative din domeniu: Legea Educației Naționale 198/2023	Director, director adjunct	Sem. 1	Standarde specifice	
	Întocmirea planului de școlarizare pe nivele în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, cu condițiile concrete	Director, director adjunct	Conform graficului MEN	Legislația în vigoare	
	Monitorizarea, evaluarea și elaborarea concluziilor inspecției școlare în consiliile profesionale, în cadrul activităților Comisiilor metodice, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități, creșterea performanțelor școlare	Director, director adjunct, responsabilii comisiilor metodice	Conform graficului de inspecție	Reglementări legale	
	Stabilirea misiunii și finalității specifice ca urmare a unei analize (e tip SWOT sau PEST)	Director, director adjunct	Octombrie 2025	Metodologii, analize	
	Monitorizarea cunoașterii/aplicării regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	Director	Noiembrie 2025	Documente oficiale ale MEN	

	Actualizarea regulamentului de ordine interioară	Consiliul profesoral, Consiliul Administrație	Septembrie 2025	ROI	
	Elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, auto-evaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității în educație.	Responsabilități comisiilor metodice, CEAC, director	Anul școlar 2025-2026	Logistică, standarde MEN, șefi de catedră, arii curriculare	
	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ	Direc or, membrii CEAC	Anul școlar 2025-2026	Reglementări legale	
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Director, administrator	Anul școlar 2025-2026	Reglementări legale	
	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe la nivelul școlii.	Director	Anul școlar 2025-2026	Reglementări legale	
	Recompensarea prin gradări de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Director	Anul școlar 2025-2026	Reglementări legale în vigoare	
	Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul unității școlare	Comisia CEAC	Anul școlar 2025-2026	Reglementări legale	
	Utilizarea inspectorilor și metodiștilor în inspecția școlară pentru evaluare și consiliere	Director	Anul școlar 2025-2026	Legislație, criterii	
	Valorificarea rezultatelor evaluării inițiale prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării unității școlare	Responsabilități ariei curriculare, director	Anul școlar 2025-2026	Rapoarte	
	Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Director, director adjunct	Conform graficelor	Logistică, cererile candidaților	
	Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor didactic-auxiliare și nedidactice	Director, director adjunct	Anul școlar 2025-2026 Conform cerințelor	Legislație logistică	

	Promovarea colaborării în cadrul interasistențelor, acordarea de atenție opiniilor colegilor, ținând seama de observațiile lor	Director	Pe parcursul inspecțiilor	Metodologii	
--	--	----------	---------------------------	-------------	--

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- 1) Respectarea regulamentelor și a standardelor;
- 2) Adecvarea la nevoile comunității;
- 3) Calitatea pregătirii inspecției;
- 4) Eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- 5) Legalitate

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR MATERIALE ȘI FINANCIARE

OBIECTIVE:

- 1) Asigurarea bezei tehnologice pentru desfășurarea activităților;
- 2) Gestionarea eficientă a resurselor materiale;
- 3) Finalizarea fluxului informațional;
- 4) Achiziționarea, gestionarea, păstrarea și arhivarea actelor și documentelor școlare.

	Acțiunea	Responsabilități	Termen	Indicatori de realizare	Obser-vații
	Implicarea Asociației de părinți în vederea organizării activităților extracurriculare,	Director/Asociații de părinți	Permanent	Min. 1 investiție/an/că	Resurse financiare

MANAGEMENTUL RESURSELOR MATERIALE ȘI FINANCIARE	extrascolare, completarea setului de materiale didactice necesare.			se	
	Analiza proiectului de construirea atelierului artistic și de activități practice înainte.	Director, Primăria	Septembrie- 2025		Investiții
	Monitorizarea obținerii autorizațiilor necesare implementării construire a atelierului artistic și de activități practice pentru clasele Waldorf. .	Director în colab. cu Primăria	Noiembrie 2025 - Iunie 2026	Obținerea avizelor de construcție	Resurse umane
	Elaborarea proiectului de buget și de achiziții ale unității școlare și repartizarea fondurilor pe principalele capitle bugetare	Director, contabil, administrator	Februarie 2025	Proiectul de buget, planuri	
	Identificarea unor surse extrabugetare de finanțare și gestionarea acestora în funcție de prioritățile școlii	Director, director adjunct , contabil, administrator, Consiliul de părinți	Anul școlar 2025-2026	Contracte de prestări servicii, documente contabile	
	Întocmirea documentațiilor pentru investiții și reparații	Director, contabil șef	Anul școlar 2025-2026	Documente specifice	
	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării	Director, administrator, contabil	Permanent	Documente de inventar	
	Urmărirea execuției bugetare, a planului de achiziții, a alocării bursei, decontării abonamentelor și alocațiilor pentru elevi asigurând legalitatea și transparența acestora	Director, contabil, responsabil, Comisia financiară	Permanent	Raportare anuale și periodice	
	Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și serviciul la sala de sport	Director, administrator	Anul școlar 2025-2026	Documente contabile	
	Asigurarea de servicii, în contrapartidă pentru diferite organizații, ca surse alternative de finanțare (AJOFM, contracte sala de sport, etc)	Director	Anul școlar 2025-2026	Contracte de parteneriat, convenții, protocoale de colaborare	
	Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea	Director, director adjunct, contabil	Anul școlar 2025-2026	Fonduri extrabugetare	

	fondurilor extrabugetare.			obținute- documente contabile	
--	---------------------------	--	--	-------------------------------------	--

