LICEUL TEHNOLOGIC ION MINCU
Str. Lt. Col. Dumitru Petrescu, Nr.4, Târgu.-Jiu, Gorj, Cod poştal:210182
Tel./Fax: 0253 – 216689 / 0253 – 214401
Web: http://E-mail: i_mincu_imincu.ro2003 @yahoo.com
Nr. 5011/06.10.2025

RAPORT GENERAL

PRIVIND STAREA ŞI CALITATEA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR DIN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC „ION MINCU”

ÎN ANUL ŞCOLAR 2024-2025

INFORMAŢII GENERALE A. Date de identificare

Denumirea : LICEUL TEHNOLOGIC „ION MINCU„
Localitate / judeţ : TÂRGU – JIU / GORJ
Subsistem (stat / privat): STAT
COD SIRUES: 180510768 **CUI. 4666215**
Website: www.imincu.ro
E - mail: i_mincu_2003@yahoo.com
Data înfiinţării unităţii de învăţământ: 15 octombrie 1969
Actul de înfiinţare a unităţii de învăţământ *(ordin de ministru/ decizie a inspectoratului şcolar)***: Decizie 369/1969 – Comitet Executiv al Consiliului Judetean Gorj -** Adresa nr.74/1970 ISJ Gorj
Aviz de securitate la incendiu / Autorizaţie de securitate la incendiu *(număr, dată)***:** Nu este cazul
Niveluri de învăţământ/ specializări /calificări profesionale autorizate să funcţioneze provizoriu în cadrul unităţii de învăţământ *: Calificarea de nivel 5 : ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE Calificarea de nivel 5 : ANALIST PROGRAMATOR
**Niveluri de învăţământ/ specializări /calificări profesionale acreditate*: Nivel 4 : Tehnician în turism, Tehnician ecolog și protecția calității mediului Nivel 5: Asistent Medical Generalist, Asistent Medical de Farmacie

B. **Informaţii privind efectivele de elevi în anul şcolar 2024-2025**

Clase şi efective de elevi pe niveluri de învăţământ, la <u>sfarsitul anului şcolar</u> <u>2024 - 2025</u>

NIVEL DE ÎVĂŢĂMÂNT		NUMĂR DE CLASE	NUMĂR DE ELEVI	FORMA DE ÎNVĂŢĂMÂNT	LIMBA DE PREDARE
Liceal Ciclul inferior	Clasa a IX a	2	41	zi	Română
	Clasa a X a	2	43	Zi	Română
	Total	4	84		
Liceal Ciclul superior	Clasa a XI a	2	36	Zi	Română
	Clasa a XII a	1	28	Zi	Română
	Total	3	64		
Postliceal Analist Programator	Anul I	1	26	Zi	Română
	Anul II	1	27	Zi	Română
	Total	2	53		
Postliceal AMG	Anul I	3	89	Zi	Română
	Anul II	4	97	Zi	Română
	Anul III	3	79	Zi	Română
	Total	10	264		
Postliceal AMF	Anul I	2	46	Zi	Română
	Anul II	2	44	Zi	Română
	Anul III	2	59	Zi	Română
	Total	6	149	Zi	Română

E. **Informaţii privind resursele umane *1.* Personal Didactic de Conducere**

Nume şi prenume director: HĂINARU LEONTIN HARALAMBIE , grad didactic I, vechime în învăţământ – 23 ani.

Nume şi prenume director adjunct: GHEBAN ADRIANA VIORELA, doctorat, vechime în învăţământ - 20 ani.

