



COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICÔARĂ” ARAD

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro



PLAN OPERAȚIONAL 2024 – 2025

Nr. 1424/1/15.10.2024

A. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

1. MANAGEMENTUL STRATEGIC (PROIECTARE SI ORGANIZARE)

Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Reactualizarea organigramei Colegiului Național „Moise Nicoară”, cu linii clare de decizie comunicare și raportare Constituirea comisiilor metodice	Septembrie	Director Director adjunct	Organigrama
2.	Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare	Septembrie	Director Director adjunct	Dosar comisii de lucru
3.	Alegerea noului Consiliu de administrație al unității școlare în conformitate cu legislația în vigoare și a responsabililor de comisii metodice	Septembrie	Director Director adjunct	Componenta Consiliului de administrație
4.	Stabilirea tematicii Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral	Septembrie	Director Director adjunct	Realizarea tuturor tematicilor propuse în graficele de activități
5.	Planificarea activității la nivelul catedrelor	Octombrie	Comisia pentru curriculum	Program managerial



**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICĂRĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

6.	Realizarea analizei SWOT, la nivelul unității școlare	Octombrie	Directorii CEAC	Analiza SWOT
7.	Revizuirea PDI, elaborarea planurilor operaționale 2024-2025	Octombrie - Noiembrie	Directorii Comisia de elaborare PDI CEAC	Realizat integral PDI
8.	Reactualizarea Regulamentului intern și asigurarea condițiilor pentru popularizarea lui	Octombrie	Directorii Consiliul de administrative	RI 2024-2025
9.	Reactualizarea fișei postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă	Octombrie	Director Directorii adjuncți Secretar șef Comisia pentru curriculum	Fișa postului
10.	Elaborarea programului managerial pentru anul școlar 2024-2025 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Octombrie	Director Director adjuncți	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse
11.	Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și extrașcolare și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Octombrie	Coordonatorul pentru proiecte	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse
12.	Reorganizarea Consiliului Consultativ al Elevilor	Octombrie	Coordonatorul pentru proiecte	Componenta consiliului



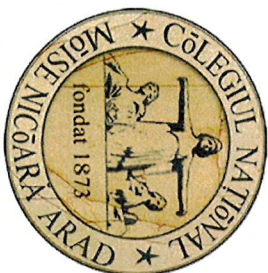
**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICĂRĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

13.	Organizarea lectoratelor cu părinții: atât la nivel de clasă cât și la nivel de școală în vederea menținerii unei permanente legături cu familia	Octombrie – Noiembrie Martie – Aprilie	Directorii Diriginții	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse
-----	--	--	--------------------------	---

2. MANAGEMENTUL OPERAȚIONAL

Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen /interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație	Octombrie	Director	Fișa postului
2.	Stabilirea responsabilităților pentru responsabilitii comisiilor care funcționează în școală	Octombrie	Director Director adjunct Secretar șef	Fișa postului
3.	Actualizarea bazei de date la nivelul școlii	Octombrie	Director Director adjunct Secretar șef Informatician	SIIR funcționabil
4.	Reactualizarea pagini de web a școlii în vederea informării corecte a elevilor și a comunității locale	Permanent	Directorii	Pagina web
5.	Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor legislative MEN și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate	Permanent	Directorii	Nr. cât mai redus de cadre didactice neinformate
6.	Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară.	Permanent	Director Dir. adjunct Secretar șef	Registru de elevi Proces verbal acte studii



**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICĂRĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

	Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studiu	Permanent	Director. adj. Comisii PM și PSI	Dosar comisie PM, PSI
7.	Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare	Permanent	Director. adj. Comisii PM și PSI	Dosarele personale SSM, PSI completate la zi
8.	Respectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare, de către elevii și toți angajații	Permanent	Directorii Adm. Financiar Coordonatorul pentru proiecte	Contract prestări servicii cu Firma de pază și protecție
9.	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul programului de lucru, prin serviciu de pază al școlii și prin sistemul de camere video	Permanent	Medicul și asistenții medicali școlari	Existența sistemului de proceduri
10.	Asigurarea serviciilor medicale pentru toți elevii unității prin cabinetul medical existent în unitate	Permanent		

