**RAPORT DE ACTIVITATE**

**AN ȘCOLAR 2022-2023**

**1. Resurse**

**a** .**Numărul total de elevi înmatriculaţi în unitate, pe niveluri de învăţământ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nivel de învăţământ | Înscriși la 01.09.2022 | Existenți la sfârșitul anului școlar | Elevi cu ≥ 3 situații neîncheiate | Nr. elevi cu mai mult de 40 absențe nemotivate |
| PREȘCOLAR | 39 | 43 | - | - |
| PRIMAR | 74 | 70 | - | - |
| GIMNAZIAL | 48 | 49 | - | - |
| **TOTAL** | **161** | **162** | **-** | - |

**2. Activitate de monitorizare și control proces instructiv-educativ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descriere activitate /Prezentare date( nr. asistențe efectuate)\*\*** | **Puncte tari** | **Puncte slabe** | **Măsuri remediale și de dezvoltare aplicate** |
| Verificarea planificărilor calendaristice | • Planificarile prezentate de catre cadrele didactice au acoperit integral programele scolare. | - | - |
| Verificarea portofoliilor cadrelor didactice | • Existenta acestora;  • Preocuparea a cat mai multe cadre didactice de a avea un portofoliu conform cerintelor actuale. | Lipsa anumitor documente din portofolii; | Completarea cu documentele necesare;  Lista cu documentele ce trebuie sa se regaseasca in portofoliul fiecarui cadru didactic. |
| Monitorizarea înscrierii cadrelor didactice la examenele de obținere a gradelor didactice | • Am avut un dosar de înscriere la gradul II, un dosar pentru gradul I, o cerere de preinspecție pentru gradul II | - | - |
| Indrumarea şi controlul profesorilor debutanţi | • Deschiderea la recomandarile facute.  • O buna comunicare cu cadrele didactice cu vechime si grade. | Proiectarea activitatii didactice; | Elaborarea a cat mai multe proiecte/schite pentru toate activitatile didactice. |
| Eficientizarea activității de predare-învățare-evaluare | •Stabilirea priorităţilor prin identificarea nevoilor elevilor şi satisfacere a intereselor acestora.  •Selectarea de conţinuturi interesante care au permis realizarea unor obiective stabilite în concordanţă cu acestea şi cu nivelul de dezvoltare al elevilor.  •Amenajarea mediului educaţional în conformitate cu tipul de activităţi desfăşurate. | ∙ Dotare insuficienta a laboratorului de fizica-chimie. | ∙ Alocarea in buget a unor sume pentru achizitia unor materiale didactice pentru laboratoare. |
| Monitorizarea efectuării şedinţelor cu părinţii | • Fiecare cadru didactic are un grafic si o tematica pentru sedintele cu parintii ce a fost respectata; | Pentru nivelul gimnazial s-au observat anumite nevoi care nu au fost cuprinse in tematica. | Realizarea tematicii pe baza analizei si a nevoilor concrete. |
| Monitorizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare | •Au fost elaborate planificari pentru activitatile extrascolare si extracurriculare;  • Au fost realizate foarte multe activitati;  • Implicarea cadrelor didactice si a parintilor. | ∙ Fonduri insuficiente pentru realizarea tuturor activitatilor. | ∙ Gasirea de sponsori. |
| Asistente la ore | • Realizarea a cate o asistente la clasa pentru fiecare cadru didactic;  • O buna pregatire a orelor asistate pentru cele mai multe cadre didactice; | ∙ Programul aglomerat al directorului  ∙ Materiale insufiente folosite de cateva cadre didactice. | Recomandarea pentru folosirea diversificata si individualizata a materialelor didactice. |
| Verificarea ținutei și comportamentul elevilor | • Respectarea tinutei solicitate in R.O.F. de către cea mai mare parte din elevi; | ∙ Acte de indiscipline. | Atentionarea acelor elevi conf.pasilor din ROF si RI |
| Verificarea cataloagelor si a documentelor scolare | **•** Documentele şcolare au fost verificate. | ∙ Nu au fost consemnate anumite aspecte in documentele scolare. | ∙ Completarea omisiunilor. |
| Depunerea proiectului pilot „Educă azi, pentru viitor!” | * S-au propus schimbări majore la nivelul planjurilor cadru pentru ciclurile primar și gimnazial | Lipsa de experiență a cadrelor didactice care au lucrat la proiect | - |

