

Nr. înreg. ____/____

Prezentat în C.P. din 16.10.2025

Validat în C.A. din 16.10.2025

RAPORT GENERAL
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL
UPJ Liceul Tehnologic „Ion Mincu” Tulcea
ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

I. INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiilor din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 1 septembrie 2024 – 31 august 2025. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de Activități elaborate pe compartimente, comisii și catedre, urmărind în principal următoarele obiective:

1. CURRICULUM

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislației privind constituirea claselor de elevi;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.);
- Selecția manualelor alternative și asigurarea distribuirii lor la clase;
- Pregătirea elevilor pentru concursurile și olimpiadele școlare;
- Creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor;
- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice și a economiei de piață;
- Revizuirea ofertei educaționale a unității (inclusiv oferta CDL) în funcție de nevoile specifice ale elevilor și comunității locale;
- Dezvoltarea predării asistate de calculator.

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv-educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- Elaborarea planului de activități;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse;
- Evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe.

3. RESURSE UMANE

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;

- Creșterea calității resursei umane angajate în unitate prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;
- Realizarea evaluării personalului.

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

- Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- Organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală;
- Organizarea de activități extrașcolare.

5. RESURSE MATERIALE

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea spațiilor școlare.

6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii unității (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.

Urmărind țintele strategice ale Planului de acțiune al școlii, activitatea din Liceul Tehnologic „Ion Mincu” Tulcea a urmat liniile directe ale unei unități de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în evaluări, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

II. MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

II.1. Principalele elemente legate de organizare, respectarea legalității, marketing educațional, imagine, relații comunitare.

II.1.1. Elemente de organizare.

Întreaga activitate desfășurată la nivelul unității de învățământ a fost proiectată, prin plan managerial, fundamentat pe analiza de nevoi, rezultat al diagnozei, cuprinzând acțiuni adecvate obiectivelor propuse.

În acest context, s-a urmărit realizarea funcțiilor manageriale pe întregul parcurs, de la proiectare la control și evaluare, prin acțiuni și responsabilități concrete.

Un aspect important avut în vedere în derularea activității instituționale l-a constituit asigurarea suportului legislativ. Un alt aspect, actualizarea permanentă a bazei de date a fost în atenția directorului școlii, întrucât acest lucru reprezintă o condiție a corectitudinii actului decizional la orice nivel. În acest sens, s-a avut în vedere o comunicare și informare permanentă și eficientă cu toate cadrele didactice și compartimentele din școală. Au fost transmise informații privind noile programe școlare, regulamente și metodologii pentru toate compartimentele, au fost aduse la cunoștință conținutul notelor de probleme de la ISJ Tulcea

vizând aspectele generale și/sau specifice care necesitau rezolvare promptă și desfășurarea de activități specifice.

S-a urmărit, de asemenea, asigurarea resurselor financiare necesare desfășurării activității, în fiecare domeniu, la fiecare nivel, atât sub aspectul logisticii cât și al asigurării unui spațiu școlar adecvat. În acest scop s-au utilizat resursele financiare acordate de la bugetul de stat. Serviciul financiar-contabil a fost asigurat în prima parte a anului școlar prin contractarea unei firme specializate, iar începând din luna martie, postul a fost ocupat în urma concursului organizat de către un administrator financiar cu normă întreagă.

a) Conducerea unității școlare cu personalitate juridică și a structurii arondate

Un management educațional performant vizează în primul rând dimensiunea umană, valorizarea individului, a capacităților, a talentelor și competențelor sale, prin utilizarea unor strategii de tip comunicativ, capabile să genereze un climat de încredere, participare, inițiativă, responsabilitate.

În interacțiune permanentă cu oamenii unității, preocuparea conducerii a fost orientată spre:

- organizarea grupurilor (realizată la începutul fiecărui an școlar, dar cu acțiune pe întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea oamenilor pentru dezvoltarea profesională, personală și socială;
- negocierea soluțiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

La nivelul celor două unități școlare există un director și un coordonator de structură.

În anul școlar 2024-2025, directorul unității de învățământ a fost numit prin decizia Inspectoratului Școlar Județean Tulcea, în persoana doamnei prof. David Anca.

Coordonatorul structurii arondate a fost propus și validat de către Consiliul profesoral și Consiliul de Administrație, fiind numită doamna prof. Vasile Lidia.

Conducerea unității școlare a fost asigurată de către un Consiliu de administrație ales conform metodologiei în vigoare. Consiliul de administrație și-a desfășurat activitatea conform Graficului de activități prin ședințe ordinare și extraordinare acolo unde a fost cazul.

Consiliul Profesoral a fost constituit conform ROFUIP/ 2022 profesorii declarând de la începutul anului unitatea școlară unde au norma de bază. Consiliul Profesoral a funcționat cu ședințe ordinare și extraordinare conform ROFUIP în vigoare.

La nivelul unității au fost realizate materialele de analiză și prognoză pe fiecare compartiment în parte.

Au fost întocmite:

1. Raportul asupra stării învățământului pentru anul școlar 2023-2024, întocmit de către prof. director David Anca.
2. Planul managerial pentru anul școlar 2024-2025, întocmit de doamna prof. director David Anca.
3. Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial pentru anul școlar 2024-2025
4. Graficul de activități pentru Consiliul de Administrație. pentru anul școlar 2024-2025
5. Responsabilitățile membrilor CA, pentru anul școlar 2024 -2025
6. Graficul activităților Consiliului Profesoral, pentru anul școlar 2024-2025
7. Revizuirea PAS UPJ Liceul Tehnologic "Ion Mincu" pentru perioada 2021-2025
8. Raportul anual de evaluare internă (RAEI)

Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru elevii cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

S-a pornit de la premisa că activitatea la clasă a fiecărui cadru didactic este esențială pentru creșterea calității procesului educațional în ansamblul său. Au fost vizate preponderent următoarele aspecte:

- proiectarea activităților de predare – învățare;
- evaluarea și pregătirea pentru fiecare lecție;

- desfășurarea lecțiilor (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al lecțiilor, elementele de creativitate, climatul general din clasă, relațiile instaurate, etc.)
- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, a notării ritmice și evaluarea permanentă, argumentarea notării și a evaluării, nivelul de cunoștințe al elevilor și stadiul realizării competențelor lor).

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesul educațional este înțeleasă atât de cadrele didactice, cât și de elevi, concretizându-se în:

- respectarea și aplicarea corectă a planurilor de învățământ și a programelor la formele de învățământ ale unității, respectarea curriculumului la fiecare disciplină.
- realizarea conținutului științific și educativ al lecțiilor, concordanța optimă între latura cognitivă și cea formativ-educativă.
- promovarea unor modalități deschise de selectare și organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referință ale disciplinelor de studiu.
- informarea operativă a tuturor beneficiarilor educaționali asupra elementelor proprii sistemului de evaluare.
- realizarea unei calități superioare a comunicării profesor-elev, cu accente evidente de parteneriat educațional.

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficientă a resurselor de procedură, de timp etc.);
- susținerea insuficientă a motivației elevilor pentru studiu;
- implicarea insuficientă a părinților în activitățile școlare și extrașcolare;
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

b) Organizarea activității

Pentru buna desfășurare a activității în cadrul unităților școlare au fost constituite Comisiile Metodice pe arii curriculare, Comisiile permanente și Comisiile de lucru care au funcționat corespunzător atribuțiilor lor.

În cadrul liceului cursurile școlare s-au desfășurat, după un orar întocmit de către d-na prof. Ampleev Marina și aprobat în CA., în două schimburi:

- schimbul I între orele 7,00 – 15, 00 (ore de 50 de minute cu 10 minute pauză și o pauză mare de 20 de minute) și
- schimbul II în intervalul orar 16,00 – 21,00 (ore de 50 de minute cu 10 minute pauză).

Pentru structura arondată orarul pentru clasele de gimnaziu a fost întocmit de către d-na profesor Ganea Andreea Florela, iar pentru învățământul primar de către o comisie alcătuită din învățătoare.

Programul personalului didactic grădiniță este:

-PP – 8-13 ; 12,30-17,30.

Programul la secretariatul liceului a fost stabilit de luni și joi 10.00-18.00 marți, miercuri și vineri între 8 – 16.

Programul administratorului de patrimoniu – liceu este de luni până vineri între orele 8,00 – 16,00.

Programul celor 4 îngrijitoare liceu este câte două pe schimb în intervalul orar 6.00 – 14,00 respectiv 13,00 – 21,00.

Programul îngrijitoarelor de la grădiniță pe cele două schimburi 6-14 și 11-19.

Programul paznicului de la școala arondată este între 12 - 20.

c) Stilul de conducere la nivelul unității de învățământ.

La nivelul unităților de învățământ, se insistă pe promovarea unui management participativ, bazat pe comunicare și transparență, acces la actul decizional și la informații de interes public.

Managementul a avut la bază „regula celor 4 C”-coerență, curaj, claritate și considerație.