3. RESURSE UMANE

Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea dirigintilor, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale	Septembrie	Director Director adjunct	98 % titulari și suplinitori calificați



**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICĂRĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

2.	Stabilirea statului de personal pentru anul școlar 2024-2025	Octombrie	Director Directori adjunct Secretar șef	98 % titulari și suplینitori calificați
3.	Întocmirea statului de funcții în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anul 2022-2023	Octombrie	Director Contabil șef Secretar șef	98 % titulari și suplینitori calificați
4.	Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora	Octombrie	Diriginți Secretari	Situații statistice corecte
5.	Întocmirea fișei de evaluare a personalului conform Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011și Hotărârii Guvernului nr. 185/2022	Noiembrie	Consiliul de Administrație CEAC	Fișa de evaluare
6.	Prelucrarea și aplicarea elementelor calendarului mișcării personalului didactic în unitățile școlare	Ianuarie	Director Director adjunct	98 % titulari și suplینitori calificați
7.	Coordonarea activităților referitoare la burse	Permanent	Directorii Diriginți, Secretar	Nr. de elevi deponenți

4. RESURSE MATERIALE

Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen /interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Pregătirea începutului de an școlar 2024-2025, monitorizarea reparațiilor curente, igienizării	Septembrie	Director Director adjunct Adm. financiar Adm. de patrimoniu	Existența tuturor autorizațiilor



**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICODARĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

2.	Preluarea cu inventar a sălilor de clasă de către responsabilii de săli și asumarea răspunderii pentru dotarea existentă	Septembrie	Director Contabil șef Secretar șef	Inventare săli semmate de diriginți
3.	Repartizarea manualelor școlare pentru clasele din învățământul obligatoriu și efectuarea de comenzi pentru celelalte clase.	Septembrie Octombrie	Director Bibliotecar	100% elevi să beneficieze de manuale gratuite
4.	Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ	Decembrie	Comisia de inventariere	Dosare de inventariere actualizate

5. RESURSE FINANCIARE

Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen /interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare) și adevărarea acestuia la acțiunile prevăzute în planurile operaționale din PDI. Se va urmări ca la proiectarea bugetului cel puțin 25% din buget să fie destinat pentru dezvoltarea bazei materiale	Decembrie	Director Consiliul de Administrație Administrator financiar	Proiect buget
2.	Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității	Decembrie	Consiliul de Administrație	Proces verbal
3.	Realizare execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2024	Ianuarie	Director Adm. financiar	Buget anual
4.	Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu	Ianuarie	Director Adm. financiar	Buget anual



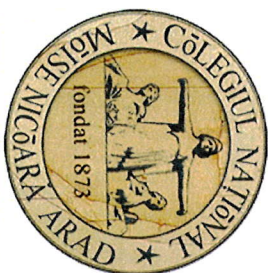
**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICĂĂRĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cnmnicara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicaraanline.ro

5.	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare. Realizarea de parteneriate cu școli din țară și străinătate	Permanent	Director Adm. financiar Consiliul de Administrație Responsabil cu proiecte și programe	Realizarea documentații ei specifice
----	---	-----------	--	--

**6. ORIENTAREA ȘI CONSILIIEREA ELEVILOR - DEZVOLTAREA SERVICIILOR DE ORIENTARE ȘI
CONSILIIERE PROFESIONALĂ**

Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen /interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Întocmirea tematicii orelor de dirigenție și consiliere școlară, în concordanță cu programele de orientare și consiliere aprobate de ME	Semestrial	Coordonatorul pentru proiecte	Planificări
2.	Elaborare și aplicarea la clase a unui set de chestionare care să permită stabilirea stilurilor de învățare și identificarea elevilor cu probleme	Permanent	Psiholog școlar, Diriginți	Numărul de chestionare aplicate
3.	Participarea activă a psihologului școlar la orele de dirigenție	Semestrial	Psiholog școlar, Diriginți	Calendar de activități
4.	Colaborarea cu Direcția de protecție a copilului și alte organizații de profil pentru prevenirea apariției unor „situații problemă”	Permanent	Psiholog școlar, Diriginți	Acordurile de colaborare



