



Liceul de Arte
"Sigismund Toduță" Deva



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

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

DATA
INTRARE /IESIRE NR.
LICEUL DE ARTE "SIGISMUND TODUȚĂ" DEVA

LICEUL DE ARTE "SIGISMUND TODUȚĂ" DEVA
INTRARE /IESIRE NR. 3898
DATA 01.08.2025

RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
ÎN LICEUL DE ARTE „SIGISMUND TODUȚĂ” DEVA
ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

1. CONTEXTUL LEGISLATIV

Realizarea documentelor de proiectare managerială.

În anul școlar 2024-2025 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 Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, 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. 4183 din 4 iulie 2022 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. RI: Regulament intern pentru anul școlar 2024-2025;
10. Planurile-cadru pentru învățământul preuniversitar ;
11. Curriculum Național ;
12. Metodologia-cadru privind **mobilitatea personalului didactic** de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025 -2026
13. Metodologia evaluării personalului didactic
14. Instrucțiuni ale ISJ Hunedoara

Raport privind starea și calitatea învățământului

În anul școlar 2024–2025, 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, distribuția 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 2024-2025
- 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-2024-2025;

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.
- Componenta 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

- Componentă, 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;

Raport privind starea și calitatea învățământului

- ▣ situația participării elevilor la concursuri și rezultatele obținute, la fiecare comisie metodică;
- ▣ orarul și graficul tezelor semestriale;
- ▣ procese verbale privind instruirea elevilor referitor la RI, PSI, etc.
- ▣ teste, rapoarte, analize, referate, diplome.

Documentele de proiectare managerială au fost realizate pe baza următoarelor:

1) Documente de evaluare și diagnoză:

- a. Rapoartele de activitate ale catedrelor de specialitate și ale comisiilor și grupurilor de lucru desemnate prin decizii interne în anul școlar 2024/2025;
- b. Documente de raportare financiar-contabilă;
- c. Procese verbale ale activităților de control efectuate de instituții abilitate.

2) Documente de proiectare:

- a. Proiectul de dezvoltare instituțională;
- b. Planuri operațional și plan managerial
- c. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru 2024/2025

În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2024/2025 au fost emise decizii interne pentru numirea:

1. Comisii cu caracter permanent

Comisia	Responsabil
Comisia pentru curriculum	Iosub Marinela
Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC)	Tăgîrță Nicu
Comisia pentru perfecționare și formare continuă	Nealcoș Alina
Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență	Președinte- Sîrbu Alina Maria Responsabil/secretar Zaharie Cristian
Comisia pentru controlul managerial intern	Dobra Mihaela
Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Ghițan Ionela

2. Comisii cu caracter temporar

Comisia	Responsabil
Comisia pentru programe și proiecte educative	Leahu Daciana
Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare	Popa-Morait Cristina Ile Agnes Solnoc Nicoleta
Comisia de acordare a burselor și a altor ajutoare ocazionale	Simina Simona Leahu Daciana Tăgîrță Nicu Nemeș Ramona
Comisia antidrog	Vlaic Agnes
Comisia pentru manuale școlare	Bocșe Loredana
Comisia pentru întocmirea orarului și a serviciului pe școală	Borca Valentin

	Leahu Daciana Bărbăntan Dorina Nemeș Ramona Demian Flaviu
Comisia pentru verificarea documentelor școlare	Micu Sanda
Comisia diriginți	Simina Simona
Comisia pentru gestionarea SIIIR	Președinte - Sîrbu Alina Maria Administrator - Barbu Cătălin
Comisia pentru corn și lapte	Tăgîrtă Nicu
Comisia internă de evaluare continuă	Ghițan Ionela

3. Comisii cu caracter ocazional

Activitățile de monitorizare și control s-au realizat în principal prin următoarele forme:

Pentru activitatea didactică:

- a . Asistențe la ore efectuate de directori și șefii de catedre;
- b . Evaluarea documentelor de proiectare curriculară și monitorizarea modului de respectare a acestora, inclusiv la nivelul notării elevilor
- c. Analiza periodică a documentelor catedrelor de specialitate și aplicarea de îmbunătățiri necesare în activitatea acestora;
- d. Analiza periodică a rezultatelor obținute de elevi la clasă;
- e. Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursuri școlare;
- f. Analiza periodică a aplicării consecvente a prevederilor regulamentare privind disciplina elevilor;

Pentru activitatea de secretariat, financiară și administrativă:

- a. Controlul periodic al documentelor compartimentelor secretariat, administrație și financiar contabil;
- b. Verificarea fiecărui document din circuitul financiar- contabil;
- c. Verificarea periodică a modului de respectare a circuitului documentelor;
- d. Inventarierea anuală a activelor și pasivelor instituției.