II.1.2. Respectarea legalității

În toate deciziile eliberate s-a avut în vedere respectarea cu strictețe a legalității privitoare la organizarea și funcționarea instituției. În acest scop, Consiliul de Administrație asigură luarea deciziilor în spiritul Legii Educației Naționale, a

Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar precum și a Ordinelor și Reglementărilor elaborate de Ministerul Educației.

Întrunirea Consiliului de Administrație s-a realizat lunar, în cadrul ședințelor ordinare, conform graficului aprobat la începutul anului școlar, precum și în ședințe extraordinare, de câte ori a fost necesară luarea de decizii operative în situații nou apărute în fluxul activității școlii.

Hotărârile CA au fost afișate la loc vizibil în cancelaria școlii, pentru a fi aduse la cunoștința întregului personal al unității de învățământ.

Se poate afirma că la nivelul Liceului Tehnologic „Ion Mincu” nu au existat situații de nerespectare a legislației sau sesizări privind o posibilă încălcare a legalității privind elaborarea deciziilor sau a emiterii unor documente.

Unitatea noastră școlară a aplicat un management centrat pe calitate într-o unitate deschisă schimbărilor, în parteneriat perpetuu cu diverși factori ai comunității. Managementul unității noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes.
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp.
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale.
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv.
- asigurarea securității elevilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2024-2025.

III. POPULAȚIA ȘCOLARĂ, PROMOVABILITATE, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Populația școlară este formată din elevi proveniți din diferite pătri sociale.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de unitate există o slabă implicare și o comunicare deficitară acolo unde părinții prezintă un nivel scăzut de cultură socială, civică, școlară. O altă problemă observată de-a lungul timpului o constituie și fluctuația alarmantă la translația dintre cicluri școlare. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse rămâne.

De asemenea, în ultimii ani, Liceul Tehnologic „Ion Mincu” din Tulcea, s-a confruntat cu micșorarea efectivelor de elevi, pe fondul evoluției demografice, sociale și economice din regiunea noastră.

Liceu

Anul școlar	Număr clase	Număr elevi	
		Înscriși la începutul anului școlar	Rămași la sfârșitul anului școlar
2022 – 2023	7	181	169
2023 – 2024	10	245	228
2024-2025	12	323	

Școala arondată

Anul școlar	Număr clase	Număr elevi	
		Înscriși la începutul anului școlar	Rămași la sfârșitul anului școlar
2022 – 2023	13	258	251
2023 – 2024	13	210	202
2024-2025	11	190	

III.1. ANALIZA ACTIVITĂȚII

1. Informații privind efectivele de elevi la începutul anului școlar 2024-2025:

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	CLASA	NUMĂR DE CLASE	NUMĂR DE ELEVI
PREȘCOLAR	GRUPA MICĂ PP	1	17
PREȘCOLAR	GRUPA MIJLOCIE PP	1	17

PREȘCOLAR	GRUPA MARE PP	1	22
PRIMAR	CLASA PREGĂTITOARE	1	26
PRIMAR	CLASA I	1	16
PRIMAR	CLASA a II-a	1	17
PRIMAR	CLASA a III-a	1	19
PRIMAR	CLASA a IV-a	1	10
GIMNAZIAL	CLASA a V-a	1	15
GIMNAZIAL	CLASA a VII-a	1	15
GIMNAZIAL	CLASA a VIII-a	1	16
LICEAL	CLASA a IX-a ZI	1	24
LICEAL	CLASA a X-a ZI	1	19
LICEAL	CLASA a X-a ZI	1	21
LICEAL	CLASA a IX-a seral	1	28
LICEAL	CLASA a X-a seral	1	31
LICEAL	CLASA a XI-a seral	2	57
LICEAL	CLASA a XII-a seral	2	51
LICEAL	CLASA a XIII-a seral	1	36
POSTLICEAL	POSTLICEALĂ I	1	28
POSTLICEAL	POSTLICEALĂ II	1	28
TOTAL		23	513

2. Promovabilitatea

NIVEL				
	Elevi înscriși	Elevi rămași	Elevi promovați	%
PRIMAR	88	82	79	96%
GIMNAZIAL	46	48	44	92%
LICEAL	267	254	220	86%
POSTLICEAL	55	55	55	100%
TOTAL				

Promovabilitatea pe tranșe de medii:

Nr. crt.	Clasa	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi rămași	Nr. elevi promovați	5-6,99/ S	7-8,99/ B	9-10/ FB
1.	P	26	25	25			
2.	I	16	16	16	4	8	4
3.	II	17	15	15	5	3	7
4.	III	19	17	15	4	3	8
5.	IV	10	9	8			8
6.	V	15	15	13	1	2	10
7.	VII	15	17	16	5	5	6
8.	VIII	16	16	15	5	6	4
9.	IX ZI	24	24	24	5	17	2
10.	X ZI	19	19	17	6	11	
11.	XI ZI	21	21	19	10	6	3
12.	IX seral	28	25	16	4	12	
13.	X seral	31	31	28	14	14	
14.	XI A seral	29	26	23	6	16	1
15.	XI C seral	28	27	20	9	11	

16.	XII A	27	23	20	3	16	1
	seral						
17.	XII B	24	22	22	9	13	
	seral						
18.	XIII	36	36	31	6	22	3
	seral						
19.	P I	28	28	28	17	11	0
20.	P II	28	27	27	1	23	3

21. Situația corigențelor

Nivel	Corigenți la					Situație șc. neîncheiată	Neșcolarizați
	1 ob.	2 ob.	3 ob.	4 ob.	>4 ob.		
PRIMAR	0	0	0	0	0	2	1
GIMNAZIAL	0	0	1	0	0	0	2
LICEAL	0	0	0	0	0	2	0
POSTLICEAL	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL							

22. Școlarizarea și frecvența elevilor

Nivel	Nr de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
PRIMAR	4445	1411	3034
GIMNAZIAL	5574	2343	3231
LICEAL	20398	4890	15508
POSTLICEAL	731	18	713

5. Note la purtare

Nivel	Note între 10-7	Note sub 7
-------	-----------------	------------

PRIMAR	75	7
GIMNAZIAL	36	12
LICEAL	218	36
POSTLICEAL	55	0

6. Situații școlare neîncheiate

Elevul	Clasa	Cauze
BRAȘOVEANU ALEXANDRU	A XI-a C	FRECVENȚĂ REDUSĂ
PĂTRAȘCU MARIANA	A XI-a C	FRECVENȚĂ REDUSĂ
BUDI JUMA ASIE	I	FRECVENȚĂ REDUSĂ

Analiza rezultatelor la Evaluarea Națională

Înscriși	Prezenți	Procent promovabilitate Limba și literatura română	Procent promovabilitate matematică	Procent promovabilitate
15	13	69%	38%	61%

Analiza rezultatelor la examenul de bacalaureat

	Înscriși	Prezenți	Promovați	Procent de promovabilitate
Sesiunea iunie- iulie	9	8	2	25%
Sesiunea August	5	5	1	20%
Total				

Analiza rezultatelor la Examenul de Certificare 2024-2025

Domeniul	Filiera	Calificarea	Înscriși	Admiși	Prezenți	Respinși
Nivel 4	Tehnologică Liceu - seral	Tehnician designer	21	21	21	0

		vestimentar				
Nivel 4	Tehnologică Liceu - seral	Tehnician în construcții și lucrări publice	11	11	11	0
Nivel 5	Tehnologică - Postliceal	Tehnician devize și măsurători	25	22	22	0

III.2. OFERTA EDUCAȚIONALĂ

Oferta educațională pentru anul școlar 2024 – 2025 a urmărit corelarea nevoilor de formare ale județului cu resursele umane și materiale ale unității școlare, în scopul satisfacerii opțiunilor elevilor și ale părinților.

✓ Pentru Liceu:

PLAN PROPUȘ ÎNȚIAL

- a) 0,5 clasă a IX-a de liceu zi, domeniul Industrie textilă și pielărie
- b) 0,5 clasă a IX-a de liceu zi, domeniul Construcții, instalații și lucrări publice
- c) 1 clasă a IX-a de liceu seral, domeniul Construcții, Instalații și lucrări publice
- d) 1 clasă a XI-a sem II liceu seral, domeniul Industrie textilă și pielărie
- e) 1 clasă anul I postliceală, domeniul Construcții, Instalații și lucrări publice

PLAN APROBAT :

- 0,5 clasă a IX-a de liceu zi, domeniul Industrie textilă și pielărie
- 0,5 clasă a IX-a de liceu zi, domeniul Construcții, instalații și lucrări publice
- 1 clasă a IX-a de liceu seral, domeniul Construcții, Instalații și lucrări publice
- 1 clasă a XI-a sem II liceu seral, domeniul Industrie textilă și pielărie
- 1 clasă anul I postliceală, domeniul Construcții, Instalații și lucrări publice

PLAN REALIZAT:

- 0,5 clasă a IX-a de liceu zi, domeniul Industrie textilă și pielărie
- 0,5 clasă a IX-a de liceu zi, domeniul Construcții, instalații și lucrări publice
- 1 clasă a IX-a de liceu seral, domeniul Construcții, Instalații și lucrări publice
- 1 clasă a XI-a sem II liceu seral, domeniul Industrie textilă și pielărie
- 1 clasă anul I postliceală, domeniul Construcții, Instalații și lucrări publice

- ✓ Pentru structură (clase/grupe de început de ciclu de învățământ)

PLAN PROPUS:

- a) 1 grupă mică preșcolar PP
- b) 1 clasă pregătitoare

PLAN APROBAT :

- a) 1 grupă mică preșcolar PP
- b) 1 clasă pregătitoare

PLAN REALIZAT:

- a) 1 clasă pregătitoare

IV. RESURSE UMANE (CADRE DIDACTICE, CADRE DIDACTICE AUXILIARE, PERSONAL NEDIDACTIC)

IV. 1. Număr total cadre didactice/ personal didactic auxiliar/ personal nedidactic

Posturile normate pentru anul școlar 2024-2025 sunt în număr de 53,15.

