



RAPORT ANUAL A CALITĂȚII EDUCAȚIEI AN ȘCOLAR 2025-2026



1. Compartiment didactic

Populația școlară	Număr de elevi înscriși	701 elevi
Rezultate la Evaluarea Națională	Procent promovare/Media Media la proba de limba română Media la proba de matematică	100%/ 8,24 Media 8,40 Media 8,08
Rezultate la Bacalaureat	Procent de promovabilitate Media la proba de limba română Media la proba obligatorie a profilului Media la proba la alegere a profilului	98,31% (147/149) Media la proba de limba română 8,22 Media la proba obligatorie a profilului 8,35 Media la proba la alegere a profilului-Media-
Frecvență și risc de abandon	Absențe nemotivate pe niveluri de studiu. Număr elevi cu peste 40 absențe nemotivate anuale	5420 absențe nemotivate; 2,71 % la gimnaziu; 97,29 % la liceu; 7 elevi au acumulat peste 40 de absențe (toți la liceu).
Resurse umane	Personal titular Personal la completare Personal pe viabilitatea postului Personal la restrângere de activitate Personal la PCO	77,41 % personal titular al colegiului Nr. cadre didactice titulare: 48 Nr. cadre didactice la completare: 11 Nr. cadre didactice pe viabilitatea postului: 1 Nr. cadre didactice la restrângere activitate:2 Nr. cadre didactice PCO -1
Participare cadre didactice la formare	Număr de cursuri/număr de cadre didactice participante la formări	4 cursuri/31 cadre didactice
Resurse digitale	Număr săli/laboratoare cu echipamente digitale	10 dintre cele 28 de săli au echipamente digitale funcționale; 2 laboratoare Smart și 4 laboratoare informatică+1 laborator chimie+1 laborator fizică+1 laborator biologie complet utilizate. Amfiteatru complet utilizat digital
Relația cu părinții	Număr de părinți implicați	Participare medie de 40% la întâlniri
Parteneriate și proiecte	Număr parteneriate locale/județene/naționale Număr proiecte Erasmus+	14 acorduri de colaborare și de parteneriat 16 proiecte locale/județene 1 proiect Erasmus+



Evaluare Națională

Medii/nr. elevi Clasa 8	<5,00	5-5.99	6-6.99	7-7.99	8-8.99	9-9.99	10	Media aritmetică/probă	Media EN8
Română	-	1	3	3	5	11	-	8,40	8,24
Matematică	-	-	3	8	9	3	-	8,08	

Bacalaureat

Medii/nr. elevi	<5,00	5-5.99	6-6.99	7-7.99	8-8.99	9-9.99	10	Media aritmetică	Media/probă bac
Română real	0	4	9	27	54	24	0	8.17	8.22
Română uman	0	0	4	4	11	12	0	8.43	
Matematică mate-info	0	4	12	16	26	27	5	8,30	8,35
Matematică științifică	0	3	2	8	8	7	0	7,96	
Istorie	0	0	1	6	7	17	0	8,61	
Fizica	0	0	4	3	4	11	0		8,35
Informatica	0	0	8	3	3	20	2		
Chimie organica	0	0	0	2	6	11	0		
Biologie vegetala	0	1	7	6	4	3	0		
Anatomie si genetica	0	2	2	2	4	10	0		
Logica si argumentare	0	0	1	2	7	11	1		
Sociologie	0	0	0	1	0	2	0		
Geografie	0	0	0	1	3	2	0		
Fizica	0	0	4	3	4	11	0		

Activități educative, extrașcolare și extracurriculare

- Optimizarea relației școală – familie;

- ✓ Diversificarea activității extracurriculare;
- ✓ 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, absentism, violență verbală și fizică, etc.;

-Atragerea Comisiei diriginților și implicat a elevilor în activități și programe de socializare și culturalizare;



- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor;
 - Conectarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel local, județean, național și internațional;
 - Continuarea parteneriatelor și activităților de voluntariat demarate și în anii trecuți.
- Printre cele mai importante activități desfășurate la nivelul școlii amintim:
- „Let's do it, România!” – septembrie 2025 - activitate de ecologizare a mai multor zone repartizate la care au participat elevi din clasele liceale și gimnaziale.
 - „Ziua limbilor europene” – 26.09.2025 - Ziua Limbilor Europei este o inițiativă a Consiliului Europei și celebrează diversitatea lingvistică, atrăgând atenția publicului asupra importanței învățării limbilor străine, cheia unei mai bune comunicări interculturale. Cei peste 800 de milioane de locuitori ai statelor membre ale Consiliului Europei sunt invitați să învețe mai multe limbi, la orice vârstă, atât la școală, cât și pe durata vieții. În școala noastră a fost marcată această zi prin desfășurarea diverselor activități culturale, realizarea unor afișe, vizionare de filmulețe.
 - Târgul de Crăciun – 5.12.2025 – Activități artistice și de colectare de bani voluntar pentru copiii cu nevoi materiale.
 - Activități în parteneriat cu Biblioteca Județeană “Panait Istrati” Brăila
 - Participarea la o serie de evenimente culturale la Biblioteca Județeană - Brăila, Casa Petre Goanga-Brăila, Școala Populară de Arte Vespasian Lungu – Brăila, Muzel de Istorie -Brăila, Muzeul de etnografie din Gradina Mare - Brăila, Teatrul Maria Filotti –Brăila, Palatul Lyra – Brăila, Filarmonica Lyra – George Cavadia – Brăila, participarea la expoziții de pictură și caricatură la Centrul de artă
 - Participarea la Proiectului „Ambasadorii Planetei Verzi”
 - Au fost efectuate activități de prevenire în colaborare cu Centrul de prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Brăila pentru elevi
 - Clasele a XII-a au participat la Targul educational Student # UDIG
 - Clasa 6 – A participat cu un program de colinde susținut la Inspectoratul Școlar Județean Brăila și la Primăria Municipiului Brăila – decembrie 2025, participare la activitatea desfășurată în cadrul proiectului „Avocat în școala ta”, activitate desfășurată în cadrul proiectului „Școli prietenoase cu natura”, masă rotundă cu un scriitor, organizată în colaborare cu Biblioteca Județeană, în cadrul programului „Școala altfel”.
 - Clasa 12 F - Acord de parteneriat privind implementarea proiectului „EDJUST- EDUCAȚIE JURIDICĂ ÎN ȘCOLI” încheiat cu Asociația Studenților la Drept a Universității Alexandru Ioan Cuza Iași-30.03.2026
 - Clasa 12 D - Protocolul de colaborare cu ISJ Brăila și ARPF Brăila în cadrul Sesiunii de Comunicări Științifice în limba franceză, Acordul de parteneriat cu Liceul Teoretic „Panait Cerna” în cadrul concursului “Orizonturi Francofone”, Acordul de parteneriat cu C.N. „N. Iorga” în cadrul concursului “Découvrons la géographie de la France”, Acord de parteneriat Educațional cu C.N. „Ana Aslan”, Timișoara în cadrul proiectului „Bacalaureat de 10: Sinergie și performanță și Parteneriatul cu BNR, Sucursala Brăila.
 - Clasa 10 D - Programului județean de prevenire *Siguranța Minorilor* – IPJ Brăila, Programului național pentru prevenirea traficului de droguri în rândul minorilor și tinerilor *Traficul de droguri nu e combinație* – IPJ Brăila, Programului-Concurs Național EcoProvocarea – asociația ViitorPlus, SAFE ON – programul educational de prevenire a traficului de persoane, JuniorAchievement of Romania – *Stil de viață sănătos*, Proiectul de educație financiară *Să vorbim despre bani și bănci* - BNR , Proiectul educativ de orientare profesională și vocațională *Cariera mea, viitorul meu* – AJPIS Brăila
 - Clasa 10 E - Activitate desfășurată în cadrul proiectului „Școli prietenoase cu natura”, activitate desfășurată în cadrul proiectului internațional „Proiect de acțiune climatică” ,



