



Liceul de Arte
"Sigismund Toduță" Deva



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Deva , str. Ciprian Porumbescu, nr.4 – Telefon / Fax 0354 805 697, cod postal 330173, office@artedeva.ro, www.artedeva.ro

LICEUL DE ARTE "SIGISMUND TODUȚĂ" DEVA
INTRARE / IESIRE NR.: 3828
DATA: 28-07-2022

**RAPORT ANUAL ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI
LA LICEUL DE ARTE „SIGISMUND TODUȚĂ” DEVA
ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022**



1. CONTEXTUL LEGISLATIV

Realizarea documentelor de proiectare managerială.

În anul școlar 2021-2022 la **Liceul De Arte „Sigismund Toduță” Deva** activitatea managerială s-a desfășurat sub semnul continuării aplicării principiilor reformei în învățământul preuniversitar de stat. Întocmirea documentelor de proiectare a activității la toate nivelurile s-a realizat în concordanță cu:

1. Legea Educației, nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare
2. Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 5447/2020 pentru modificarea și completarea ROFUIP
4. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație;
5. Regulamentul privind asigurarea calității în educație;
6. Deciziile și ordinele transmise de ISJ Hunedoara;
7. Metodologiile elaborate de ME, privitoare la învățământul preuniversitar de stat
8. Planul operațional al ISJ Hunedoara, privind măsurile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar;
9. ROI: Regulament de ordine interioară pentru anul școlar 2021-2022;
10. Planurile-cadru pentru învățământul preuniversitar ;
11. Curriculum Național ;
12. Metodologia-cadru privind **mobilitatea personalului didactic** de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022 -2023
13. Metodologia evaluării personalului didactic
14. Instrucțiuni ale ISJ Hunedoara.

În anul școlar 2021–2022, procesul instructiv-educativ, respectiv întreaga activitate din unitatea noastră, a fost organizat și desfășurat în funcție de prevederile legislative mai sus menționate; activitatea de conducere a avut în vedere aplicarea și respectarea legislației în vigoare, menite să îmbunătățească activitatea fiecărui compartiment de activitate din grădiniță și din școală.

Au fost elaborate următoarele documente de bază:

a) Documente de evidență

- Planul de dezvoltare instituțională
- Organigrama unității școlare;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc.
- Graficul de control al directorului (pe domenii de activitate);
- Grafice de asistențe la ore, numărul de asistențe, distribuirea acestora pe discipline / cadre didactice;
- Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu;
- Schema orară pe nivel de studiu;
- Criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale – existența fișelor;
- Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2021-2022
- Plan de îndrumare și control;
- Tematica și planurile activității educative școlare și extrașcolare;
- Rapoarte ale comisiilor constituite la nivel de școală;
- Programe de parteneriat locale, naționale;
- Dosare cu inventare și procese-verbale privind starea bunurilor din sălile de clasă.
- Raport de analiză privind activitatea instructiv-educativă desfășurată în anul școlar-2021-2022;

b) Documente ale Consiliului Profesorat

- Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesorat, convocatoare, tabele cu prezența, referate diverse, cereri, registre de procese verbale de la ședințe etc.
- Rapoarte de analiză semestriale și anuale;
- Sesizări, referate, solicitări etc.

c) Documente ale Consiliului de Administrație

- Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație pentru fiecare semestru, convocatoare, tabele cu prezența, cereri diverse, referate de necesitate etc.
- Componența Consiliului de Administrație și repartizarea de atribuții;
- Registrul de procese verbale;
- Registrul de hotărâri;
- Raportul directorului prezentat în Consiliul de Administrație;
- Existența și discutarea fișelor de evaluare/autoevaluare a cadrelor didactice și a personalului auxiliar, evidențierea calificativelor anuale (prin punctaj și calificativ acordat).

d) Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

- Componență, decizie de constituire;
- Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire.

e) Documente ale Compartimentului Contabilitate

- Documente privind derularea programelor guvernamentale: reabilitare, Lapte-corn etc.
- Proiectul de venituri și cheltuieli - identificarea necesarului pe capitole - conform proiectării bugetului anual.
- Asigurarea combustibilului;
- Întreținerea și evidența dotării bazei materiale etc.

f) Documente existente la nivelul comisiilor cu caracter permanent/ocazional:

- Programe curriculum și planuri cadru;
- scheme orare;
- situația încadrării și a perfecționării personalului didactic;
- planuri manageriale;
- planificări calendaristice, anuale și semestriale, planuri de lecții;
- graficul și tematica ședințelor de comisie metodică, procese-verbale ale ședințelor;
- programe de pregătire suplimentară a elevilor pentru examene;
- programe de pregătire suplimentară a elevilor cu probleme la învățătură și a celor capabili de performanță;
- programul activităților educative și extrașcolare;