2. **Personal Didactic**

Număr total de cadre didactice	**Număr de norme întregi/ posturi**	**Număr de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învăţământ**	**Număr de cadre didactice titulare ale unităţii de învăţământ**	**Număr de cadre didactce calificate /procent din numărul total al cadrelor didactice**	**Modalitatea Angajării pe post(*deex: concurs titularizare, detaşare,suplinire,transfer)* Se va preciza NR de cadre didactice pentru fiecare situatie**	**Observaţii, dacă este cazul (de ex: personal didactic cu studii în străinătate echivalate/neechivalate în România)**
52	46,05	41	31	100%	Titulari - 37 Detasare - 2 Suplinire - 13	-

Distribuţia pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Numar personal didactic calificat	**Numar personal didactic**					
	Cu doctorat	**Gradul I**	**Gradul II**	**Definitivat**	**Debutant**	**Necalificat**
52	1	19	10	20	2	0

PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

Categorie de personal	**Numar de persoane incadrate**	**Numar de persoane calificate**	**Nr de norme pentru fiecare categorie de personal**	**Nr de personal este**		
				sub normativele *privind încadrarea categoriei respective de personal*	**La nivelul normativelor** *privind încadrarea categoriei respective de personal*	**Peste normativele** *privind încadrarea categoriei respective de personal*
Administrator	1	1	1	-	1	-
Secretar	2	2	2	-	2	-

Informatician	1	1	1	-	1	-
Laborant	1	1	1	-	1	-
Pedagog scolar	1	1	1	-	1	-
Supravege tor de noapte	1	1	1	-	1	-
Contabil	1	1	1	-	1	-

PERSONAL NEDIDACTIC

Categorie de personal	**Numar de persoane incadrate**	**Numar de persoane calificate**	**Nr de norme pentrufiecare re categorie de personal**	**Nr de personal este**		
				sub normativele *privind încadrarea*	**La nivelul Normativelor** *privind încadrarea*	**Peste normativele** *privind încadrarea*
				categoriei respective de personal	*categoriei respective de personal*	*categoriei respective de personal*
ÎNGRIJITOR CURĂŢENIE	2	2	2	-	2	-
MUNCITORI CALIFICAŢI	1	1	1	-	1	-
MUNCITORI NECALIFICAŢI	1	1	1	-	1	-
PAZNICI	1	1	1	-	1	-

INFORMAŢII PRIVIND SPAŢIILE ŞCOLARE

NR CRT	**TIPUL DE SPAŢIU**	**TIPUL ŞI NUMĂRUL DOCUMENTULUI DE DEŢINERE**	**NUMĂR SPAŢII**	**SUPRAFAŢA**
1	Săli de clasă	Autorizaţie sanitară de funcţionare nr.694/01.11.2017	27	1470 mp
2	Cabinete	Autorizaţie sanitară de funcţionare nr.697/01.11.2017	5	300 mp
3	Ateliere	Autorizaţie sanitară de funcţionare nr.697/01.11.2017	5	1490mp

4	Sala de sport	Autorizaţie sanitară de funcţionare nr.695/01.11.2017	1	555 mp
5	Spaţii de joacă			
6	Total 3815 mp			

Unitatea funcţionează cu un număr de 2 schimburi, durata orei de curs/ activităţilor didactice fiind de 50 minute, iar a pauzelor/ activităţilor recreative fiind de 10 minute.

INFORMAŢII PRIVIND SPAŢIILE AUXILIARE

NR CRT	TIPUL DE SPAŢIU	TIPUL ŞI NUMĂRUL DOCUMENTULUI DE DEŢINERE	NUMĂR SPAŢII	SUPRAFAŢA
2	CDI	Autorizaţie sanitară de funcţionare nr.694/01.11.2017	1	90 mp
3	Sală pentru servit masa	Autorizaţie sanitară de funcţionare nr.696/01.11.2017	1	370 mp
4	Dormitor	Autorizaţie sanitară de funcţionare nr.696/01.11.2017	20	800 mp
5	Bucătarie	Autorizaţie sanitară de funcţionare nr.696/01.11.2017	1	300 mp
7	Total 1560 mp			

I. MANAGEMENTUL ŞCOLAR

a. Activitatea personalului de la conducerea liceului

În anul şcolar 2024/2025 conducerea liceului a fost asigurată de echipa formată din, domnul profesor Hăinaru Leontin Haralambie si doamna profesoară Gheban Adriana, care împreună cu membrii Consiliului de Administraţie au asigurat buna desfăşurare a procesului instructiv – educativ, precum şi îndeplinirea obiectivelor cuprinse în planul managerial prezentat la începutul anului şcolar. Echipa managerială a urmărit respectarea şi îndeplinirea atribuţiilor care îi revin în calitate de conducător al unităţii şcolare, de angajator, de evaluator şi de ordonator de credite. De asemenea, echipa managerială şi-a asumat răspunderea creării, menţinerii şi dezvoltării climatului pozitiv, favorabil, eficient şi creative urmărind să formeze din membrii personalului didactic o adevărată echipă.