A fost promovat un climat de transparență în care să fie asigurată implicarea cadrelor didactice, reprezentanților comunității locale, elevilor și părinților în actul decizional. Măsurile aplicate în acest sens au vizat în principal următoarele:

- 1) Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație în activitatea unității de învățământ;
- 2) Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesorat, respectiv a reprezentanților Consiliului Local, Primarului și părinților. Participarea la ședințele Consiliului de Administrație a fost excelentă pentru toți cei desemnați. La toate ședințele Consiliului de Administrație a participat reprezentantul sindicatului din unitatea de învățământ
- 3) Susținerea și promovarea activității Consiliului Școlar al Elevilor și a Consiliului Reprezentativ al Părinților.

CURRICULUM

La baza proiectării curriculare au stat planurile cadru aferente învățământului, pentru ciclul preșcolar, primar, gimnazial și liceal, programele școlare în baza cărora s-a lucrat la clasă.

1. Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea directorilor, responsabilului comisiei de curriculum și a responsabililor de catedre. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfăturilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea evaluării naționale și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoarte și din monitorizările realizate pe parcursul anului și rezultatele obținute de elevi la clasă rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică, mai atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

2. Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ.

Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate ateliere, cabinete:

- Ateliere de specialitate
- Cabinet multimedia
- Laboratoare de informatică
- Biblioteca
- Sală festivă, Sala Excelsiuis
- Galeria de artă
- Săli și terenuri de sport.

Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul anului. În privința metodelor și tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiționale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii). În

ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode și tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor. Această constatare se bazează pe analizele interne realizate la nivelul catedrelor privind evaluarea și progresul elevilor, precum și în urma aprecierilor inspecțiilor desfășurate în vederea obținerii gradelor didactice. Preocuparea constantă a conducerii pentru planificarea rațională a procesului de evaluare la clasă a dat rezultate mulțumitoare – constatându-se o mai bună ritmicitate în evaluarea și notarea elevilor, precum și o dozare bună a efortului acestora pe parcursul anului școlar. Există în continuare unele probleme în ritmicitatea notării.

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal următoarele:

Pregătirea specifică pentru activitatea de performanță înaltă (concursuri și olimpiade școlare). Activitatea a fost monitorizată de și a condus la rezultate bune la concursurile și olimpiadele școlare la nivel de școală și nivel local.

Activitățile educative și extrașcolare au fost organizate de către profesorii de învățământ preprimar și primar și diriginți, precum și de profesorii de specialitate sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Anul școlar 2024-2025 a adus o schimbare în bine la nivelul modului de abordare de către colectivul de cadre didactice a activității educative școlare și extrașcolare. Acest lucru a fost posibil datorită unei mai bune comunicări între membrii comisiei de proiecte și programe, a unei acțiuni mai coerente de colectare a propunerilor de activități școlare și extrașcolare la începutul anului școlar printr-o diseminare mai bună și mai transparentă a informației referitoare la întocmirea proiectului de plan de activități școlare și extrașcolare al unității de învățământ către cadrele didactice, la începutul anului școlar, astfel că fiecare educator/învățător/profesor a putut să-și exprime propunerile în timp util, anunțând continuarea unor proiecte deja începute sau intenția de a începe proiecte noi. În felul acesta, 98% dintre activitățile planificate în Planul de activități, au fost realizate și finalizate în termenele propuse de către coordonatorii acestora. De asemenea, rezultatele acestor activități au fost comunicate către coordonatorul de proiecte și programe al școlii, fiecare coordonator de activități înaintând către comisia de proiecte, documentele care atestă realizarea activităților, respectiv: proiectul de activitate înregistrat la secretariat, întocmit după modelul comun pus la dispoziție la începutul anului școlar de către comisia de proiecte, iar la finalul activității, un scurt rezumat, însoțit de 5-6 fotografii din timpul activității. Astfel, aspecte din toate activitățile realizate se regăsesc pe website-ul școlii, la adresa