**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICOARĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

5.	Participarea claselor terminale la Târguri de Joburi	Februarie-Martie	Coordonatorul pentru proiecte Diriginții claselor	Participarea a 80% dintre elevi
6.	Proiectarea și implementarea unui calendar privind activitățile de informare și consiliere profesională a elevilor claselor terminale	Septembrie Octombrie	Directorii Consilier educ. Psihologii școlari	Existența calendarului de activități
7.	Implicarea agenților economici în acțiuni de orientare și consiliere profesională a elevilor	Permanent	Directorii Coordonatorul pentru proiecte	Acordurile de colaborare
8.	Popularizarea ofertei educaționale a universităților în rândul elevilor clasei a XII-a	Permanent	Directorii Coordonatorul pentru proiecte	Participarea a 80% dintre elevi

6. PARTENERIATE ȘI COLABORĂRI

Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen /interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Încheierea de parteneriate de colaborare cu instituții de învățământ superior în vederea creșterii calității activității didactice din școală.	Permanent	Directorii Coordonatorul pentru proiecte	Parteneriate încheiate
2.	Planificarea colaborării școlii cu Poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici și O.N.G.-uri ale comunității	Permanent	Directorii, Coordonatorul pentru proiecte	Protocoloale de colaborare încheiate
3.	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte și programe regionale, naționale,	Permanent	Director	Diplome de participare



**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICĂARĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cnmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

	Responsabili cu proiecte și programe	
--	--------------------------------------	--

B. MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

1. CURRICULUM

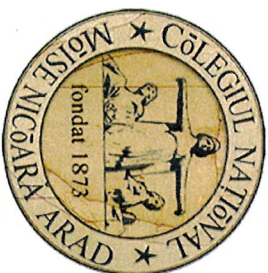
Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen /interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planurile cadru pentru fiecare ciclu de învățământ	Septembrie	Directorii	Orar Încadrări
2.	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind programele școlare aplicate pentru fiecare ciclu de învățământ	Septembrie	Directorii	Planificări calendaristice
3.	Întocmirea orarelor pentru fiecare formă de învățământ existentă în unitate	Septembrie	Directorii Comisia de orar	Orarul claselor Orarul profesorilor
5.	Întocmirea graficului serviciului pe școală a cadrelor didactice	Septembrie	Director adjunct	Grafice săptămânale pentru profesori
6.	Actualizarea și concretizarea obligațiilor profesorului de serviciu, și afișarea acestora pentru a fi cunoscute de întregul personal didactic	Septembrie	Director adjunct Comisia de orar	Fișa profesorului de serviciu



**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICĂARĂ” ARAD**

TEL.: 0257280598
TEL.: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

7.	Întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele din curriculum, în conformitate cu precizările metodologice.	Septembrie	Director, Dir. adjunct Comisia pentru curriculum	Planificări anuale și semestriale
8.	Întocmirea proiectării unității de învățare de către toate cadrele didactice din școală - conținutul proiectării va urmări să promoveze și să încurajeze învățarea centrată pe elev	Permanent	Director, Dir. adjunct Comisia pentru curriculum	Proiectele unităților de învățare ale cadrelor didactice Fișele de observare a lecțiilor
9.	Realizarea unei baze de date la nivelul comisiilor metodice cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare, softuri educaționale	Permanent	Director Director adjunct Responsabili de comisiile metodice	Lista de manuale Ordine programe
10.	Utilizarea în activitatea didactică desfășurată la clasă a auxiliarelor curriculare, a echipamentelor și materialelor de studiu, în vederea promovării și încurajării învățării centrate pe elevi	Permanent	Director Director adjunct Responsabili de comisiile metodice	Planificările calendaristice Fișele de observare a lecțiilor
11.	Întocmirea graficului de planificare a lucrărilor pentru fiecare interval de învățare	In fiecare interval de învățare	Dir. adjunct Responsabili de comisiile metodice	Grafic de planificare
12.	Stabilirea CDS – urilor pentru anul școlar 2025-2026 pentru fiecare nivel de școlarizare, profil, calificare profesională existente	Februarie	Director Director adjunct	Tabele CDS vizate ISJ
13.	Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenelor finale (teste, bacalaureat, examene certificare/atestare profesională)	Conform calendarului	Director Dir. adjunct Secretar șef	Afișarea la termen a graficelor
14.	Prelucrarea în cadrul lectoratelor cu părinții organizate la nivelul claselor terminale, a metodologiilor de examene (teste,	Conform graficului de activități	Directorii Diriginții	Procese verbale