A organizat desfăşurarea în bune condiţii a tuturor probelor de evaluare de pe parcursul anului şcolar (simularea examenului de bacalaureat 2025, olimpiadele locale si judetene, concursuri locale, atestatul profesional examenul de competente lingvistice si digitale, examenul de bacalaureat). Conducerea Liceului a desfăşurat o activitate

transparentă prin comunicare permanentă cu toate cadrele didactice şi restul personalului angajat şi nu au existat probleme de comunicare între profesori, profesori şi elevi; comunicarea cu părinţii elevilor s-a realizat sistematic prin şedinţe semestriale şi prin consultaţii.

Atragerea părinţilor spre viaţa şcolii s-a realizat prin constituirea consiliului reprezentativ al părinţilor la începutul anului şcolar şi prin consultarea preşedintelui acestui Consiliu în diverse probleme. De asemenea comunicarea cu părinţii elevilor s-a realizat sistematic prin participarea la şedinţele cu părinţii la diferite clase.

Directorii liceului au efectuat ore de asistenţă, în special la profesorii suplinitori, profesorii debutanţi sau la profesorii înscrişi la grade didactice, şi au discutat cu profesorii inspectaţi şi cu şefii de catedre/comisii metodice urmărind îmbunătăţirea procesului de predare-învăţare. Consiliul de Administraţie şi-a desfăşurat activitatea respectând tematica şedinţelor propusă la începutul fiecărui semestru, dar a soluţionat în mod operativ toate problemele apărute.

b. **Activitatea personalului didactic auxiliar şi administrativ**

Serviciile de secretariat, contabilitate şi administraţie s-au implicat în mod activ în activitatea liceului, lucrările curente solicitate de ISJ Gorj fiind realizate la timp. Doamna secretar şef Mateiaş Graţiela alături de doamna secretar Ţolescu Oana au asigurat buna desfăşurare a activităţii compartimentului secretariat.

Domnul informatician Mădă Daniel a administrat reţeaua de calculatoare, a completat baza de date SIIIR, a îndeplinit funcţia de secretariat in toate comisiile de înscriere, repartizare si bacalaureat.

Doamna contabil sef Vlancea Mihaela s-a implicat în mod activ în activitatea liceului, lucrările curente solicitate de ISJ Gorj fiind realizate la timp.

Centrul de Documentare şi Informare a funcţionat în interesul liceului, doamna Marina Maria Daniela a desfăşurat activităţi prevăzute în fişa postului.

C) CURRICULUM;

Întreaga activitate desfăşurată în Liceul Tehnologic ”Ion Mincu” pe parcursul anului şcolar 2024-2025 s-a derulat în conformitate cu legislaţia în vigoare şi sub directa coordonare a Inspectoratului Şcolar al Judetului Gorj: Legea Învăţământului Preuniversitar, nr. 198/2023 republicată cu modificările şi completările ulterioare; Statutul

personalului didactic, Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, hotărârile de guvern privitoare la organizarea şi funcţionarea sistemului de învăţământ preuniversitar şi a unităţilor şcolare, ordinele şi notificările emise de ME, precum şi altor acte normative emise de ISJ Gorj.

În anul şcolar 2024/ 2025 Liceul Tehnologic "Ion Mincu" a funcţionat ca nivel de învăţământ *liceal şi postliceal* în două schimburi. *Planul cadru*, componentă esenţială a curriculum-ului naţional, a fost aplicat corect, urmărindu-se alocarea corectă a numărului de ore pentru toate disciplinele şi ţinându-se cont atât de orele care fac parte din trunchiul comun, precum şi de orele din CDS.

Activitatea echipei manageriale a fost evaluată de-a lungul anului prin inspecţii tematice efectuate de inspectori de specialitate ai ISJ Gorj care au verificat periodic, documentele şcolare.