www.artedeva.ro, meniul Documente, secțiunea Proiecte educative. Un aspect foarte îmbucurător este activitatea catedrei de arte plastice, foarte activă și eficientă în ceea ce privește activitatea extrașcolară, prin numărul mare de expoziții realizate la Galeria din Deal, galeria liceului, conform unei planificări lunare întocmite de membrii catedrei. Elevii, coordonați de profesorii lor, au vernisat expoziții la care au participat de fiecare dată invitați ai ISJ Hunedoara, părinți, elevii ai școlii, precum și reprezentanți ai mass-media. Aceste activități aduc un plus important liceului nostru, contribuind la promovarea imaginii acestuia în comunitatea locală. Activitățile desfășurate de catedra de arte plastice i se adaugă numărul mare de activități realizate de catedra de muzică, care atrage mereu un număr important de audienți la concertele de Crăciun susținute de corurile școlii, la concertele susținute de formațiile de muzică clasică ale școlii, desfășurate la Muzeul Civilizației Dacice și Romane, la audițiile desfășurate în sala festivă a liceului de către elevii de la clasele de pian și vioară, precum și la spectacolele de muzică populară susținute de ansamblul Românașul, împreună cu formația de dansuri populare. Calitatea activităților desfășurate de elevii și profesorii claselor de la specializarea muzică este evidentă, acest lucru fiind și motivul pentru care se primesc mereu invitații din partea partenerilor noștri din comunitatea locală, de a participa la evenimente organizate fie de ISJ Hunedoara, fie de Primăria Deva sau Consiliul Județean Hunedoara. Clasele din învățământul preșcolar și primar și clasele de cultură generală de gimnaziu, au marcat evenimentele importante din calendar, celebrând, pe rând, toamna, apoi iarna, prin târguri și expoziții cu vânzare, serbări școlare sau expoziții de pictură, au marcat momentele importante din istoria sau literatura națională, prin desfășurarea unor activități de 1 Decembrie și 15 ianuarie. De asemenea, putem contabiliza un număr mare de excursii la care au participat elevii liceului nostru, excursii care s-au organizat la nivelul clasei sau grupurilor de clase, precum și excursii ale claselor din ciclul primar și ciclul liceal, în cadrul unor activități în parteneriat inițiate la începutul anului școlar, conform Planului de activități. Printre reușite, putem remarca: încheierea unui număr mare de parteneriate cu instituții, ONG-uri, Asociații de părinți sau alte unități de învățământ, în vederea susținerii activităților educative planificate. Un alt aspect pozitiv îl constituie revigorarea activității extrașcolare susținute de către Consiliul Școlar al Elevilor, care și-a făcut simțită prezența prin numărul mare de activități realizate foarte eficient și cu un impact pozitiv asupra calității procesului de învățământ, prin consolidarea echipei de elevi coordonatori, prin implicarea unui număr mult mai mare de elevi în realizarea acestor activități, prin sudarea relațiilor elevi-elevi și elevi-profesori, ceea ce a adus un plus și în creșterea calității actului educațional și a comunicării mai eficiente între furnizorii și beneficiarii educației, dar a și îmbunătățit evident frecvența elevilor la școală și implicarea activă a unui număr în creștere de elevi în procesul lor de formare școlară și extrașcolară. De asemenea, activitatea comitetului de părinți la nivelul școlii s-a revigorat, aceștia fiind prezenți într-un

Raport activitate managerială 2024-2025

număr mai important la întâlnirile planificate de către reprezentantul comitetului de părinți pe școală și mai implicați în suportul pe care îl oferă la realizarea activităților extrașcolare.