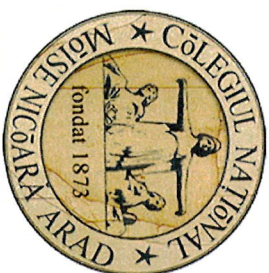
**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICĂARĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

	bacalaureat, admitere ciclu inferior, admitere ciclu superior, certificare competențe profesionale)			
15.	Afișarea la loc vizibil a metodologiilor de examene (teste, bacalaureat, admitere ciclu inferior, admitere ciclu superior, certificare comp. profesionale) și a calendarului de desfășurare a acestora și prelucrarea acestora la nivelul claselor terminale	Conform graficului de activități	Directorii Diriginții	Panourile pt.afișaj completate cu toate materialele necesare Procese verbale
16.	Definitivarea opțiunilor pentru examenul de bacalaureat 2025 a elevilor claselor a XII-a	Conform calendarului	Director Director adjunct	Existența logisticii
17.	Pregătirea elevilor din clasele terminale în vederea susținerii examenelor finale. În acest sens la nivelul fiecărei comisii metodice va fi elaborat un grafic de desfășurare a activităților	Permanent	Director Comisia pt.curriculum	Grafic de pregătire suplimentară
18.	Organizarea și desfășurarea examenelor naționale, conform calendarului aprobat de minister	Conform calendarului	Director Director adjunct	Existența logisticii

2. PERFORMANȚE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen /interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Întocmirea calendarului de activități extrașcolare și extracurriculare	Octombrie	Coordonatorul pentru proiecte	Calendarul de activități
2.	Popularizarea activității extrașcolare și extracurriculare în rândul personalului școlii, elevilor și părinților în vederea implicării acestora	Permanent	Coordonatorul pentru proiecte Diriginți Președinte consiliu elev	Realizarea tuturor Activităților propuse



**CĂLEGIU NAŢIONAL
„MOISE NICĂĂRĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

3.	Pre lucrarea la nivelul fiecărei comisii metodice a programelor și a calendarului de desfășurare a Olimpiadelor și Concursurilor școlare	Octombrie	Comisia pt. curriculum	Procese verbale
4.	Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivelul unității	Conform calendarelor MEN	Directorii Comisia pt. curriculum	Rezultate olimpiade și concursuri –faza pe școală/ locală
5.	Stabilirea unui program de pregătire a elevilor selectați pentru a participa la olimpiade, concursuri școlare, faza pe municipiu sau județ	Permanent	Directorii Comisia pt. curriculum	Rezultate la olimpiade și concursuri
6.	Stabilirea procedurilor de înregistrare a rezultatelor activităților extrașcolare și extracurriculare și a impactului acestora asupra școlii și comunității locale.	Ianuarie-februarie	Coordonatorul pentru proiecte	Existența procedurilor