Numărul total de norme personal didactic este de 36,15.

Numărul total de norme personal didactic auxiliar este de 4,5 (1 secretar, 1 administrator de patrimoniu, 1 contabil, 1 informatician, 0,5 bibliotecar).

Numărul total de norme personal nedidactic este de 13,5 (10 îngrijitor, 1,5 muncitori, 1 paznic, 1 muncitor bucătărie).

IV.2. Situația numerică a cadrelor didactice pe niveluri de școlarizare/ gradul de acoperire a normelor/ posturilor în procente.

Totalul normelor didactice: norme didactice ocupate de profesori 36,15, din care:

- Educatoare 6
- Învățământ primar 6,73
- Învățământ gimnazial – 5,42
- Învățământ liceal și postliceal – 18
- Director 1

IV. 3. Număr norme cadre didactice cu studii superioare/ postliceale sau de maiștri/medii

Număr norme acoperite de personal cu studii superioare: 33,62

Număr norme acoperite de personal cu studii postliceale/ de maiștri: 0,53

Număr norme acoperite de personal cu studii liceale: 2

IV. 4. Titulari și suplinitori.

Numărul de norme al cadrelor didactice angajate pe perioadă nedeterminată/ viabilitatea postului este de 21.

Numărul de norme al cadrelor didactice angajate pe perioadă determinată cu studii corespunzătoare posturilor este de 6,85

Numărul de norme suplinite al cadrelor didactice angajate pe perioadă determinată fără studii corespunzătoare posturilor este de 0,14

IV.5. Număr norme acoperite cu personal pensionat

Numărul normelor acoperite cu personal pensionat este 8,16.

IV.6. Tendințe generale

Fenomenul de îmbătrânire a personalului didactic se menține, iar intrările în sistem sunt tot mai puține. Numărul de norme didactice este în creștere și nu reușim să acoperim necesarul de cadre didactice decât cu ajutorul cadrelor didactice pensionate sau a cadrelor didactice fără studii corespunzătoare postului/catedrei.

V. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toți profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare și în conformitate cu recomandările primite la consfăturile la care au participat în luna septembrie la începutul anului școlar.

Asistențele la ore reprezintă o componentă a managementului școlar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistențelor efectuate la ore, pe baza rapoartelor prezentate, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare aferente fiecărei discipline de învățământ, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor față de educație;
- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional;

ANALIZA S.W.O.T.

PUNCTE TARI

Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.

Stil managerial participativ;

Existenta unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar, având în vedere nevoile elevilor.

Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului unității.

Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare.

Curriculum adaptat pentru elevii cu C.E.S.

Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în unitate.

Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități.

Promovarea imaginii unității prin surse online și prin activitatea susținută a unor cadre didactice.

PUNCTE SLABE

Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare.

Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă.

Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a unității.

Elevi care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățatură.

Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

OPORTUNITĂȚI

Colaborarea cu Inspectoratul Școlar și Primăria în rezolvarea problemelor unității.

Oferta de formare a C.C.D.

Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții ale autorităților locale.

Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții de cultură.

AMENINȚĂRI

- * Diminuarea populației școlare din cauze socio-economice.
- * Număr mare de elevi care provin din medii sociale defavorizate (familii cu părinți șomeri sau plecați în străinătate);
- * Resurse financiare insuficiente pentru realizarea obiectivelor unității.
- * Valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanțarea per elev.

VI. ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

În anul școlar 2024- 2025, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, mai ales în contextul învățării online, având ca obiective principale:

- Perfecționarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum și abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calității procesului de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale;

- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învățământ de calitate”, realizate prin CCD sau alți formatori;
- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistențe efectuate de echipa managerială și persoanele desemnate de comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul unității;
- Susținerea lecțiilor cu folosirea metodelor centrate pe elev.

Dezvoltarea profesională

Participarea la cursuri de formare

NR. CRT.	CADRUL DIDACTIC	CURSUL PARCURS	FURNIZORUL CURSULUI
1.	Crețu Daniel	- Clasa viitorului – Pedagogie Digitală 25 CPT	EDU APPS
2.	Dăuceanu Mariana	- Curs de pregătire în acordarea primului ajutor	Crucea Roșie, filiala Tulcea
3.	Vîrtosu Ioana	- Educație și competență bancară pentru profesori – din perspectiva utilizatorului de servicii financiare -Curs de instruire a colectivelor de metodiști ai inspectorilor școlar pentru anul școlar 2024-2025	Institutul Bancar Român CCD Tulcea
4.	Jecu Elena	- Clasa de elevi ca teritoriu al întâlnirilor 7 CPT - Profesorul creator de lecții în spațiul virtual 10 CPT	CCD Tulcea CCD Tulcea
5.	Tranulea Doina	- Secretar școală	GAMCOM

		- Noul REGES on-line - Manager Resurse Umane	SERVICES, Baia Mare SC Brum Partners 2 Trust SRL Prahova GAMCOM SERVICES, Baia Mare
6.	David Anca	- Manager Resurse Umane	GAMCOM SERVICES, Baia Mare
7.	Carpov Teodora	- Webinar „Relația părinte-educator-copil” - Curs în format eLearning „Școala Altfel și Săptămâna Verde -idei practice pentru activități memorabile” - Curs în format eLearning „Câștigă atenția copiilor prin lectură în bătaia cu ecranul telefonului” - Curs în format eLearning „Cum gestionăm situațiile dificile de la clasă? Bune practici de la consilieri școlari”	Art Klett SRL EDUMAGIC SOLUTIONS EDUMAGIC SOLUTIONS EDUMAGIC SOLUTIONS
8.	Petre Ștefan	- Utilizarea avansată a instrumentelor TIC în școală 15 CPT	CCD Tulcea

- Participarea la simpozioane, conferințe, seminarii, sesiuni de comunicare

Nr. crt.	Cadrul Didactic	Simpozion/ Conferință/ sesiune de comunicări	Titlul
1	David Anca	Conferința Internațională <i>Cultura și civilizația românească premodernă</i>	Teatrul pentru copii cu impact asupra conștiinței adulților. Studiu de caz: „Extraterestrul care își dorea ca amintire o pijama” de Matei Vișniec

În anul școlar 2024-2025, un cadru didactic a finalizat și susținut examenul final - master, astfel:

- Barbu Ana-Maria, masterat „Agricultură Ecologică” la Facultatea de Științe ale Naturii și Științe Agricole, Universitatea „Ovidius” Constanța

În anul școlar 2024-2025, un cadru didactic este înscris la masterat, astfel:

- Dăuceanu Mariana, master „Managementul resurselor naturale” la Facultatea de Ecologie și Protecția Mediului, Universitatea Ecologică București

În acest an școlar în liceul nostru, cadrele didactice încadrate, în funcție de gradele didactice au următoarea structură:

Gradul					Total cadre didactice
gradul didactic I	gradul didactic II	gradul didactic definitiv	fără grad didactic	debutant	
21	6	14	1	1	43

- Situația cadrelor didactice înscrise la examenele de obținere a gradelor didactice:

Nr. crt.	Funcția didactică	Nivel de predare	Disciplina	Înscris la examen obținere grad didactic
1.	Prof. Vasile Lidia	gim, liceal	geografie	grad didactic I
2.	Prof. Necula Maria	preșcolar	educatoare	grad didactic I
3.	Prof. Ganea Andreea	gim,	lb. franceză	grad didactic I

		liceal		
4.	Prof. Harș Nicoleta	gimnazia I	lb. engleză	grad didactic II
5.	Ampleev Andreea	preșcolar	educatoare	grad didactic II
6.	Serbov Mihaela	preșcolar	educatoare	grad didactic II
7.	Mahmudi Nurten	primar,gi mnazial	lb. turcă maternă	grad didactic II
8.	Paraipan Adelina	preșcolar	educatoare	grad didactic II
9.	Iacob Andreea	primar	învățătoare	grad didactic II

VII. RAPOARTE DE ANALIZĂ

1. Comisia de evaluare și asigurare a calității

Resp. prof. Barbu Ana-Maria

OBIECTIV FUNDAMENTAL

Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

OBIECTIVE GENERALE

- Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european și mondial.
- Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor.
- Realizarea unui proces educativ de calitate.
- Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor.

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educative;
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
7. Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor, părinților și personalului unității;
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.