Nr. crt	Denumire activitate	Perioada	Locul desfășurării	Responsabili	Participanți
1.	„ Bun venit la școală! ”- festivitatea de deschidere a anului școlar 2024/2025	sept.	Curtea școlii	Directori Consilierul educativ Educatoare/Învățători/ Diriginți	Profesorii, învățătorii, educatoarele Oficialități Elevi, părinți
2.	Programul Național „ Educație pentru cetățenii democrației ” -stabilirea normelor de conduită pentru elevi și celelalte persoane cu acces în școală -monitorizarea comportamentului elevilor pe parcursul anului școlar	permanent	Incinta și împrejurimile școlii	Cons. educativ Dirigintii / învățătorii /educatoarele	Elevi, părinți, profesori
3.	„ Mie îmi pasă! ” – alegerea reprezentantului elevilor în CA	sept.	Clase	Cons. Educativ, elevi cls. XII, Director	CȘE
4.	Atelier de weekend – pregătire de specialitate catedra arte vizuale	sept. – iul.	Atelier de ceramică/sculptură	Prof. Ana Iancu, Prof. Dragomir Cătălin, Prof. Bocșe Daniel	Elevi clasele IX-XII arte vizuale, profesori, invitați
5.	„ Sărbătorim educația ”- 5 oct. Ziua Mondială a Educației – program de activități cultural-artistice	5 oct.	ISJ Hunedoara; Locații diverse	Personalul didactic și nedidactic	Cadre didactice
6.	„ Trăiesc responsabil! ” – alegeri în Bex al CȘE	oct.	Clase	Cons. Educativ Președinte CȘE – Ioana Bălăeț	Elevi cls. VII-XII
7.	„ Școala azi ”- actualizare site-ul școlii, realizare și mentenanță forum intern al școlii	lunar	Lab.informatică	Informatician Cons.educativ	Inf.Barbu Cătălin, Prof. Leahu Daciana, Prof. Bocșe Daniel
8.	Implementarea Planului Erasmus+ Acțiunea Cheie 1 – Educația Școlară (SCH) din cadrul Acordării Erasmus+ , aprobat și finanțat de UE prin contractul cu nr. 2022-1-RO01-KA121-SCH-000053257	iunie 2024 – aug 2025	Mobilități conform programului	Cons. educativ	Prof. Leahu Daciana

9.	Olimpiade, concursuri, concerte, audiții, expoziții, evenimente cultural-artistice	sept 2024- iunie 2025	Conform programului	Cons. Educativ Director, Dir. Adj., Cadre didactice	Dir. Sîrbu Alina Prof. Leahu Daciana, Cadre didactice, elevi
10.	Festivități de încheiere a anului școlar 2024-2025	mai-iunie 2025	Conform programului	Cons. Educativ Director, Dir. Adj., personal didactic	Cadre didactice

RESURSE UMANE

1. Încadrarea personalului didactic s-a realizat sub coordonarea direcțiunii și a șefilor de catedre. Întregul proces s-a bazat pe planurile de învățământ în vigoare și pe oferta de CDS aprobată în anul școlar anterior. În anul școlar 2024/2025 au funcționat un număr de 123 cadre didactice din care: cu doctorat 3, cu gr. I 73, cu gr. II 25, cu definitivat 25, debutanți 8, un procent de 96.15% sunt cadre didactice calificate.

2. Catedrele și comisiile înființate la începutul anului școlar, prin decizii interne, au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Au fost prezentate în detaliu, fiecărui șef de catedră/responsabil de comisie, atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele catedrelor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor catedrelor/comisiilor. Analiza efectuată a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore, precum și a formării cadrelor didactice în vederea desfășurării activității online.

3. Preocuparea pentru formare continuă și dezvoltare profesională a determinat participarea în număr mare a cadrelor didactice din școală la activitățile metodice organizate la nivelul cercurilor pedagogice.

4. Planul de școlarizare a fost realizat în întregime pentru anul școlar 2024/2025:

6 grupe învățământ preșcolar,

14 clase învățământ primar

9 clase învățământ gimnazial

12 clase învățământ liceal

5. În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constatată a fost cea a numărului relativ mare de absențe (în mare majoritate motivate). Pentru descurajarea

absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Astfel s-au stabilit și aplicat sancțiuni pentru situațiile de chiul dovedite, se păstrează legătură permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absențe etc. S-a acționat ori de câte ori a fost nevoie pentru rezolvarea situațiilor conflictuale la nivelul colectivelor de elevi.

Absenteismul ridicat – este explicat și de factori de natură externă unității de învățământ. Astfel, un inventar minim al acestor factori ar include:

Factori de natură externă:

- a) Copii cu probleme reale de sănătate, temporare sau permanente, a căror absență de la școală este justificată și care depun eforturi pentru încheierea situației lor școlare.
- b) Elevii de liceu care au un număr ridicat de absențe

Ațiunea concentrată asupra influenței acestor factori aflați sub controlul unității de învățământ, constituie priorități.

Cu ajutorul diriginților s-au prelucrat la început de an școlar: ROFUIP și RI, procedurile privind accesul în școală, programul și orarul de desfășurare a procesului instructiv educativ, măsuri de securitate și siguranță în spațiile școlare. S-a realizat monitorizarea activității consilierului educativ. S-a urmărit punerea în valoare a spiritului de echipă în realizarea unor sarcini la nivelul școlii, specifice funcției didactice și funcției de director. La nivelul școlii există o bună colaborare între colectivul de cadre didactice și părinți, cu implicarea acestora în activitatea școlară și extracurriculară.