Schemele orare au fost întocmite respectându-se numărul maxim de ore prevăzute de documentele în vigoare şi de spaţiul pe care îl avem la dispoziţie. În cadrul catedrelor şi a comisiilor metodice, la începutul anului şcolar au avut loc dezbateri privind alegerea manualelor alternative care vor fi folosite, respectându-se lista manualelor aprobate de ME.

II. DIMENSIUNI CALITATIVE ALE PROCESULUI INSTRUCTIV EDUCATIV

a. Promovabilitatea, an şcolar 2023-2024

Învăţământ		Procent
Liceal	Total 120 elevi	96%
Postliceal	Total 487 elevi	95%

b. Situaţia corigenţelor

Ciclul	**Număr corigenţe**	**Total elevi**
Liceal	-	
Postliceal	-	-

III. SITUAŢIA PRINCIPALILOR INDICATORI ECONOMICO-FINANCIARI PE ANUL 2024-2025

La cheltuieli ne-am încadrat în prevederile bugetelor alocate la 31 decembrie 2024, furnizorii au fost achitati , neinregistrandu-se restante.

- S-au achitat bursele sociale, ai căror beneficiari sunt elevii orfani, bursele de merit si bursele de studiu (inclusiv pe semestrul II al anului scolar 2024-2025).
- S-a urmarit eficientizarea consumului de energie electrică si de gaze, apă și canal.
- Toate achizitiile aferente anului scolar 2024-2025, s-au efectuat in aplicatia nationala SICAP.
- S-a întocmit darea de seama contabilă pentru anul calendaristic 2024.

IV. DIAGNOZA UNITĂŢII ŞCOLARE

Puncte tari

- Promovarea unui management eficient şi profesional care permite gestionarea reformei în toate unităţile şcolare,
- Preocuparea echipei de management în vederea creşterii numărului de parteneriate largirea orizontului actului educational;
- Preocuparea susţinută pentru o permanentă formare profesională prin înscrierea la grade didactice, studii postuniversitare, cursuri de perfecţionare furnizoare de credite;
- Existenţa unui personal didactic calificat, ca urmare a scăderii numărului de posturi ocupate cu suplinitori necalificaţi sau în curs de calificare ;
- Aplicarea unor măsuri menite să diminueze rata abandonului şcolar şi să creeze condiţii minimale pentru şcolarizarea elevilor aflaţi în dificultate ;
- Realizarea unui program compensatoriu, de progres în vederea micşorării numărului de corigenţi, a creşterii frecvenţei şcolare;
- Implementarea proiectelor cu finanțare europeana : Erasmus+, Smartlab, PROGRES – pentru stagii de pregătire practică ;

Puncte slabe

- Scăderea interesului elevilor pentru studiu profund, pentru activitatea bibliotecii;
- Nu toate spaţiile de învăţare dispun de resurse moderne şi de echipamente corespunzatoare pentru desfăşurarea activităţilor practice.

Oportunităţi

- Acordarea manualelor gratuite elevilor cuprinşi în învăţământul obligatoriu;
- Acordarea mai multor tipuri de burse pentru elevii cu rezultate bune şi pentru cei care provin din familii modeste;
- Implicarea eficientă a unor organe comunitare (Poliţie, Jandarmerie, Poliţie de Proximitate, Poliţie comunitara) în asigurarea unui climat de securitate în şcoală;
- Existența diverselor programme de finanțare din fonduri europene sau guvernamentale ;

Ameninţări

- Estimarea ca numărul tinerilor cu vârste între 14 şi 18 ani va scădea cu 30% în următorii 10 ani;
- Creşterea şomajului, a numărului familiilor dezorganizate, neimplicarea familiei în educaţia copiilor sporesc abandonul şcolar şi favorizează eşecul şcolar;
- Creşterea violenţei în rândul adolescenţilor datorită educaţiei precare şi a mass- mediei promovează în emisiunile TV astfel de emisiuni, filme;
- Lipsa motivaţiei învăţării în rândul majorităţii tinerilor.

DIRECTOR,
Hăinaru Leontin Haralambie