DIRECȚII DE ACȚIUNE:

În anul școlar 2023-2024 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesoral) componența comisiei;
- S-a întocmit **Raportul de Autoevaluare** pe anul trecut școlar prin centralizarea datelor culese de comisie;
- S-a întocmit planul anual de acțiune al comisiei;
- S-a realizat o planificare anuală;
- Completarea documentelor CEAC (**Manualul calității, Procedurilor**);
- Realizarea structurii documentelor;
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC și Comitetului CEAC;
- Interasistențe realizate de membrii comisiei CEAC;

Pe parcursul anului s-a verificat o parte din dosarele catedrelor, acolo unde s-a oferit ajutorul din partea responsabililor .

4. Analiza SWOT a activității comisiei

PUNCTE TARI

- procedurile minime necesare la nivelul unității sunt realizate conform legislației în vigoare;
- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;

PUNCTE SLABE

- nu s-a realizat integral graficul de interasistențe;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din unitate;
- implicarea slabă a părinților în procesul de autoevaluare a calității în educație;
- există deficiențe în monitorizarea activităților.

AMENINȚĂRI

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii prin implicarea și răspunderea cu promptitudine atunci când este nevoie.

Propuneri pentru anul 2025 - 2026:

- Identificarea procedurilor-cheie în CEAC, elaborarea și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă;
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere;
- Revizuirea periodică a documentelor specifice.
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale profesorilor cu elevii și cu profesorii;
- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră / arie curriculară pentru diseminarea exemplelor de bună practică.
- Aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de școală;

2. Comisia pentru proiecte și programe școlare și extrașcolare

Coordonator, prof. Ganea Andreea-Florela

1. OBIECTIVE URMĂRITE:

- dezvoltarea activității educative școlare și extrașcolare prin specializarea acestora pe tipuri de educație complementară;
- valorizarea activității educative școlare și extrașcolare ca dimensiune fundamentală a procesului instructiv – educativ;
- eficientizarea activității educative școlare și extrașcolare prin prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale, de abandon școlar, absenteism și analfabetism, prin monitorizarea și evaluarea impactului acestora în comunitate.

2. ANALIZA SWOT:

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Întocmirea planului managerial și a planului de activități extrașcolare și extracurriculare semestriale la timp; Diversitatea programului de activități educative; Personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative derivate dintr-o problemă educativă diversă; Utilizarea metodelor didactice moderne, centrate pe elev, la ora de consiliere și orientare; Receptivitate din partea elevilor pentru participarea la activități extrașcolare; Modalități alternative de petrecere a timpului liber prin activități derulate în timpul anului școlar; Rezultate bune ale copiilor la manifestări educative locale și județene; Colaborarea cu instituții specializate în	Fonduri insuficiente pentru desfășurarea activităților educative școlare și extrașcolare; Abordarea sporadică a influenței pozitive a activității educative școlare și extrașcolare asupra dezvoltării personalității elevului; Minimalizarea activității educative școlare și extrașcolare de către părinți; Nu s-au realizat toate activitățile propuse.

activități extrașcolare: Palatul Copiilor, Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Existența parteneriatului educațional cu familia și cu alte instituții (Poliția Comunitară Tulcea, ISJ Tulcea, Inspectoratul pentru situații de urgență), în vederea responsabilizării acestora în susținerea și îmbunătățirea actului educațional.	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
Redimensionarea “școlii” ca o comunitate autentică, temporală, contextuală, racordată la viața publică; Deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizarea în viața comunității; Valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri; Interesul elevilor de a participa la procesul de luare a deciziilor în școală; Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare; Valorificarea voluntariatului și dezvoltarea conștiinței utilității sociale a copiilor; Promovarea dialogului intercultural în vederea creșterii calității vieții comunității.	Dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative; Oferta negativă a străzii și a internetului; Lipsa motivării elevilor și atitudinea lor pasivă în privința propriului viitor; Neimplicarea familiei în susținerea activităților educative din școală; Instabilitatea economică duce la discriminarea unor elevi care nu au resurse materiale pentru a participa la vizitarea muzeelor, expozițiilor, excursii.

3. PRIORITĂȚILE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE CREȘTEREA EFICIENȚEI ACTIVITĂȚII EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024 - 2025, AU FOST URMĂTOARELE:

- îmbunătățirea procesului instructiv-educativ în toate activitățile desfășurate cu elevii;
- încurajarea competiției, performanței, progresului școlar;

- informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrării sociale optime;
- identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului școlar și comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare, absenteism, violență verbală și fizică etc.;
- eliminarea discriminării sociale, rasiale, economice, etnice;
- formarea unui comportament civilizat în școală, familie și societate realizat prin responsabilizarea elevilor.

4. DOCUMENTELE CARE AU STAT LA BAZA PLANIFICĂRII, ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚII EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 - 2025:

- Planul managerial,
- Calendarul activităților educative extrașcolare și extracurriculare,
- Graficul desfășurării acestor activități.

5. ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE.

Activitățile derulate în anul școlar 2024 - 2025 au fost bogate și au vizat educația civică, educația ecologică, educația pentru sănătate, sport, educația rutieră, educația interculturală, istorie, științe, matematică, cultura generală.

- Sună din nou clopoțelul! Bine ați revenit la școală!
- „Let's Do It Romania!” – Ziua de Curățenie Națională
- Ziua Limbilor Europene – 26 septembrie
- Ziua Mondială a Educației - 5 octombrie
- Ziua Națională de Comemorare a Holocaustului - 9 octombrie
- “18 octombrie – Ziua Europeană Împotriva Traficului de Persoane”
- Stil de viață sănătos – educație sexuală
- Ziua Dobrogei – 14 noiembrie
- Ziua Internațională a Toleranței
- Ziua Școlii (Lic. Tehn. „Ion Mincu”/ Școala Gimnazială „Grogore Antipa”) Sfântul Stelian – 26 noiembrie
- Balul Bobocilor (Lic. Tehn. „Ion Mincu”) – 28.11.2024
- Școala altfel – activități desfășurate conform planificării - 25 – 29.11.2024
- „File de istorie națională - 1 Decembrie” - Ziua Națională a României

- Crăciunul, Sfânta sărbătoare a nașterii Domnului; Secret Santa; Ghetuța lui Moș Nicolae; Aho, aho pe la porțițe
- „Eminescu poet stelar” - omagiere poetului Mihai Eminescu - 15 ianuarie
- Unirea Principatelor Române - „Hai să dăm mână cu mână!”
- Ziua Internațională a Nonviolentei în școală - 30 ianuarie
- Ziua internațională a siguranței pe Internet - 10 februarie
- Valentine's Day - 14 februarie
- Ziua Națională a Lecturii - 15 februarie
- Alimentație sănătoasă
- Mărțișoare, mărțișoare...
- Ziua internațională a Francofoniei – 20 martie
- Prețuim apa!”- Ziua Apei – 22 martie
- Săptămâna verde – activități desfășurate conform planificării - 07 - 11 aprilie 2025
- Tradiții și datini pascale – Taina învierii
- Ziua Pământului - 22 aprilie
- Ziua Europei – 9 mai: „Și eu sunt cetățean european!”
- Ziua Internațională a Muzeelor
- Ziua Mediului - 5 iunie - „Un mediu curat, o viață mai sănătoasă”
- Încheierea anului școlar „Rămas bun prieten drag!”

• **Învățământ preșcolar**

Grupa Mare „Piticii isteți”; **Grupa Combinată P.N.;** **Grupa Mijlocie „Gărgărițele”;** **Grupa Mică „Fluturașii”:** activități în colaborare cu „Salina Poveștilor” Ecoland Tulcea, vizită la Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea, secția Ludotecă; vizită la Muzeul Delta Dunării Tulcea; vizită la Herghelia de Cai, localitatea Malcoci; vizită la Sera de flori – Malcoci; vizită la Teatrul „Jean Bart” Tulcea: vizionare – „Vrăjitorul din Oz”, „Motanul încălțat”; vizită la Stația de pompieri Tulcea; activități de ecologizare; picnic și întreceri sportive în parc; afișe cu intervenții pozitive și responsabilitatea individuală față de mediu; activități de voluntariat; activități SNAC; activități realizate cu ocazia zilelor de 1 decembrie și de 24 ianuarie: horă, desene tematice; ateliere de creație: mărțișoare, felicitări de Crăciun, etc.