6. Pregătirea generală a elevilor se situează la nivelul performanțelor medii în raport cu standardele curriculare actuale (asimilate competențelor generale și specifice prevăzute de programele școlare în vigoare). Considerând notele obținute de elevi ca un prim indicator al rezultatelor învățării, se constată existența unei ponderi importante a elevilor cu medii generale în intervalul 8,99-7 (peste 70%). S-au aplicat în rândul educabililor metode de autoevaluare, care au constat în autoaprecierea lucrărilor pe baza baremelor făcute public; cât și evaluarea lucrărilor de către ceilalți elevi.

La nivelul colectivului de elevi s-a realizat în permanență analiza, discutarea și interpretarea rezultatelor evaluărilor scrise, practice sau orale. La nivelul comisiei profesorilor de matematică, s-au discutat rezultatele evaluărilor inițiale și s-au întocmit planurile remediale. A fost sprijinită comisia CEAC în ceea ce privește aplicarea și interpretarea chestionarelor date părinților și profesorilor la începutul anului școlar.

Încadrarea cu personal didactic

În anul școlar 2024-2025, Liceul de Arte „Sigismund Toduță” Deva a funcționat cu un număr de norme didactice 123, didactic auxiliar 9 și nedidactic 27.

Gradații de merit: 16

Profesori cu doctorat: 5

Sancțiuni disciplinare: 0

Elevi/Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară / zonă

Proiectul planului de școlarizare se realizează anual, în funcție de rezultatele recensământului, dar și de numărul de posturi existente în școală pentru toate categoriile de personal, în baza unei note de fundamentare argumentate, precum și a metodologiilor actuale privind realizarea planului de școlarizare.

În anul școlar 2024-2025, am avut un număr de 874 de elevi, din care 116 în învățământul preșcolar, 274 la învățământul primar, 190 la învățământul gimnazial și 294 în învățământul liceal.

Situația elevilor corigenți și a absențelor pe clase An școlar 2024-2025

Nr. crt.	Clasa	Număr elevi repetenți	Număr elevi corigenți	Total absențe
1	Pregătitoare A	0	0	167
2	Pregătitoare M	0	0	0
3	Pregătitoare P	0	0	0
4	I A	0	0	532
5	I M	0	0	205
6	I P	0	0	24
7	II A	1	0	289
8	II M	0	0	194
9	II P	0	0	68
10	III A	2	0	192
11	III M	0	0	400
12	III P	0	0	90
13	IV A	0	0	124
14	IV B	3	0	2300
15	IV M	0	0	2
16	IV P	0	0	258
17	V A	0	0	1145
18	V M	0	0	68
19	V P	0	0	63
20	VI A	0	0	1300
21	VI M	0	0	334

Raport activitate managerială 2024-2025

22	VI P	0	0	299
23	VII A	0	0	168
24	VII M	0	0	274
25	VII P	0	0	289
26	VIII A	0	0	1035
27	VIII M	0	0	81
28	VIII P	0	0	175
29	IX A	0	0	416
30	IX M	0	0	1459
31	IX P	0	0	757
32	X A	0	0	1069
33	X M	0	0	1542
34	X P	0	0	975
35	XI A	0	0	993
36	XI M	0	0	766
37	XI P	0	0	936
38	XII A	0	0	1048
39	XII M	0	0	1233
40	XII P	0	0	848
41	Total	7	0	22118

Starea disciplinară

În anul școlar 2024-2025, au fost sancționați cu avertismente (mustrări scrise) pentru numărul de absențe sau pentru disciplină.

Program de pregătire cu elevii capabili de performanță.

În școală s-a desfășurat un program de pregătire suplimentară la mai multe discipline și specialități, în vederea participării elevilor la olimpiade și concursuri școlare.

Program de pregătire suplimentară.

Pentru elevii cu probleme în achiziția de cunoștințe a fost prevăzut un program de consultații în cadrul fiecărei comisii metodice, în scopul completării lacunelor. Programul a fost desfășurat conform solicitării elevilor și părinților. Pentru clasa a VIII-a, încă de la începutul anului școlar a fost afișat un program de pregătire suplimentară la matematică și la limba română, program care, a fost respectat.

RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

1. Proiectarea, aprobarea, repartiția și execuția efectivă a bugetului de venituri și cheltuieli s-a realizat conform prevederilor legale în vigoare. Nu au existat probleme majore în proiectarea și execuția bugetară, fiind asigurate cu prioritate cheltuielile de personal, respectiv cele pentru utilități. Nu au existat blocaje financiare sau depășiri ale prevederilor bugetare. Întreaga activitate financiar-contabilă a fost realizată sub îndrumarea și controlul direcțiunii, a Consiliului de Administrație și a serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei Deva.

2. Acțiunea de inventariere a bazei materiale din unitatea școlară a fost realizată în cursul lunii decembrie, urmată de casarea obiectelor de inventar scoase din uz. Putem vorbi de o utilizare eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice inclusiv TIC. La nivelul clasei, elevii au obligația de-a utiliza în cadrul fiecărei ore de curs atât manualul, cât și cele resursele digitale. În alegerea manualelor s-a ținut cont de Lista manualelor aprobate de ME pentru anul școale în curs.

3. Situația dotării cu calculatoare

Școala noastră a dispus de un număr de 84 calculatoare, din care:

- laboratoare informatică – 69 calculatoare;
- secretariat – 4 calculatoare;
- contabilitate – 2 calculatoare;
- bibliotecă – 2 calculatoare
- cabinet directori – 2 laptop
- administrator patrimoniu – 1 calculator.

4. Ședințele Consiliului de Administrație s-au desfășurat conform tematicii lunare, dar au avut loc și ședințe extraordinare, ori de câte ori a fost necesar, precum și ședințe online.

Management, relații de colaborare, relații cu publicul, imagine, comunicare

Conducerea școlii noastre este asigurată de director și director adjunct. Directorul este președintele Consiliului de Administrație, din care mai fac parte 4 cadre didactice, 1 reprezentant al părinților, 3 reprezentanți ai Consiliului Local al Primăriei Deva, 1 reprezentat al instituției Primarului, 1 reprezentant al elevilor

Cei doi lideri de sindicat participă cu statut de observator la întâlnirile de lucru ale Consiliului de Administrație.

Fiecare membru al acestuia are atribuții specifice, iar hotărârile sunt luate prin vot deschis. Ele sunt comunicate Consiliului Profesorat și personalului didactic auxiliar și nedidactic. Pe perioada absenței directorului (deplasări în interesul școlii) atribuțiile sunt preluate prin decizie de către director adjunct, respectiv un membru din consiliul de administrație. Eventualele probleme de comunicare sunt rezolvate amiabil prin discuții interpersonale sau în cadrul Consiliului Profesorat. Echipa managerială a rezolvat în școală orice nemulțumire apărută în rândul părinților, elevilor și personalului școlii. Între conducerea și restul personalului școlii nu au existat probleme de comunicare care să nu poată fi rezolvate amiabil.

Școala noastră dispune de site-ul artedevea.ro. Este administrat de inginerul de sistem și este actualizat permanent, în funcție de noutățile legislative, evenimentele și calendarul școlii. Presa are acces la evenimentele școlii în urma aprobării conducerii școlii.

Proiectele școlii sunt incluse în Calendarul Activităților Educative și publicate pe site-ul ISJ. De asemenea, activitățile extracurriculare ale școlii la nivel județean, regional, național sunt făcute publice prin comunicate de presă, vizibile pe Internet.

Evaluarea unităților de învățământ prin inspecțiile școlare și statistica inspecțiilor efectuate de către ISJ Hunedoara în anul școlar 2024-2025

1. Inspecția curentă gradul I - 6
2. Inspecție la clasă pentru înscrierea la definitivat - 5
3. Inspecție tematică - 6
4. Inspecție specială gradul II – 3
5. Inspecția specială grad didactic I

DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

1. Pentru o bună dezvoltare și relații comunitare care să vină în sprijinul activităților din școală, a fost elaborat planul managerial al directorului, care are ca obiectiv și satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale. Acesta se bazează pe identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și pe identificarea posibilităților de satisfacere, în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.

2.Școala are o permanentă colaborare cu autoritățile locale alese (Consiliul Local și Primăria, prin reprezentanții acestora în Consiliul de Administrație) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unităților școlare. La nivelul liceului este stabilit un parteneriat cu Poliția de proximitate, privind derularea unor întâlniri cu elevii pe tema prevenirii și combaterii delincvenței juvenile.