-Clasa 9 F - lecție la dirigenție despre bullying și cyberbullying – care a condus și la realizarea unei lucrări prezentate la concursul "Viitorul Europei – scenarii posibile" (mențiune), lecția de dirigenție privind educația pentru sănătate și siguranța pe internet, activități practice de reciclare și economie circulară) – care a condus și la prezentarea unei lucrări în cadrul concursului "Viitorul Europei – scenarii posibile" (mențiune), activități de educație financiară organizate de BNR – Agenția Brăila la clasă și la sediul agenției în cadrul proiectului "Să vorbim despre bani și bănci", activități de educație juridică organizate de Baroul Brăila în cadrul proiectului "Fii avocat în școala ta!", activități de educație ecologică (activitate de informare și de colectare selectivă și reciclare, biodiversitate și protejarea mediului în cadrul proiectului "Eco-Provocarea" și "Proiectul pentru Acțiune Climatică", *Concurs Județean "GeoHistory Virtual" în cadrul Proiectului "Creativi în Europa digitală"*

-Clasa 11 D - activitate de educație pentru sănătate (Agenția Antigrog Brăila în cadrul programului de prevenire a dependenței de droguri "ACȚIONĂM JUST", Târgul Educațional „STUDENT #UDJG", 5 martie 2026, Dezbateri – „Justiția pentru tineri: drepturi și responsabilități", activitatea „Ziua Colegialității" a avut ca obiectiv principal consolidarea relațiilor dintre elevi

Activități De Voluntariat

-Participare la „Targul de Craciun”

-Participarea la Proiectul "Oaza de învățare verde"

-Activități de colectare selectivă în cadrul Proiectului "Eco-Provocarea".

-Elevii au participat la promovarea ofertei educaționale a colegiului la Targul de oferte școlare organizat la Brăila Mall

-Participarea la acțiuni caritabile și de sprijinire a persoanelor aflate în dificultate.

-Participare la campania socială „Săptămâna legumelor și fructelor donate”, susținută de SNAC

2. Compartiment contabilitate

Activitatea compartimentului contabilitate al Colegiului Național "Nicolae Bălcescu" Brăila se desfășoară pe baza legislației în vigoare, respectiv Legea nr.82/1991 cu modificările și completările anterioare, în deplină armonie cu respectarea planurilor manageriale ale colegiului.

Bugetul final al anului 2025 fost utilizat în conformitate cu prevederile legale, în funcție de necesitățile unității noastre, pe surse (buget local, buget de stat și venituri proprii), execuția acestora fiind transmisă spre aprobare la ordonatorii de credite secundari, respectiv, au fost aprobate prin încheierea anului financiar și depunerea Situațiilor financiare, anuale, atât la ordonatorii de credite, cât și în sistemul național FOREXEBUG, unde au fost validate.

Întreaga activitate desfășurată, din punct de vedere financiar-contabil, se face folosind tehnologia informatică. Se lucrează în diverse programe, aplicații electronice începând de la evidența contabilă până la diverse raportări statistice, contabile transmise on line către, Inspectoratul Școlar Județean Brăila, Primăria Mun. Brăila, Direcția de Finanțe, Trezoreria mun. Brăila, Bănci comerciale, etc. Pentru anul 2025, din Bugetul aprobat, conform costului standard per elev, pentru capitolul 10 Cheltuieli de personal — 9.087.0959 lei au fost achitate, la termenele legale, salariile angajaților, în conformitate cu ștatele de personal/plată întocmite în concordanță cu normarea primită de la Inspectoratul Școlar Județean Brăila, au fost achitate de asemenea toate contribuțiile aferente salariilor, la buget. Pentru anul 2026 au fost asigurate, din bugetul acestui an, cheltuieli cu salariile personalului în sumă de 6.990.085 lei, transport elevi mediul rural 3.000 lei, burse elevi 831.000 lei fd. Handicap 93.000

lei și fonduri pentru SmartLab în sumă de 36.341 lei.