Coordonatori : ed. Carpov Teodora, ed. Serbov Mihaela, prof. Ampleev Dana-Andreea; prof. Necula Maria, prof. Paraipan Adelina

- **Învățământ primar**

Clasa pregătitoare; clasa I; clasa a II – a; clasa a III – a; clasa a IV – a: activități de voluntariat și ecologizare în cadrul campaniei „Let’s Do it România!” – elevii au realizat activități de ecologizare în Parcul Victoria Tulcea, zona Piața Veche Tulcea, coordonați înv. Mihai Florica și Carată Manuela; activități de voluntariat – colectare de alimente, medicamente, produse de igienă pentru sinistrații de la Pechea, jud. Galați; activități în colaborare cu Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea; activități în colaborare cu Teatrul „Jean Bart” Tulcea – vizionare piese de teatru – „Vrăjitorul din Oz”, „Motanul încălțat”; vizită la Muzeul „Delta Dunării” Tulcea; vizită la Club Eco Tulcea; activitate de Ziua Dobrogei – vizită la Monumentul Intependenței -Tulcea, depunere de flori, activitate coordonată de prof. Iacob Andreea, Mitu Felicia și Petcu Elena; activități în colaborare cu Poliția Rutieră Tulcea și ISU Tulcea; activități de creație – „mărțișoare, mărțișoare”; activități realizate cu ocazia zilelor de 1 decembrie și de 24 ianuarie: horă, desene tematice; concursuri și întreceri sportive; activități realizate de Ziua Internațională a Nonviolenței în școală, Ziua Internațională a siguranței pe Internet – „Siguranța online”, Ziua Apei, Ziua Pământului: vizionare filmulețe tematice, desene tematice, discuții, postere; activitate interculturală realizată de Ziua romilor; activitate dedicată zilei de 15 ianuarie - omagiere poetului Mihai Eminescu; desfășurarea târgului de Crăciun; desfășurarea târgului de primăvară în curtea școlii, târg în care elevii își vor vinde produsele realizate de ei din obiecte reciclabile: „Târgul nostru de primăvară!”; excursie la Mănăstirea Saon, Celicu și Cocos din județul Tulcea, excursie la Curtea cu flori – localitatea Malcoci, Tulcea etc.

Coordonatori: înv. Iacob Andreea, înv. Mihai Florica, înv. Ivanov Veronica, înv. Lungu Ana-Maria, înv. Colesnic Voica, mediatori școlari Petcu Elena și Mitu Felicia.

- **Învățământ gimnazial**

Clasele V – VIII: activități de voluntariat și ecologizare în cadrul campaniei „Let’s Do it România!” – elevii au realizat activități de ecologizare în Parcul Victoria Tulcea, zona Piața Veche Tulcea, coordonați înv. Mihai Florica și Carată Manuela; activități de voluntariat – colectare de alimente, medicamente, produse de igienă pentru sinistrații de la Pechea, jud. Galați; activități realizate cu ocazia zilelor de 1 decembrie și de 24 ianuarie: horă în curtea școlii, desene tematice; concursuri și întreceri sportive; activități de prevenire și combatere a violenței realizate de Ziua Internațională a Nonviolenței în școală, Ziua Internațională a siguranței pe Internet – „Siguranța online”, activități realizate de Ziua Apei, Ziua Pământului: vizionare filmulețe tematice, desene tematice, discuții, postere; activități în colaborare cu ISU Tulcea; activități destinate sărbătorii pascale – „Tradiții și datini pascale, Taina învierii”;

activități desfășurate de Ziua Limbilor Europene și Ziua Francofoniei – coordonate de prof. Ganea Andreea-Florela (afișe, postere, vizionare PPT.); activitate desfășurată de Ziua Națională de Comemorare a Holocaustului – prof. Barbu Ana Maria; activități desfășurate cu ocazia Crăciunului - serbare de Crăciun; „Eminescu, poet stelar” - omagiere poetului Mihai Eminescu – 15 ianuarie - activitatea s-a desfășurat cu elevii claselor V - VIII de la Școala Gimnazială „Grigore Antipa”, coordonați doamna prof. Luca Emilia, prof. David Anca și prof. Stan Gheorghe; activități de educație financiară – „Povestea banilor” – joc de rol „De-a vânzătorul”, „La cumpărături”, „Piramida dorințelor”; vizită la „Monumentul Independenței” Tulcea; activități SNAC în săptămâna fructelor și legumelor; activități de ecologizare în Parcul Victoria, Parcul Ciuperca - Tulcea – elevii claselor V – VIII, cadre didactice („Ne plimbăm, admirăm, ecologizăm”); excursie la București, activitate interculturală realizată cu ocazia zile de Europe – „Și eu sunt cetățean european”, coordonată de prof. Mahudi Beigean Nurtenetc.

Coordonatori: prof. Barbu Ana-Maria, prof. Ganea Andreea-Florela, prof. David Anca, prof. Vasile Lidia, prof. Sirotenco Doina, Prof. Mitache Camelia, Prof. Dăuceanu Mariana, prof. Petre Ștefan, prof. Evdochim Nicolae, prof. Zafir Ion, prof. Zăharneanu Emilia, prof. Mahmudi Beigean Nurten, prof. Mahmudi Nurten Beigean, mediatori școlari Petcu Elena și Mitu Felicia.

- **Învățământ liceal:**

Clasele a IX –a și a X – a zi

Clasele IX – XIII seral

Activități realizate de Ziua Limbilor Europene, Ziua Mondială a Educației, Ziua francofoniei, Valentine's Day - desene tematice, postere, afișe, vizionare PPT , jocuri; „Eminescu poet stelar” - omagiere poetului Mihai Eminescu – 15 ianuarie - activitatea s-a desfășurat cu elevii claselor IX - XIII de la Liceul Tehnologic „Ion Mincu”, coordonați de doamnele prof. David Anca și Stan Gheorghe – poezii, PPT – viața poetului Mihai Eminescu; activități realizate de Ziua Internațională a Nonviolentei – elevii clasei a X –a zi, coordonați de doamna prof. Ganea Andreea – referate, desene tematice; activități de educație financiară – elevii claselor a IX – a și a X -a zi, activități realizate cu ajutorul unui reprezentant BRD Tulcea; vizită la Constanța – elevii clasei a XI -a, coordonați de d-na. Prof. Oancea Mariana; vizite de informare și documentare la S.C. Lidas S.R.L., Minerii, Tulcea, la sediul Fraher- Tulcea, la Vard Tulcea – elevii claselor a X – a și a XI – a, coordonați de dl. prof. Zafir Ion; ateliere de creație: „Mărțișoare, mărțișoare” – expoziție cu vânzare, „Ghetuța lui Moș Crăciun”, colecția „Primăvară 2025”, „Confecționare de măști de carnaval”, activități desfășurate cu elevii

claselor a IX – a și a X – a zi, și a XII-a și a XIII – a seral, coordonate de prof. Coculescu Gabriela și Ampleev Marina.

Coordonatori: prof. Ganea Andreea-Florela, prof. David Anca, prof. Stan Gheorghe, prof. Crețu Daniel, prof. Vîrtosu Ioana, prof. Ciocîrlea Tamara, prof. Coculescu Gabriela, prof. Vasile Lidia, prof. Harș Nicoleta, prof. Ampleev Marina; prof. Iofciu Mihai, prof. Zanfîr Ion, prof. Nicola Dumitra.

- 26 noiembrie 2024 - Ziua Școlii, Sfântul Stelian – Activitatea a cuprins o serie de manifestări artistice și culturale în care au fost implicați elevii și cadrele didactice de la Liceul Tehnologic „Ion Mincu” și Școala Gimnazială „Grigore Antipa”. Elevii claselor V – VIII au pregătit momente atristice, cântecele, au decorat incinta școlii.
- 28 noiembrie 2024 - Organizarea Balului Bobocilor sub formă de concurs și spectacol școlar – Liceul Tehnologic „Ion Mincu” Tulcea. Activitatea a fost organizată de diriginții claselor a IX a, a XII a A și a XIII a B, coordonată de Consilierul pentru programe și proiecte educative, prof. Ganea Andreea-Florela. La activitate au participat elevii claselor a IX a, invitați din toate clasele de seral, părinții elevilor clasei a IX a zi, cadre didactice. Activitatea s-a desfășurat la Club Oblivion Caffé&More din Tulcea.
- Decembrie 2024 - Sărbătoarea Crăciunului a fost marcată prin organizarea unor acțiuni artistice, educative și cu caracter umanitar. S-au realizat felicitări și ornamente de Crăciun, și s-au cântat colinde. Au participat elevii și cadrele didactice de la Liceul Tehnologic „Ion Mincu”, structură Școala Gimnazială „Grigore Antipa”.
- 15 februarie 2025 – Ziua Națională a Lecturii. La activitate au participat elevii și cadrele didactice de la Liceul Tehnologic „Ion Mincu”, structură Școala Gimnazială „Grigore Antipa”. S-au desfășurat activități de promovare și încurajare a lecturii. Timp de 15 minute toți elevii și cadrele didactice au întrerupt activitățile curente pentru a citi.
- Aprilie 2025 - Colecția „Primăvară 2025” - prof. Coculescu Gabriela și prof. Ampleev Marina – elevii claselor a IX – a și a X – a zi. Elevii au prezentat creații propriile creații.
- 22 iunie 2024 - Festivitatea de încheiere a anului școlar.