3.Relatia cu părinții la nivel de clasă și de unitate de învățământ a fost asigurată prin structurile reprezentative ale părinților, prin activitatea curentă a diriginților și prin activitățile organizate de consilierul școlar. Au fost organizate ședințe cu părinții la nivel de clasă și de unitate, consultații pe probleme specifice (evaluări/examene naționale, concursuri, admiteri), precum și „lectorate” pentru părinți, prin grija consilierului școlar, pe teme de interes și de actualitate (violența în școală și în familie, orientarea școlară și profesională etc.). Reprezentantul părinților în Consiliul de Administrație a fost prezent la toate ședințele și s-a implicat efectiv în rezolvarea problemelor școlii. Școala se bucură de un climat de lucru favorabil, de înțelegere între personalul didactic și beneficiarii direcți și indirecti ai procesului instructiv educativ.

Autoevaluarea activității manageriale.

Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitatea de conducere.

- Asigurarea transparenței și a participării cadrelor și părinților la actul decizional.

Conducerea școlii a întocmit documentele de proiectare: Proiectul de dezvoltare instituțională, planuri manageriale, planuri operaționale, graficul de îndrumare și control, oferta școlii, Regulamentul Intern proiectul planului de școlarizare, planul de încadrare, grafice de asistență, etc. S-au distribuit pentru fiecare categorie de personal fișa postului, fișa de evaluare și s-au dat decizii. Au fost întocmite și respectate graficul de desfășurare a tezelor semestriale și planul de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor la evaluarea națională a elevilor clasei a VIII-a și la examenul de bacalaureat, au fost monitorizate activitatea extracurriculară, activitatea de secretariat, contabilitate, precum și cea a personalului de îngrijire. S-au întocmit dosare cu documentele Consiliului Profesorial și ale Consiliului de Administrație. În activitatea managerială, am acordat o atenție deosebită proiectării, corelând obiectivele stabilite la nivel județean cu cele specifice școlii noastre. Ne-am propus ținte strategice realizabile prin planul managerial.

Burse școlare

TOTAL burse an școlar 2024-2025 / LICEUL de ARTE "S. TODUTA"- DEVA	
BURSA DE PERFORMANȚĂ	4
BURSA DE MERIT	140

BURSA DE STUDIU	29
BURSA DE AJUTOR SOCIAL	138
TOTAL burse / LICEU	311

PARTENERIATUL CU PĂRINȚII ȘI CU CONSILIUL ELEVILOR

În fiecare clasă a fost organizat Comitetul de părinți, din care s-au desemnat cei care fac parte din Consiliul Reprezentativ al Părinților pe școală. Consiliul Reprezentativ al Părinților a contribuit la desfășurarea activităților școlare și extrașcolare prin participarea activă la ședințele C.A., ședințe cu părinții, lectorate pe teme care îi preocupă deopotrivă pe elevi, părinți și cadre didactice.

Ședințele cu părinții s-au desfășurat în anul școlar 2024 – 2025, conform graficului stabilit de fiecare profesor diriginte. Prin tematica acestor ședințe părinții au fost informați despre nivelul de participare la ore, nivelul de implicare și participare activă în cadrul activităților de la clasă. Pe parcursul semestrului s-a realizat în permanență semnalarea de către școală a cazurilor de elevi cu un comportament violent față de alți copii și implicarea în rezolvarea acestora. Se remarcă importanța acordată menținerii relației cu școala dovedită prin frecvența participării la ședințele cu părinții, frecvența vizitelor la școală în vederea cunoașterii situației școlare a copilului etc.

Prin front comun al tuturor profesorilor din școală, indiferent de disciplină de predare s-a urmărit: prezență la ore; ore atractive și realizarea transferului de noțiuni în cadrul orelor de curs; aplicarea evaluărilor inițiale și interpretarea rezultatelor; elaborare planuri de măsuri remediale la nivelul claselor; optimizarea volumului sarcinilor de muncă independentă după ore, pregătiri suplimentare pentru elevii claselor terminale; verificarea aspectelor parcurgerii materiei și evaluării ritmice; responsabilitate și motivare, prin activități extrașcolare. Părinții elevilor de clasa a VIII-a au fost informați permanent cu privire la Metodologia și graficul desfășurării Evaluării Naționale, a precizărilor metodologice privind admiterea în învățământul liceal.