Sumele reprezentând concedii medicale suportate de Casa de Sănătate, inițial plătite din bugetul unității, au fost recuperate, parțial, urmând ca restul să fie recuperate de la Casa de Sănătate pe parcursul anului 2026.



Bugetul pentru capitolul Cheltuieli cu bunuri și servicii, conform costului standard per elev pentru anul 2025 a fost de 596.430 lei, din care, au fost efectuate achiziții de bunuri și servicii, reparații, etc. Majoritatea achizițiilor efectuate în această perioadă a anului au fost făcute prin SEAP, prin achiziție directă. Au fost achitate drepturile elevilor cu CES.

Pentru anul 2026 s-au întocmit proiectele de buget pentru toate sursele de finanțare, având la bază o fundamentare temeinică a tuturor cheltuielilor necesare pentru acest an. S-a întocmit Programul de achiziții pentru anul 2026, pe surse de finanțare.

În anul 2026, până la această dată au fost utilizate, pentru capitolul "Bunuri și servicii" 403.436 lei din totalul de 627.820 lei, diferența urmând a fi utilizată până la sfârșitul anului.

S-au asigurat condițiile optime pentru desfășurarea cursurilor școlare, achiziționându-se și punându-se la dispoziția elevilor, cadrelor didactice și întregului personal materialele necesare.

Începând cu anul 2025 am primit finanțare pentru un proiect Erasmus+ ce se va derula până în anul 2027, iar în această vară am primit o nouă aprobare pentru încă un proiect Erasmus+ ce se va derula începând cu anul 2026 și până în anul 2028. Pentru acestea s-au asigurat și se vor asigura, la timp, sursele financiare necesare pentru efectuarea mobilităților și ai tuturor activități prevăzute.

Pe parcursul anului școlar 2026 sunt cuprinse în Planul de achiziții și s-au realizat lucrări de reparații care constau în realizarea înlocuirii parchetului în sălile de clasă din corpurile clădirilor colegiului, reparații și zugăveli interioare, schimbare robineți la instalația de încălzire, reparații ale sistemelor de detectare a incendiilor, asigurându-se astfel, condițiile optime de desfășurare a cursurilor.

În ce privește păstrarea și îmbunătățirea imaginii unității noastre, la nivelul compartimentului financiar-contabil s-a încercat ca, în relațiile contractuale cu unitățile colaboratoare, furnizoare de bunuri și servicii, precum și cele interne să se respecte clauzele contractuale, să se mențină un climat plăcut, discuțiile să aibă loc într-un mod constructiv care să ajute la îmbunătățirea activităților desfășurate.

Orice probleme au apărut pe parcursul acestei perioade și au fost de natură financiar-contabilă și care au intrat în competența acestui compartiment au fost rezolvate iar cele care depășeau atribuțiile compartimentului, indiferent de natura lor au fost aduse la cunoștința conducerii unității.

Orice alte atribuții ce au fost dispuse de directorul unității au fost duse la îndeplinire, s-au îndeplinit în bune condiții, astfel încât să contribuie la buna desfășurare a activității școlii.

Permanent s-a urmărit respectarea regulamentului de ordine interioară al școlii, a normelor de sănătate și securitatea muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în unitate.

3. Compartiment patrimoniu

Personalul administrativ din cadrul unității școlare este format din 6 îngrijitoare, 3 muncitori de întreținere (din care 2 cu atribuții în exploatarea centralelor termice) și 2 paznici de zi.