CONCURSURI

AN ȘCOLAR 2024 – 2025

- Concurs Internațional Formidabilii – înv. Colesnic Voica, clasa I
 - 8 elevi – premiul I
 - 1 elev – premiul II

- Concurs Comper – înv. Colesnic Voica, clasa I

Etapa I – Matematică

- 2 elevi – premiul I
- 3 elevi - premiul II

Etapa II – Matematică

- 3 elevi – premiul I
- 1 elev - premiul III

Etapa Națională – Matematică

- 1 elev – premiul II
- 1 elev - premiul III

Etapa I – Limba română

- 5 elevi – premiul I
- 2 elevi – premiul II
- 3 elevi – premiul III

Etapa II – Limba română

- 4 elevi – premiul I
- 2 elevi – premiul II
- 1 elev – premiul III

Etapa Națională – Limba română

- 3 elevi – premiul I

- Concurs Internațional Formidabilii – înv. Iacob Andreea, clasa a II – a
 - 2 elevi – premiul I
 - 3 elevi – premiul II

- Concurs Comper – înv. Iacob Andreea, clasa a II – a

Etapa I – Matematică

- 5 elevi – mențiune

Etapa I – Limba română

- 5 elevi – mențiune

Etapa II – Limba română

- 4 elevi – mențiune

- Concurs Comper – înv. Mihai Florica, clasa a III – a

Etapa I – Matematică

- 1 elev – premiul I
- 2 elevi – premiul III
- 2 elevi – mențiune

Etapa II – Matematică

- 2 elevi – premiul III
- 2 elevi - mențiune

Etapa I – Limba română

- 5 elevi – premiul I
- 1 elev – premiul II
- 3 elevi – premiul III
- 2 elevi - mențiune

Etapa II – Limba română

- 2 elevi – premiul I
- 1 elev – premiul II
- 1 elev – premiul III
- 5 elevi – mențiune

- Concurs Internațional Formidabilii – înv. Mihai Florica, clasa a III – a

Etapa I

- 2 elevi – premiul I
- 7 elevi – premiul II
- 2 elevi – mențiune

Etapa II

- 2 elevi – premiul I
- 2 elevi – premiul II
- 2 elevi – premiul III

- Festivalul Regional de datini și obiceiuri populare „Magia Căciunului”, colinde grup vocal, coordonatori Iacob Andreea, Colesnic Voica, Mitu Felicia
– Premiul III
- Concurs Regional Interdisciplinar „Mesajul meu antibullying!”, prof. coordonator Mitu Felicia, clasa a VII – a
- 1 elev – mențiune
- Concurs Județean „Ziua Internațională a Mării Negre”, prof. coordonator Mitache Camelia, un elev clasa a V – a și un elev clasa a VIII – a
 - 2 elevi – premiul III

- Concurs Național de grile utile în comunicare „Piatră, foarfecă, hârtie”, desfășurat în Sighetu Marmăției, prof. coordonator Luca Emilia – o elevă (Ene Alexia), clasa a VIII – a
 - 1 elev - diplomă de participare
- Concurs Regional „Magia culorilor pe aripi de primăvară”, Ediția a IX – a, martie 2025, profesori coordonatori Mitache Camelia și Ampleev Marina – 2 elevi de la gimnaziu: Ene Alexia-Gabriela și Ștefan Maya Ana- Maria și 3 elevi de la liceu: Malacu Maria Valentina, Ciocoi Costina Izabela și Mocanu Cristina
 - 1 elev – premiul I
 - 2 elevi – premiul II
 - 2 elevi - premiul III
- Concurs Interjudețean „Fii inteligent! Nu fi violent!” – prof. Vîrtosu Ioana, 1 elev, clasa a XI – a zi (Sidorencu Simona)
 - 1 elev – premiul III
- Concurs regional de artă fotografică „Pasărea Măiastră”, ed. a XVI - a, secțiunea fotografie – prof. Coculescu Gabriela, clasele a IX – a și a X- a zi, a IX – a și a XIII – a seral
 - 2 elevi – premiul III
 - 6 elevi - diplomă de participare
- Concurs cu tematică de protecție civilă ”Cu viața mea apăr viața”, etapa județeană – prof. Zamfir Ion – 2 elevi cls. a IX – a (Șerban Alesia Denisa, Cărare Ștefan) și 2 elevi clasa a XI – a zi.
 - Locul VI
- Concurs Național „Știu și aplic” - prof. Ampleev Marina, prof. Coculescu Gabriela, clasa a X- a (Rausche Oana, Ene Elena Mihaela) și a XI – a zi (Ungureanu Mădălina, Vasile Andreea)
 - 2 elevi – mențiune
- Concurs Județean de creație literar-artistică „Momentul 1880. Creangă, exponent al promoției rurarilor”, ediția a II – a, prof. coordonator Vîrtosu Ioana – 2 elevi clasa a XII – a B seral (Ilie Andreea Mariana, Ilie Elena Florentina), un elev clasa a XI – a zi (Vasile Andreea)
 - 3 elevi – diplomă de participare
- Concurs Regional cultural-artistic „Suflet de artist” activitatea nr. 2 „Bogăția toamnei în sufletul copiilor”. Prof. coordonator Vîrtosu Ioana – 2 elevi clasa a XII – a B seral (Ilie Andreea Mariana, Ilie Elena Florentina)
 - 2 elevi – diplomă de participare

- Concurs de creativitate și inovație în construcții „Casa visurilor mele”, desfășurat în cadrul Proiectului educațional „Profesia de inginer constructor. Prezent și viitor”, organizat de Facultatea de Construcții, Univ. Ovidius Constanța. Profesor însoțitor Oancea Mariana, 2 elevi, clasa a XI -a zi
 - Premiul special – „Gradul de asigurare a condițiilor de confort”
- Concurs Interjudețean „Noi perspective ale educației în era digitală”
 - 1 elev (cls. a XII – a B seral) – premiul II
- Concurs Regional „Jocurile copilăriei între tradiție și modernism”, prof. coordonator Crețu Daniel, un elev clasa a XII – a B (Ilie Elena Florentina)
 - 1 elev – premiul II
- Cupa Tymbark Junior, ediția 2024 – 2025, faza județeană, prof. coordonator Petre Ștefan – 10 elevi de la clasele a III – a și a IV - a
 - Locul III
- Olimpiada Tehnologii, etapa județeană, calificarea Tehnician desenator în construcții și instalații, profesori coordonatori Ciocîrlea Tamara, Vîrtosu Ioana și Oancea Mariana, 2 elevi clasa a XI -a zi (Stoean Andreea și Pavlov Iulian)
 - 1 elev – Premiul I
 - 1 elev – Premiul II
- Olimpiada de religie, prof. coordonator Cazacu Liviu, 3 elevi: clasa a IX -a zi (Șerban Alessia Denisa), clasa a X – a (Pau Nicoleta), clasa a XI – a (Ungureanu Mădălina)

ACORDURI DE PARTENERIAT

An școlar 2024 – 2025

1. Biblioteca Județeană Panait Cerna – „Ludoteca pentru toți”
2. Teo Land – loc de joacă pentru copii – S.C. ELLEN PARTY JUNIOR S.R.L. TL.
3. Parteneri pentru binele copiilor – Parteneriat școală – părinți
4. SC Ecoland Educațional Srl-SALINA POVESTILOR
5. Parteneriat educațional „Natura prietena mea” – Centrul Muzeal Ecoturistic Delta Dunării
6. Parteneriat „Curtea cu flori” Malcoci, Tulcea
7. IPJ Tulcea - „Siguranța pe Internet”
8. Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Tulcea

9. ISJ Tulcea, Direcția de Asistență și Protecție Socială Tulcea, Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Tulcea - Proiect pentru reducerea violenței fizice în unitățile de învățământ preuniversitar
10. Protocol de colaborare – Penitenciarul Tulcea și Școala Gimnazială „Grigore Antipa” Tulcea
11. Parteneriat ISU Delta Tulcea
12. Muzeul de Etnografie și Artă Populară Tulcea
13. Asociația eLiberare în cadrul programului educațional de prevenire a traficului de persoane 2024-2025
14. Acord de parteneriat Concurs Județean Interdisciplinar „As în științe”, Liceul Teoretic Bechet, Bechet, Jud. Dolj
15. Acord de parteneriat Concurs Interjudețean „Fii inteligent, nu fi violent!”, Liceul Tehnologic Metalurgic, cu sediul în jud. Olt, localitatea Slatina
16. Acord de parteneriat Concurs Interjudețean „Noi perspective ale educației în era digitală”, Liceul Tehnologic Metalurgic, cu sediul în jud. Olt, localitatea Slatina
17. Acord de parteneriat Concurs Județean de creație literar-artistică „Momentul 1880. Creangă, exponent al promoției rurarilor”, Liceul Tehnologic „Petru Poni” Iași
18. Acord de parteneriat – proiect „Suflet de artist”, Centrul școlar pentru educație incluzivă „Rudolf Steiner” Hunedoara.

3. COMISIA PENTRU CURRICULUM

Președinte prof. Ampleev Marina

Activitatea comisiei de curriculum s-a desfășurat conform planificării făcute la începutul anului.

În prima parte a anului a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate opțiunile ce se desfășoară în acest an să fie înregistrate la nivelul unității și avizate de inspectorii de specialitate. Acolo unde a fost cazul, cadrele didactice au fost îndrumate să obțină avizul necesar desfășurării opțiunilor respective. S-a implementat oferta educațională pentru anul școlar în curs.