PARTENERIATUL CU COMUNITATEA LOCALĂ

Efectele parteneriatului cu comunitatea locală sunt de natură să asigure performanțe școlare crescute, accesul deschis spre informație și comunicare, dezvoltarea personală atât a copiilor cât și a adulților implicați în soluționarea acestora. Informarea părinților, elevilor, membrilor comunități s-a realizat prin folosirea unor metode care s-au dovedit a fi eficiente: afișarea informațiilor cu caracter public și popularizarea acestora în rândul elevilor, cadrelor

didactice, membrilor comunității; informații de interes referitoare la testarea inițială, teze, proiecte și programe educaționale etc;

Cooperarea cu Comunitatea locală s-a realizat, în special, prin intermediul reprezentanților Consiliului Local în Consiliul de Administrație al școlii, precum și prin întâlniri directe cu reprezentantul instituției Primarului și reprezentanții Comisiei de învățământ și Comisiei culturale. Colaborarea cu Consiliul Local nu s-a limitat doar la problemele administrative, ci s-a extins asupra monitorizării și rezolvării unor probleme de natură socială ale copiilor, cu scopul de a se asigura școlarizarea tuturor educabililor de pe raza localității.

Colaborarea cu sindicatele

În Liceul de Arte „Sigismund Toduță” Deva au existat relații de colaborare cu reprezentantul sindical care a participat la ședințele C.A conform legii, precum și exercitarea atribuțiilor sindicale la nivelul școlii cu respectarea legislației în vigoare. În liceul nostru există comisie paritară care se întrunește ori de câte ori este nevoie.

RELAȚII PUBLICE. IMAGINE. PRESA

Activitățile derulate în școală au fost popularizate și promovate la nivel local, județean și național.

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

Departamentul secretariat

În anul școlar 2024-2025 activitatea personalului departamentului secretariat a fost una eficientă, bazată pe responsabilitate, seriozitate, motivație profesională în contextul unui volum de muncă foarte mare și a necesității respectării tuturor termenelor cerute de ISJ Hunedoara.

Biblioteca

Activitatea de evidență și împrumut de carte școlară s-a ocupat de următoarele probleme:

- Recuperarea și evidența manualelor existente;
- Completarea fișelor pentru noii cititori;
- Completarea registrelor de evidență a titlurilor de carte;
- Îmbogățirea fondului de carte din donații;
- Îndrumarea lecturii elevilor;
- Propuneri de casare a cărților distruse;

Fondul de carte cuprinde de 31429 de volume.

Contabilitate

La Liceul de Arte „Sigismund Toduță” Deva, departamentul s-a ocupat de următoarele probleme:

- planificarea bugetară;
- întocmirea bugetului anual și semestrial;

- realizarea planului de venituri și cheltuieli;
- întocmirea documentelor de contabilitate;
- urmărirea aplicării și respectării dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului angajat;
- achiziționarea de materiale consumabile;
- stabilirea necesarului de materiale pentru reparațiile curente și igienizare etc.
- monitorizarea întreținerii bazei materiale;
- realizarea conturilor de execuție bugetară etc.

CONCLUZII

În privința procesului de învățământ, conducerea școlii a urmărit aplicarea curriculumului național, cu accent pe dezvoltarea și diversificarea CDS. De asemenea, a fost elaborat și proiectul activităților extracurriculare și concursurilor școlare, anual și semestrial, ținând cont de calendarul ISJ Hd. Referitor la resursele umane, s-a avut în vedere încadrarea cu personal calificat, posturile și catedrele fiind ocupate conform metodologiei în vigoare. S-a realizat planul de școlarizare și s-au materializat obiectivele din PDI și din planul managerial.

Activitatea de îndrumare și control, desfășurată potrivit documentelor de proiectare și organizare, a dus la creșterea calității procesului instructiv-educativ, la reducerea absenteismului, precum și la ameliorarea disciplinei elevilor. Conducerea școlii a alcătuit echipe de lucru pe diverse domenii, cu responsabilități precise, pentru desfășurarea activității didactice și educative în condiții de normalitate. Majoritatea cadrelor didactice au fost preocupate de autoformare, de centrarea predării pe formarea de competențe, de implicarea elevilor în activități educative diversificate și de obținerea unor rezultate mai bune la învățatură și concursuri, de creșterea performanțelor școlare, de formarea dimensiunii europene în educația elevilor. Au existat relații de colaborare și parteneriate cu alte instituții, pe plan local și regional. Documentele și rapoartele tematice solicitate au fost întocmite și prezentate la timp. S-a colaborat bine cu familiile elevilor, cu autoritățile locale și județene.

Director,
Prof. Alina Maria Sîrbu