Activitățile personalului de îngrijire constau în lucrări de ștergerea prafului, măturarea sălilor de clasă însoțită de spălarea podelelor, scuturarea și aspirarea preșurilor, spălatul ușilor, geamurilor, chiuvetelor, faianței, mozaicurilor, spălarea covoarelor și a fețelor de catedră, păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare, executarea lucrărilor de vopsire când este cazul, igienizarea grupurilor sanitare după fiecare pauză, executarea curățeniei curții interioare, a gardului și avizierelor.

Personalul de îngrijire are atribuții în conservarea bunurilor : controlează zilnic ușile, geamurile, robinetele și semnalează defecțiunile constatate administratorului sau muncitorilor de întreținere.



Muncitorii de întreținere participă la repararea mobilierului școlar și a corpurilor de iluminat, întreținerea și supravegherea centralelor termice, efectuează reparații ale grupurilor sanitare și ale instalațiilor centralelor termice, participă la reviziile și reparațiile planificate. De asemenea execută lucrări de zidărie, văruire și vopsire a claselor pe perioada vacanțelor școlare, de transport manuale și mobilier școlar.

Muncitorii de întreținere execută lucrări de întreținere a spațiilor verzi din incinta unității școlare, iar pe perioada iernii participă la înlăturarea zăpezii de pe căile de acces ; predau deșeurile rezultate în urma colectării selective, firmelor de salubritate.

Paznicii de zi au atribuții de pază a unității școlare pe perioada desfășurării cursurilor, iar în perioada vacanțelor școlare participă la activitățile de întreținere și reparații planificate.

4. Activitatea SSM și PSI

A fost emisă decizia privind aprobarea componenței Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, Comisie cu caracter permanent pentru anul 2025-2026 cu nr. 182/03.09.2025. A fost efectuat controlul medical periodic al personalului din cadrul unității de către medicul specialist de medicina muncii. A fost efectuat instructajul periodic al angajaților cu privire la măsurile care trebuie luate pentru asigurarea securității în muncă. A fost respectat timpul de muncă al salariaților și regimul pauzelor. Au fost aplicate normele din Codul Muncii pentru evitarea oricărei forme de discriminare. Echipamentele electrice au fost întreținute și exploatate încât să asigure protecția pericolului generat de folosirea energiei electrice.. Instalațiile de iluminat asigură condiții de iluminare uniformă a încăperilor în vederea desfășurării în bune condiții a procesului didactic..Procesul verbal nr. 5055/23.09.2025 privind instructajul periodic al personalului Colegiului Național „Nicolae Bălcescu” Brăila, în domeniul securității și sănătății în muncă, s-a efectuat instructajul personalului unității format din 55 cadre didactice, 8 cadre didactice auxiliare și 11 personal nedidactic, în data de 03.09.2025 cu tema „Legea 319/2006 – Măsuri specifice de protecția muncii la folosirea curentului electric”. Tema a fost consemnată în fișele individuale de instructaj sub semnătură..Evaluarea riscurilor la locul de muncă al personalului CNNB în domeniul securității și sănătății în muncă în școlar 2025-2026 - nr. 5057/23.09.2025. Au fost evaluate riscurile pentru securitatea și sănătatea personalului unității în vederea stabilirii măsurilor de prevenire și s-a dispus evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru toate locurile de muncă..În data de 01.04. 2025 și în data de 03.04.2025, s-a efectuat controlul medical periodic de medicina muncii de către CMI Dr. Tite Dorina, raport medical cu nr. 3462/04.07.2025 întocmindu-se fișele de aptitudine, (37 cadre didactice, 8 cadre didactice auxiliare și 11 personal nedidactic).În urma controlului medical periodic de medicina muncii tot personalul CNNB a primit aviz medical apt, sub semnătura medicului de medicina muncii. Pe parcursul anului, s-a verificat modul de respectare a obligațiilor în domeniul situațiilor de urgență și a normelor specifice de apărare împotriva incendiilor. De asemenea, s-a verificat dacă personalul echipei de primă intervenție cunoaște îndatoririle principale, locurile de întrerupere a alimentării cu energie electrică și gaz, precum și dispunerea mijloacelor de intervenție și modul de utilizare a acestora.S-au elaborat, aprobat și difuzat actele de autoritate și documentele specifice privind apărarea împotriva incendiilor la nivelul instituției.S-au adus la cunoștința salariaților atribuțiile ce le revin pe linia apărării împotriva incendiilor și modul de gestionare a unei situații de urgență, precum și evacuarea preșcolarilor și elevilor.Instruirea personalului în domeniul situațiilor de urgență se execută conform tematicii și graficului de instruire pe categorii de personal, aprobat de către conducătorul instituției.S-au executat activități practice pentru însușirea de către toți salariații a măsurilor ce se iau pentru asigurarea primei intervenții, a modului cum trebuie să se execute evacuarea utilizatorilor, către zonele de evacuare stabilite prin planurile operative.