3. ACTIVITATEA METODICĂ, ȘTIINŢIFICĂ ȘI DE FORMARE PROFESIONALĂ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen /interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Constituirea Comisiei pentru curriculum care vor funcționa la nivelul școlii	Septembrie	Directorii	Procese verbale
2.	Întocmirea rapoartelor de activitate a comisiilor metodice	Septembrie – Octombrie	Comisia pentru curriculum	Rapoartele
3.	Reactualizarea dosarelor comisiilor metodice (planificări, componența comisiei, încadrarea membrilor comisiei, grafic de activități etc.)	Octombrie	Comisia pentru curriculum	Dosare comisii metodice



**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICĂRĂ” ARAD**

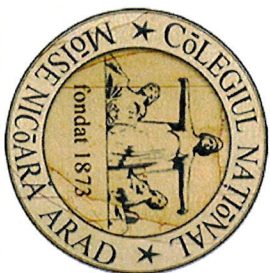
TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

4.	Reactualizarea machetei privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2024-2025	Octombrie	Responsabil CMDFCD	Macheta
5.	Proiectarea activității de perfecționare periodică a cadrelor didactice odată la 5 ani	Octombrie	Responsabil CMDFCD	
6.	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar	Noiembrie	Responsabil CMDFCD	Consemnare în registru de procese verbale al CP
7.	Participarea activă la cercurile pedagogice a cadrelor didactice în conformitate cu programul stabilit de ISJ și CCD	Grafic ISJ și CCD	Director Director adjunct Responsabil CMDFCD	Statistici participanți

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. AUTOEVALUAREA INSTITUȚIONALĂ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen /interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Întocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității pentru anul școlar 2023--2024	Octombrie	Membrii CEAC	Raportele de evaluare internă
2.	Proiectarea planului de îmbunătățire a calității	Octombrie	Membrii CEAC	Planul de îmbunătățire
3.	Reactualizarea Regulamentului de funcționare CEAC, a Strategiei CEAC	Octombrie	Consiliul de administrație	Regulamentul de funcționare CEAC Strategia CEAC



**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICĂRĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cnmnicorara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

4.	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2024-2025 Completarea platformei	Octombrie Permanent	Membrii CEAC Responsabil CEAC	Programul de activități
5.	Completarea setului de proceduri pentru activități desfășurate în școala	Permanent	Directorii Responsabilii comisii de lucru Membrii CEAC	Numărul de proceduri existente
6.	Urmărirea asigurării calității educației a modului în care se realizează atribuțiile manageriale, la nivelul colectivelor metodice și a fiecărui cadru didactic în parte. Activități concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare	Permanent	Responsabili comisii metodice CEAC	Rapoarte CEAC

2. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA CALITĂȚII PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. crt.	Activitatea propusă	Termen /interval calendaristic	Responsabili	Indicatori
1.	Întocmirea fișelor de evaluare a activității personalului didactic, auxiliar și nedidactic, existent în vederea stabilirii calificativelor pentru anul școlar 2024-2025	Septembrie Ianuarie (nedidactic și did. aux.)	Directorii Resp. comisii metodice	Fișe de evaluare
2.	Elaborarea graficului de monitorizare și control a activității din unitatea școlară.	Octombrie Februarie	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare și control
3.	Participarea responsabililor de comisii metodice la asistențe la lecții în vederea eficientizării activității didactice la clasă. În	Octombrie Mai	Director Directori adjuncți	Fișe de observare a lecției



**COLEGIUL NAȚIONAL
„MOISE NICĂARĂ” ARAD**

TEL: 0257280598
TEL: 0280280599
FAX: 0257214190
EMAIL: cmnicoara@yahoo.co.uk
ADRESĂ: Str. Margareta Bibici, nr. 1, Arad
www.moisenicoaraonline.ro

4.	Urmărirea modului în care se respectă programul de desfășurare a activităților didactice	Permanent	Responsabil comisiile metodice CEAC	Fisa de prezență la ore
5.	Verificarea actualizării portofoliilor cadrelor didactice	Permanent	Director Director adjuncți Responsabili comisiile Metodice, CEAC	Planificări calendaristice Proiecte didactice
6.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Conform calendarului de evaluări	Director Directori adjuncți Resp. comisiile metodice	Analiză SWOT