În a doua parte a anului, s-a studiat Procedura operațională elaborată de Inspectoratul Școlar, privind stabilirea ofertei CDȘ/CDL la nivelul unității. Pe baza unor propuneri ale cadrelor didactice, s-a realizat Analiza de nevoi educaționale la nivelul elevilor înscriși în unitatea noastră. Cadrele didactice au întocmit și au prezentat atât elevilor, cât și părinților,

propuneri pentru oferta CDȘ pentru anul școlar 2025-2026. Opțiunile elevilor și/sau ale părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDL în formă finală a fost analizată și avizată atât de către Consiliul Profesorat, cât și de Consiliul de Administrație.

Obiective urmărite în activitatea comisiei:

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.);
- aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activități prin care s-au realizat obiectivele:

- activități interactive privind: realizarea programului de activități,
- revizuirea regulamentului comisiei;
- realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/prinților privind opțiunile CDȘ pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- centralizarea proceselor verbale de la ședințele cu părinții /elevilor privind disciplinele opționale pentru anul următor;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea responsabililor de arii curriculare. 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 examenului de Bacalaureat și pentru activitățile extracurriculare.

Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

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.

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 comisiilor privind evaluarea și progresul elevilor.

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în primul rând pregătirea specifică pentru examenul de Evaluare Națională și Bacalaureat.

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către diriginți sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului elevilor în unitate și în afară acesteia. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului au fost:

- 1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (consiliere și orientare)
- 2) Activități de orientare profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (consiliere și orientare)
- 3) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul)
- 4) Activități dedicate zilelor cu însemnătate istorică (1 Decembrie, 24 Ianuarie)
- 5) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (asociații, fundații, biserică, familie) și județean. De asemenea, au fost organizate activități de parteneriat cu școlile din circumscripție, în vederea integrării viitorilor elevi.
- 6) Activități de ecologizare

Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Direcțiunea a prezentat în detaliu fiecărui 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 comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea

creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constată a fost cea a numărului relativ mare de absențe datorate lipsei dispozitivelor și a internetului pentru unitatea online. 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 (scăderea notei la purtare) pentru absențele nejustificate, se păstrează legătură permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absențe etc. Absenteismul ridicat – fenomen înregistrat, de altfel, în întreg sistemul de învățământ la această dată, este explicat și de factori de natură externă unității de învățământ. De asemenea, menționăm că în anul școlar 2024-2025, implicarea mediatorului școlar în activitățile de prevenire a abandonului au fost decisive. S-au realizat numeroase vizite la domiciliul elevilor în colaborare cu diriginții/ învățătorii, reprezentanții ISJ Tulcea. Tot pentru reducerea fenomenului de abandon școlar precum și a prevenirii consumului de substanțe interzise s-au realizat multiple activități în colaborare cu Agenția Națională Antidrog și Biroul de Siguranță Școlară din cadrul IPJ Tulcea.

Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum a constatat în a urmări proiectarea activității instructive-educative în conformitate cu prevederile noului curriculum.

Astfel categoriile de activități de învățare au constatat în: activități pe domenii de învățare, activități liber alese, activități de dezvoltare personală, activități sportive și de educație pentru sănătate.

Activitățile desfășurate pe domenii experiențiale de către diriginții fiecărei clase au fost activități integrate sau pe discipline desfășurate cu elevii în cadrul unor proiecte planificate în funcție de temele mari propuse de curriculum, precum și de nivelul de vârstă și de nevoile și interesele elevilor.

Activitățile educative și extracurriculare desfășurate în unitatea noastră au fost bine organizate, cu invitați, cu popularizări pe site-ul unității.

La toate cadrele didactice s-a constatat parcurgerea curriculumului și a activităților concepute lucrându-se atât în grup cât și individual sau frontal.

Evaluarea formativă cât și cea sumativă s-au realizat prin diverse teste orale sau scrise, probe practice, concursuri, întreceri, etc. Rezultatele obținute au fost înregistrate în scopul stabilirii măsurilor ameliorative pentru copiii cu dificultăți de învățare.

4. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative, satisfacerii trebuințelor de siguranță sub multiple aspecte. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, la nivel de școală urmărește cunoașterea problemelor cu care se confruntă elevii și identificarea unor soluții adecvate pentru ele, printr-o acțiune comună și coerentă a părților implicate. Are ca scop asigurarea unui mediu de viață socială armonios, liniștit, sănătos și sigur pentru întreaga comunitate, conform standardelor europene.

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar 2024 – 2025 Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței și a discriminării în unitățile de învățământ, având următoarea componență:

Responsabil

- Prof. Ganea Andreea-Florela

Membri:

Prof. Carată Manuela

Prof. Dăuceanu Mariana

Prof. Vasile Lidia

Prof. Harș Nicoleta

Prof. Nicola Dumitra – Consilier Școlar

Prof. Zăhărneanu Emilia – Consilier Școlar

Reprezentant Consiliul elevilor – Vasile Andreea

Reprezentant Consiliul părinților – Ciobanu Marian

Fenomenul de violență privit în ansamblu este unul complex, având caracteristici particulare specifice tipului de violență despre care vorbim. Fiind o ramură a fenomenului de violență în general, violența în școală poate fi definită ca „orice formă de manifestare a unor comportamente violente precum”:

- exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- bruscare, împingere, lovire, rănire, furt;
- comportament care intră sub incidența legii (viol, consum și comercializare de droguri, vandalism- provocare de stricăciuni cu bună știință, furt) ;

- comportamentul școlar neadecvat: întârzierea la ore, părăsirea clasei în timpul orei, limbaj sau conduită ireverențioasă față de cadrul didactic, fumatul în școală și oricare comportament care contravine flagrant regulamentului școlar în vigoare.

La nivelul școlii a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv educativ și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi-părinți-cadre-poliție-biserică-primărie).

OBIECTIVE

- Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul școlii;
- Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbateri a acestei probleme la nivelul școlii;
- Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- Crearea unui sistem de comunicare reală și eficientă între școală, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/ infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali.
- Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ

ASPECTE VIZATE:

- Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicei violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- Realizarea comunicării interinstituționale;
- Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța elevilor în școală;
- Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- Înregistrarea actelor de violență;
- Introducerea unor teme privind violența în școală și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de dirigenție;
- Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- Monitorizarea elevilor cu număr mare de absențe și consilierea acestora pentru a nu desfășura activități și comportamente cu potențial violent;
- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remedierea comportamentului;

În anul școlar 2024 - 2025 nu au existat probleme comportamentale deosebite în cadrul Liceului Tehnologic „Ion Mincu”.

În ceea ce privește Școala Gimnazială „Grigore Antipa”, au existat situații de violență, în special la clasele a IV – a și a VIII –a. S-a încercat ameliorarea comportamentului elevilor prin ședințe de consiliere, atât individuale, cât și de grup, cu profesor consilier școlar, Zăhărneanu Emilia și prin consiliere de grup la clasă, cu învățătorul / dirigintele. De asemenea s-au realizat și activități de informare, conștientizare, prevenire și combatere a violenței școlare, activități la care au participat și reprezentanții Poliției de la Biroul de Siguranță Școlară. Au fost realizate întâlniri lunare cu membrii Comisiilor de prevenire și combatere a violenței și discriminării în unitățile de învățământ și antibullying din școală, în vederea diminuării comportamentului agresiv al elevilor. S-au realizat activități în cadrul programului „Împreună prindem curaj”. Comportamentul elevilor a fost monitorizat pe tot parcursul anului școlar 2024 – 2025 de către profesori, diriginți și profesorii de serviciu.

În anul școlar 2024 – 2025 s-au organizat următoarele activități informativ-preventive:

- Lectorat cu părinții cu tema „Sănătatea mintală a copiilor și adolescenților”, activitate realizată în colaborare cu psihologul clinician Călin Mirela de la Centrul de Sănătate mintală – Spitalul Județean Tulcea;
- „Violența în familie – cauze, forme de violență domestică și consecințe asupra familiei, individului și societății”; „Cum influențează mediul familial viața din școală” – activități realizate în colaborare cu doamna inspector pr. de poliție Caliga Nina Speranța din cadrul Compartimentului de Analiză și Prevenire a Criminalității, Inspectoratul de Poliție al Jud. Tulcea;
- Recomandări preventive în perioada sărbătorilor de iarnă”; „Folosirea în siguranță a articolelor pirotehnice cu ocazia sărbătorilor de iarnă” - activități realizate în colaborare cu doamna inspector pr. de poliție Caliga Nina Speranța din cadrul Compartimentului de Analiză și Prevenire a Criminalității, Inspectoratul de Poliție al Jud. Tulcea;
- Activitate în colaborare cu dr. Psiholog Tatu Mihai cu elevii claselor IX – XI.