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- 1) Raportări periodice;
- 2) Respectarea termenelor;
- 3) Numărul de achiziții și tipul lor;
- 4) Numărul de cursuri, numărul de participanți, rezultate;

IV. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE. FORMARE CONTINUĂ, PERFECȚIONARE

OBIECTIVE:

- 1) Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor privind actele normative legate de încadrare, perfecționare și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar în toate unitățile școlare;
- 2) Asigurarea ajutorului financiar pentru achitarea a cursurilor de formare în domeniul utilizării platformelor educaționale, pentru cadre didactice
- 3) Prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic, Federației Waldorf din România și alți ofertanți de formare;
- 4) Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ;
- 5) Direcționarea cadrelor didactice spre cursuri de reconversie profesională în vederea acoperirii necesarului de cadre pentru disciplinele care au deficit de personal didactic calificat, spre cursuri de perfecționare în alternativa educațională Waldorf pentru asigurarea profesorilor cu avize FWR.

	Acțiunea	Responsabilități	Termen	Indicatori de realizare	Observații
	Numirea responsabilului CEAC	Director, C.P.	Septembrie 2025	Finalizarea RAEI și inițializarea pentru anul școlar în curs	

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Întocmirea documentelor, începerea proceduri de acreditare ARACIP a claselor în alternativa Waldorf	Director, dir.adj., Comisia CEAC al școlii	An școlar 2025-2026	Obținerea acreditării din partea ARACIP	Ciclul primar în lb. română, maghiară și gimnazial lb. maghiară
Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane și urmărirea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante conform criteriilor legale, în limita competențelor	Director, CA, Comisie formare	Februarie 2026	Proiecte, documente specifice	
Urmărirea respectării normelor de acces al elevilor la diferite forme de școlarizare și asigurarea consilierii și orientării vocaționale a acestora	Director, director adjunct Comisia OSP	Permanent pe parcursul anului școlar 2025-2026	Regulamente, acte normative în vigoare	
Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a calității	Directorul și responsabilul comisiei de evaluare și asigurare a calității	Permanent pe parcursul anului școlar 2025-2026	Raportul anual de autoevaluare, raportul de evaluare externă	
Întocmirea raportului de activitate al anului școlar trecut	Director adj., responsabilii Comisiilor metodice	31.10.2025	Raportul anual	
Stimularea participării personalului la formarea și dezvoltarea profesională	Director, responsabilul Comisiei de formare profesională	Permanent	Materiale de informare, programe	
Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional și realizarea unui sistem deschis și eficient de comunicare internă	Directorul, responsabilul grupeii sindicale	an școlar 2025-2026	Proceduri aplicabile la nivelul unității	
Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul nou încadrat și debutanți	Director, director adjunct Responsabili Comisii metodice	De câte ori este nevoie	Programe, documente de informare	
Participarea la programe de formare continuă pentru responsabil CEAC	Director, responsabil Comisia de formare profesională	Minim 25 credite	Materiale de informare, programe	

Preocuparea pentru formarea echipelor și activități de loisir Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a oricărui conflict legat de școală Implementarea în continuare a proiectului European PNRAS	Directorul și responsabilii grupelor sindicale	An școlar 2025-2026	Informări, instrumente specifice	
	Directorul, dir.adj., responsabili Comisie rezolvarea conflictelor	Permanent, de câte ori este nevoie	Proceduri, regulamente, legi	
	Director, Echipa de proiect	Anul școlar 2025-2026	Prevenirea abandonului școlar, îmbunătățirea rezultatelor școlare	
	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor necesare școlii	Permanent, de câte ori este nevoie	Rapoarte, informări, instrumente specifice	
	Încheierea de contracte de parteneriat cu agenți economici, O.N.G.-uri și alte organizații privind prestări reciproke de servicii. Atragerea de sponsori pentru bunăstarea condițiilor din școală.	Anul școlar 2025-2026	Contracte de parteneriat, convenții, protocoale de colaborare	
Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenți economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, cu alte instituții, în vederea promovării ofertei educaționale și a realizării proiectelor și programelor proprii	Directorul, Consilier educativ, Responsabili proiecte educaționale extracurriculare	Anul școlar 2025-2026	Contracte de parteneriat, convenții, protocoale de colaborare	
Organizarea unor echipe în vederea participării școlii la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale	Directorul, director adjunct Consilier educativ, Responsabili proiecte educaționale extracurriculare	Anul școlar 2025-2026	Proiecte locale, naționale (prin I.S.J.) și internaționale	
Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară	Directorul, tot personalul școlii	Anul școlar 2025-2026	Informări, media, documente realizate	