S-au prelucrat cu toți salariații actele de autoritate specifice instituției și a riscurilor specifice obiectivului. Exercițiile de intervenție și evacuare pentru personalul propriu și liceeni, s-au executat conform planificării și finalizat cu documente scrise. S-a urmărit stadiul și capacitatea de acțiune a personalului propriu pe locul de muncă, în cazul unei situații de urgență.

Instituția desfășoară o serie de activități privind apărarea împotriva incendiilor pe bază de contract, cu firme autorizate și specializate pentru astfel de servicii: mentenanța la centralele termice; ISCIR; verificarea PRAM; verificarea și încărcarea stingătoarelor; ignifugare; mentenanță la rețeaua de hidranți interiori, instalația de detectare, semnalizare și alarmare la incendiu.

5. Compartimentul secretariat

- Îndeplinirea atribuțiilor dispuse de conducerea unității.
- Corelarea și implementarea activităților compartimentului conform planului managerial al instituției.
- Procurarea și păstrarea documentelor privind legislația școlară (legi, decrete, hotărâri, ordine, regulamente, instrucțiuni, rezolvarea corespondenței curente, preluarea de note telefonice de la I.S.J Brăila și alte unități și transmiterea acestora persoanelor implicate, verificarea zilnică a e-mailului și FTP-ului, transmiterea lor, păstrarea în condiții de siguranță a sigiulului scolii.
- Folosirea tehnologiei informatice în proiectare.
- Completarea și respectarea termenelor – SIIIR (elevi, resurse umane), situații statistice, formulare tipizate.
- Comandă acte studii pentru absolvenții – 2026, către ISJ Brăila.
- Eliberarea de adeverințe, foi matricole, completarea cataloagelor, registrelor matricole, după examenele de corigență și pregătirea examenelor pentru diferențe în cazul elevilor transferați.
- Întocmirea dosarelor personale ale elevilor noi veniți și actualizarea permanentă a dosarelor existente, înmatricularea elevilor noi veniți (conform cererilor de transfer aprobate), rezolvarea corespondenței privind mișcarea elevilor.
- Eliberarea diplomelor, certificatelor de competență, atestate pentru absolvenții ciclului inferior și superior al liceului.
- Elaborarea contractelor de muncă, deciziilor de încadrare, statul de funcții de conducere, fundamentarea cheltuielilor de personal, fondul de salarii.
- Întocmirea contractelor civile furnizare servicii pentru cadrele didactice care fac parte din Comisiile de examen, evaluare, contestații la examenele naționale și plata acestor cadre didactice care nu fac parte din personalul unității.
- Întocmire situații privind voucherele de vacanță și a primelor de carieră didactică.
- Înregistrarea contractelor de muncă în Revisal, modificările intervenite în contractele de muncă, raportate on-line.
- Publicarea posturilor vacante pentru personal didactic, didactic auxiliar si nedidactic și organizarea concursurilor (ISJ, Gov, ziar, avizier, site, AJOFM).
- Întocmirea situațiilor privind încadrarea și normarea personalului pentru anul școlar 2025-2026, situații curente privind cadrele didactice, întocmirea situațiilor privind proiectul pentru încadrarea și normarea personalului pentru anul școlar 2025-2026, situații curente privind cadrele didactice.
- Întocmirea declarațiilor 112 lunar, declaratia 153 si 205, toate situațiile care se referă la salarizare.
- Evidența concediilor de odihnă, a învoirilor, a concediilor medicale.