În cadrul Comisiei metodice s-au propus următoarele activități :

- Sancțiuni referitoare la violența în mediul școlar, prezente în R.O.I. al Liceului Tehnologic „Ion Mincu”, structură Școala Gimnazială „Grigore Antipa”
- „Violența în școală” – modalități de prevenire
- „Aplanarea conflictelor – modalitate de manifestare a nonviolenței”
- „Ziua Internațională împotriva violenței și bullyingului în școală, inclusiv a hărțuirii cibernetice” 04 noiembrie - discuții libere, prezentare PPT, joc de rol
- „Ziua Internațională a Toleranței” -16 noiembrie – discuții libere, afișe, postere – diriginți, învățători
- „Violența în imagini” – discuții libere, prezentare PPT, panouri – diriginți, învățători
- „Ziua Internațională pentru nonviolență în școală” -30 ianuarie - prezentare PPT, discuții libere, postere
- „Cum promovează mass-media violența?” – discuții libere, dezbateri, referate
- „1 martie – Ziua Discriminare Zero”- „Școala fără discriminare” - discuții pe tema combaterii rasismului, prezentare PPT
- „Așa da, așa nu!” – discuții libere
- „Conflicte în colectivul de elevi: cum le prevenim?” – discuții libere, joc de rol
- „O șansă pentru fiecare” – activități de joc de rol, discuții, dezbateri

ANALIZA SWOT a activității comisiei:

PUNCTE TARI:

- Existența unei proceduri și a unui sistem de monitorizarea a intrării persoanelor străine în incinta unității;
- Implicarea tuturor membrilor Comisiei;
- Implicarea consilierului educativ.

PUNCTE SLABE:

- Legătura cu părinții copiilor cu probleme disciplinare ușor deficitară;
- Implicarea părinților în remedierea manifestărilor negative a fost sporadică;
- "Acoperirea" vinovaților pentru manifestările violente de către colectivul clasei.
- Nu s-au realizat toate activitățile propuse

AMENINȚĂRI:

- Situația economico-socială precară;
- Lipsa timpului petrecut de părinți împreună cu copiii lor;
- Lipsa de interes în ceea ce privește nevoia de educație.

SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE :

- Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
- Aplicarea sancțiunilor prevăzute în R.O.I.;
- Supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor;
- Aplicarea procedurii de învoire a elevilor;
- Notarea fără excepții a absențelor în catalog.

5. Comisia de Securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

Responsabil: prof. Coculescu Gabriela

I. Scurtă prezentare descriptivă a activității

Activitatea în cadrul Comisiei de prevenire și stingerea incendiilor/ securitate în muncă, în anul școlar 2024-2025 s-a desfășurat conform planificării tematice.

S-au realizat următoarele categorii de instructaje:

- instructajul introductiv general;

- instructajul specific locului de muncă;
- instructajul periodic;

S-a urmărit realizarea acțiunilor stabilite, prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere ce revin personalului, precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență.

S-au asigurat materialele și mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, asigurându-se condițiile necesare în caz de evacuare.

Planul de evacuare a clădirii s-a afișat în fiecare hol, făcându-se cunoscut personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

A existat o strânsă colaborare între responsabilul comisiei și director, cadrele didactice, personalul nedidactic, didactic auxiliar.

Membrii comisiei împreună cu responsabilul comisiei prof. Coculescu Gabriela au prezentat copiilor măsuri de prevenire în cadrul unor activități educative, având diverse tematici cu privire la apărarea împotriva incendiilor și a cutremurelor corespunzătoare nivelului lor de vârstă.

II. Lista activităților desfășurate:

- Efectuarea instructajului referitor la prevenirea și stingerea incendiilor pentru personalul celor două unități școlare
- Efectuarea instructajului privind securitatea și sănătatea la locul de muncă.
- Completarea fișelor corespunzătoare

Realizarea controlului medical de medicina muncii - doamna dr. Miu, medic cu atribuții în medicina muncii a verificat starea de sănătate a angajaților. A întocmit Fișele de aptitudini pentru fiecare angajat. A constatat că toți angajații sunt apti de muncă.

- Verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea scolii.
- Verificarea căilor de acces și a sistemelor de ghidare luminoasă.
- Asigurarea bunei funcționări a instalațiilor sanitare, iluminat, încălzire.
- Pe parcursul anului 2023-2024 au fost executate controale din interior.
- Prezentarea de materiale informative referitoare la anumite situații de urgență.
- Organizarea unor alarmări –simularea unui incendiu.
- Organizarea unor alarmări –simularea unui cutremur.
- La fiecare clasă profesorul diriginge/ învățător/ educator a prezentat măsurile de

prevenire SSM și a incendiilor corespunzătoare nivelului lor de vârstă, iar elevii au semnat un proces verbal de luare la cunoștință.

Pe parcursul anului școlar nu s-au înregistrat accidente la locul de muncă sau incendii în cadrul liceului și a structurii arondate.

VIII. RESURSE FINANCIARE

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2024.

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentului financiar contabil, în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice, fiind vizate următoarele aspecte:

- * Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea unității, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- * Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- * Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezorerie;
- * Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei unității și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- * Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru concedii de odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- * Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- * Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind

numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor lunare, trimestriale și semestriale în sistemul Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;

- * Îndosărierea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- * Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului unității, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- * Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
- * Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului unității, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- * Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- * Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
- * Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.
- * La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar.
- * Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificăției bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.
- * Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificăției bugetare.

- * Îndosărirea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
 - * Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
 - * Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activitatilor finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:
 - lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
 - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.
- Pe parcursul anului școlar 2024-2025 au avut loc închideri și raportări ale execuției bugetare lunar, trimestrial și anual.

IX. Compartimentul secretariat

Începând cu 1 septembrie 2024 activitatea compartimentului secretariat a fost preluată de doamna Tranulea Doina care a promovat concursul desfășurat în luna august. Activitatea în compartimentul secretariat a fost îngreunată de lipsa de experiență a doamnei, dar și de volumul de muncă din ce în ce mai mare. Cu toate acestea, eforturile directorului, implicarea unor cadre didactice și didactice auxiliare din școală au condus la îndeplinirea sarcinilor esențiale desfășurării activității. Astfel s-au realizat:

- tehoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unității: decizii pentru examenele de corigență, admitere, comisii rechizite, burse și alte comisii etc.
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (SC1, SC2) (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fișelor de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității înscriși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar; normarea, Proiectul planului de școlarizare;
- evidența mișcării elevilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR;**
- întocmirea, solicitarea și transmiterea situației școlare a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL;**

- raportarea la Inspectoratul Școlar, Primărie, DGASPC a **absențelor nemotivate** la sfârșitul anului;
- raportarea la Primărie și DGASPC a copiilor cu părinți plecați în străinătate;
- primirea dosarelor pentru acordarea de burse, dosare pentru bani de hrană a copiilor cu CES, alte ajutoare, rechizite;
- asigurarea plății burselor școlare;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv- educativ și activități de secretariat;
- respectarea prevederilor RI –cod etică –norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate.

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:

- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a profesorilor de sprijin a elevilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și administrativ (nedidactic);
- ✓ gestionarea, completarea și eliberez actele de studii pentru absolvenții unității (foi matricole, adeverințe etc.) precum și adeverințe de studii pentru elevii transferați la alte unități cât și pentru cei plecați în străinătate;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru unitate și actualizare permanent;
- ✓ alcatuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei SCIM.

Comunicare și relaționare

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;
- popularizarea împreună cu profesorul diriginte, directorul unității a tuturor normelor legislative auxiliar și administrativ (nedidactic);
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din unitate cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitate;

- aducere la cunoștință conducerii unității a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venire cu inițiativă în rezolvarea acestora;
- aducere la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate;
- relații principale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenele de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termene în vederea realizării situațiilor;
- comunicare cu tot personalul unității, elevi, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;
- transmitere a situațiilor pentru olimpiade, concursuri;
- asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar , alte unități de învățământ etc. prin telefon , fax , e-mail.

Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității

- redactarea corespondenței unității;
- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii unității și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali;
- utilizarea a tuturor mijloacelor de care dispunem în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaționale;
- asigurarea legăturii permanente a unității cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității toată corespondența desfășurată și răspundem de asigurarea în termenele stabilite a feedback-ului cu acești factori externi.

X. Compartimentul administrativ

□

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către d-nul administrator de patrimoniu Sandu Horia, care are în subordine personalul administrativ (nedidactic) al unității de învățământ, după cum urmează: 4 îngrijitori și 1 muncitor la liceu și 5 îngrijitori, 1 lucrător bucătărie, 1 lucrător oficiu, 1 paznic și 1 muncitor de întreținere.

În anul școlar 2024-2025, compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitor;

- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- S-a predat la începutul fiecărui an școlar, pe bază de proces verbal, dirigintelui sala de clasă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Financiar-Contabil;
- S-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;
- S-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile unității și la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare a localului unității, pentru începutul de an școlar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor și vizarea Autorizației sanitare;
- S-au planificat operațiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepție a obiectelor de inventar și a materialelor auxiliare intrate în unitate, bonuri de consum pentru materialele de curățenie și întreținere distribuite, am înregistrat datele în fișele de magazie;
- S-au întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții și partenerii economici și sociali ai unității;
- S-a contribuit la promovarea imaginii unității, împreună cu tot personalul.

Director,
Prof. David Anca