	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a tuturor conflictelor cu comunitatea locală sau reprezentanți ai diferitelor organizații cu care școala are relații	Directorul, membrii CA	Anul școlar 2025-2026	Proceduri, legi, documente specifice	
	Dezvoltarea parteneriatelor cu ONG-uri, cu agenți economici din comunitate.	Consilier educativ/dir. adj.	Permanent	Min. 4 parteneriate noi/an.	
	Organizarea unor evenimente de proiectare comună școală – asociația de părinți Waldorf.	Director/ echipe de lucru a părinților Waldorf	Iunie 2026	Min. 1 întâlnire/ semestru	
	Organizarea unor activități educative realizate în parteneriat cu părinții.	Diriginți/Învățători	Decembrie /iunie 2025-2026	Min. 1 activitate școlar /clasă trad., 1 activitate /lună/clasă Waldorf	

VI. PLAN DE ȘCOLARIZARE, NORMARE, SALARIZARE, EVIDENȚĂ INFORMATIZATĂ

OBIECTIVE:

- 1) Gestionarea, valorificarea și dezvoltarea resurselor existente;
- 2) Compatibilizarea resurselor alocate de MEC cu nevoile de personal ale unității de învățământ pe fondul creșterii gradului de descentralizare;
- 3) Modernizarea infrastructurii unității școlare, prin creșterea gradului de informatizare a activității tuturor compartimentelor.

PLAN DE ȘCOLARIZARE, NORMARE, SALARIZARE, EVIDENȚĂ INFORMATIZATĂ	Acțiunea	Responsabilități	Termen	Indicatori de realizare	Observații
	Efectuarea analizelor preliminare în vederea normării personalului didactic auxiliar și nedidactic	CA, director, secretar	Septembrie 2025	Plan de școlarizare, normarea personalului	
	Reconfigurarea nevoilor de personal din perspectiva dezvoltării instituționale	Director, CA	Septembrie 2025	Repartiția de ore, planul de încadrare	
	Efectuarea studiilor privind necesarul în vederea realizării/reactualizării bazei de date	Director, secretariat, șefi de catedră	Octombrie 2025	Baza de date, logistică	
	Întocmirea statelor de personal pentru unitatea școlară	Director, secretar	Octombrie 2025	Plan de școlarizare, Baza de date logistică	
	Întocmirea statului de funcții în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anul școlar 2024-2025	Director, secretar	Octombrie 2025	Baza de date logistică	
	Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora	Secretar, diriginti, Director, CP	Septembrie 2025	Baza de Date Națională a Educației	

	Întocmirea Situațiilor Statistice la început de an școlar (SSIAS) privind încadrarea cu personal didactic, auxiliar și nedidactic, efective de elevi, etc.	Secretar	Septembrie – Octombrie 2025	Aplicația informatizată	
	Asigurarea consilierii secretarilor/contabilului unității de învățământ în probleme privind normarea –salarizarea-fiscalitatea	Director, secretar, ISJ	Anul școlar 2025-2026	Legislație specifică	
	Coordonarea activităților referitoare la „EURO 200”, burse, etc.	Director, responsabilul Comisiei pentru ajutoare financiare, contabil șef	Anul școlar 2025-2026	Sisteme informatice specifice	
	Coordonarea activităților de realizare a bazei de date privind elevii, personalul didactic.	Director, secretar	Anul școlar 2025-2026	Baza de Date națională a Educației	
	Monitorizarea activităților tehnice legate de evaluări naționale, admiterea în liceu,	Director, Responsabilul Comisiei pentru întocmirea orarului, responsabili comisiilor	Anul școlar 2025-2026	Sisteme informatice specifice	
	Verificarea modului de completare statelor de plată, stabilirea la nivelul unităților școlare a criteriilor de acordare a gradajilor de merit	Director, CA	Anul școlar 2025-2026	Legislație specifică, logistică	
	Ridicarea gradului de funcționare a laboratoarelor de informatică, a săli digitalizate, instruirea cadrelor didactice pentru utilizarea mai frecventă a aplicațiilor multimedia la ore.	Director, profesor de informatică	Anul școlar 2025-2026	Legislație specifică, logistică	

	Încurajarea performanțelor la locul de muncă prin acordarea de recompense (diplome de merit).	Director, director educativ, CA	Anul școlar 2025-2026	Rapoarte de evaluare obținute	
	Inițierea unor activități de instruire cu personalul implicat în activități privind gestionarea bazelor de date, normarea și salarizarea personalului	Director	Anul școlar 2025-2026	Legislație specifică, logistică	
	Participare la activități de (auto)formare și dezvoltare profesională	Director, director adjunct, responsabil comisia de formare a personalului	Anul școlar 2025-2026	Oferte de formare	
	Atragerea de cadre didactice pentru alternativa Waldorf	Director, director adjunct	Anul școlar 2025-2026	Cursuri de lungă durată în pedagogia Waldorf	
	Organizarea colectivelor de proiect și a unor echipe mixte, în funcție de activitățile planificate	Director, CA, comisia de proiecte	Anul școlar 2025-2026	Oferte de proiecte	

Director,
Prof. ing. Nagy Ibolya