**1. Monitorizare activitate compartimente (\*)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compartiment\*\*** | **Puncte tari** | **Puncte slabe** | **Măsuri remediale** |
| Verificare activitate contabilitate | •Verificare surselor de finanțare extrabugetară;  •Referate de necesitate pentru achiziţionarea materialelor de curăţenie, reparaţii;  •Încheierea exercițiului financiar;  •Intocmiriea proiectului de buget;  •Proiect de buget pentru anul 2022. | ∙ Depasirea anumitor termene limita. | ∙ Atentionare pentru respectarea termenelor impuse. |
| Verificare activitate secretariat | • Aprovizionarea cu cataloage, carnete, registre, condici;  • Încadrarea personalului:  • Încheierea contractelor de muncă pentru personalul nou angajat;  • Întocmirea Fişei postului pentru toate categoriile de personal;  • Întocmirea statelor de funcţii şi de personal;  • Completarea dosarelor cadrelor didactice.  • Completarea registrelor matricole;  • Completarea registrelor de evidenţe;  • Completarea documentelor de sfârșit de semestru (SC-uri)  • Actualizării datelor in SIIR  • Verificarea documentelor specifice (registru intrări-ieșiri, registru decizii interne, decizii eliberate, etc.) | ∙ Lipsa calificare secretar. | ∙ Trimiterea la cursuri de specialitate. |
| Activitate comisii metodice | Existenta planificarilor;  • Obiective bine formulate;  • Au avut loc actiuni de dezbatere, referate si lectii metodice;  • Activitatile au avut un spectru larg. | ∙ Lipsa anumitor documente din mapele comisiilor. | ∙ Completarea mapelor. |

**2. Monitorizare evaluare inițială/rezultate simulare examene naționale/ pregătire suplimentară a elevilor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descriere activitate /Prezentare date** | **Măsuri ameliorative** |
| EVALUARI INITIALE  Nivel primar  Au fost sustinute testarile initiale la toate clasele primare.  Dupa doua saptamani de recapitulare au avut loc evaluarile initiale.  Rezultatele obtinute sunt de nivel **mediu.**  Fiecare cadru didactic are in portofoliul personal urmatoarele documente:  -testarile elevilor,  -matricea de specificatie,  -descriptori de performanta,  -rezultatele elevilor,  -greselile tipice,  -masurile ameliorative,  - proces-verbal de la sedintele cu parintii in vederea informarii acestora asupra rezultatelor initiale.  Nivel gimnazial  Fiecare cadru didactic are in portofoliul personal toata documentatia necesara evaluarilor initiale.  Notele obtinute au fost comunicate parintilor si consemnate in procesele verbale. Au fost note sub 5 dar si note intre 9 si 10.  Cele mai multe note obtinute se ragasesc insa intre 7 si 8.  Au fost sustinute testari la toate materiile, dupa care fiecare cadru didactic a remarcat aspectele pozitive dar si aspectele negative. In urma acestor observatii s-a trecut la efectuarea planurilor de măsuri.  Simulările pentru Evaluarea Natională s-au desfășurat conform metodologiei. La limba română media pe clasă este de 8,00, iar la matematică media pe clasă este de 6,00. | Nivel primar  Lb. si lit.romana:  - efectuarea mai multor exercitii de transcriere, copiere si dictare atat la orele de curs cat si suplimentar;  - citirea unor texte la prima vedere si efectuarea de aplicatii pe acestea,  - alcatuirea de propozitii si texte cu cuvinte si titlu date,  - realizarea unor compuneri colective si individuale folosind imagini si plan de intrebari, inceput sau sfarsit dat,  - folosirea la lectii a dictionarului explicative al limbii romane,  - completarea fiselor de expresii si cuvinte deosebite in urma cartilor imprumutate de la biblioteca.  Matematica:  -se vor rezolva multe exercitii si probleme atat in cadrul orelor cat si suplimentar,  -se va insista pe insusirea corecta a operatiilor aritmice invatate utilizandu-se terminologia corespunzatoare,  -rezolvarea tuturor problemelor respectandu-se cu strictete pasii ce trebuie urmati  -se vor dicta probleme si se va pune accent pe citirea tuturor sarcinilor de lucru  Stiinte ale naturii:  -utilizarea in cadrul lectiilor a materialelor didactice adecvate,  -se vor confectiona si complete portofolii, ierbare, insectare,  -se vor folosi atlasele zoologice si botanice,  -se vor efectua mai multe exercitii orale si in scris de prezentare a diferitelor activitati de studiere a corpurilor cu viata si fara viata  -se vor alcatui texte legate de protejarea mediului.  Gimnaziu  -sedințe cu părinții;  -participarea tuturor elevilor la orele de pregătire suplimentară,  -lucru la clase individual,  - realizarea la cat mai multe teste, fise de lucru care sa fie bazate pe itemi;  Colaborarea strânsă dintre prof. de limba română/matematică, părinți, diriginte,conducerea școlii. |

1. **Proiecte și parteneriate**
2. **Proiecte educaționale ( nivelul școlii/ CAEJ/CAERI/CAEN/ Erasmus+)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titlu proiect** | **Parteneri** | **Activități/proiecte** |
| Punte peste DUNĂRE | Școala Gimnazială „N. Grigore Mărășanu” |  |
| BLOCKFLUTE |  | Pregătirea copiilor în mânuirea instrumentelor muzicale |
| LECTURICI | Bibliodeca Județeană | Prezentare proiect elevi/parinti.  Monitorizarea lecturii prin fise de lectura. |
| ZIUA PĂMÂNTULUI |  | Plantare de flori pentru înfrumusețarea curții. |
| BRĂILA- UN ORAȘ ÎN MINIATURĂ | Primăria Municipiului Brăila, Biblioteca Județeană, Muzeul Brăilei, Poliția locală, ISU Brăila | Activități părinți-copii în orașul în miniatură |
| FESTIVALUL ARTISTIC „RAPSODII DE PRIMĂVARĂ” |  | Expoziție de pictură și audiție – pian, vioară, canto |
| CROSUL „FUGI DE FUMAT!” | Primăria Municipiului Brăila, alte școli și grădinițe din Brăila | Activitate sportivă și motivațională |

1. **Dezvoltare parteneriate ( parteneri sociali, autorități locale, ONG-uri) – detaliere:**

* Parteneriat educațional Județean „Punte peste Dunăre”, Nr............................
* Acord de parteneriat cu Biblioteca Județeană „Panait Istrati” Brăila, Nr..................
* Parteneriat interjudețean „Prieteni la distanță”, Nr................................
* Contract de colaborare cu Școala Postliceală Sanitară „Doctor Luca”, Nr....................

1. **Activități educative tematice – descriere activitate/impact**

Excursie – Rezervația Naturală Galați

Ziua Pământului – protejarea și plantarea de noi flori pentru școală

Excursie – Peștera Liliecilor, Dobrogea

Excursie – Rezervația de bujori din Munții Măcinului

Ziua Licuricilor

1. **Asigurarea siguranței și protecției în unitatea școlară**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Detaliere/ Măsuri** |
| **Asigurarea siguranței și protecției** | Documente:  -procedura de acces in unitatea scolara;  Siguranta si protectia in unitatile noastre se face cu ajutorul:   * Personalului nedidactic; * Profesorilor de serviciu; * Colaborarea cu Politia Locala; * Sistemul de supraveghere video. |
| **Cazuri de violență** | Pe parcursul anului școlar nu au fost raportate cazuri de violenta. |

1. **Exemple de bune practice privind:**
2. Inovarea didactică

Aplicarea ȋn cadrul procesului instructive-educativ a reglementărilor privind predarea integrată la ciclul preşcolar, ciclul primar şi clasele V-VII.

1. Performanțele unității de învățământ – participare la Olimpiada de Limba și Literatura Română, faza județeană
2. **Activități propuse în planul managerial și nerealizate**
3. **Propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii echipei manageriale**

* Atragerea de noi parteneri, institutii ale comunitatii care pot influenta dezvoltarea unitatii;
* Desfasurarea mai multor proiecte pentru incurajarea lecturii;
* O monitorizare mai atenta in cadrul anumitor compartimente;
* Participarea cadrelor didactice la cursuri de perfectionare;
* Punerea la dispozitia cadrelor didactice si didactice auxiliare a cat mai multe materiale necesare pt. toate tipurile de activitati desfasurate din fonduri proprii, contracte de sponsorizarii/donatii, etc.

**DIRECTOR,**

**Prof. Anca-Mariana BRATU**