- Întocmirea dosarelor pentru recuperarea de sume concediu medical, Casa de Asigurari de Sanatate.
- Verificarea și depunerea dosarelor privind înscrierea la gradele didactice.
- Eliberarea de adeverințe cu sporuri pentru pensionari și foști angajați ai unității noastre, în vederea recalculării pensiei.
- Gestionarea documentelor de interes general ale unității de învățământ, transcrierea, înregistrarea în regim special a deciziilor emise de directorul unității: decizii examene, admitere, treceri la alte grupe de salarizare, acordare drepturi salariale, responsabili arhivă, comisii burse etc.
- S-au întocmit diverse situații solicitate de Sindicatul Învățământ „Gheorghe Corneliu Caranica” Brăila.
- S-au calculat hotărâri judecătorești pentru fidelitate, dobânzi, diferențe la gradatua de merit, calculate cu inflația la zi, în urma hotărârilor emise de Tribunalul Brăila.
- S-au întocmit diverse situații solicitate de compartimentul contabilitate al unității.
- Completarea bazelor de date privind alocația elevilor care au vârsta peste 18 ani și a bazei privind numărul de absențe nemotivate ale elevilor în vederea acordării alocației de sprijin (AJPIS Brăila), baza de date pentru D.A.S.
- Întocmirea bazelor de date, asigurarea tipizatelor pentru simulările la Evaluarea Națională la clasa a VIII-a și la Examenul de Bacalaureat, evaluare clasa a VI-a.
- Gestionarea arhivei unității și selecționarea acesteia, legatura cu Arhivele Statului (Braila) în urma controalelor.
- Întocmirea statelor de plată lunare ale salariaților pe baza contractelor de muncă, transparența veniturilor salariale ale întregului personal angajat la Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” din Brăila.
- Prezentarea pentru verificare și viza de control financiar preventiv contabilității, statele de plată cu cel puțin 3 zile înainte de data planificării pentru ridicarea salariilor de la Trezorerie.
- Asigurarea relațiilor cu publicul în timpul programului de serviciu, cu toate cadrele didactice, didactice auxiliare și nededactice, cu elevii liceului.
- Asigurarea continuității a activității compartimentului secretariat pe toată perioada zilei, cu tot ce implică aceasta: eliberare documente, furnizare informații, efectuarea diferitelor situații cerute atât de conducerea unității cât și de ISJ.
- Răspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii unității privind prezenta în unitate.
- Afișirea la avizierul unității de învățământ toate modificările legislative apărute și metodologiile aplicării legii educației.
- Simularea pentru organizarea și pregătirea examenului de bacalaureat 2026
- Organizarea și pregătirea examenului de bacalaureat 2026, sarcină în afara fișei postului.
- Monitorizarea notării ritmice, a absențelor și datelor din catalogul electronic.
- Solicitări către Inspectoratele de Poliție Județene de copie cazier și adeverință integritate pentru tot personalul unității.
- Îndeplinirea unor atribuții care nu sunt incluse în fișa postului.
- Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

6. Compartiment IT

Inginerul de rețea

- gestionare și verificare permanentă starea de funcționare a echipamentelor de calcul din dotare și utilizarea în bune condiții a acestora.



- actualizarea softului folosit în scop didactic de către profesorii de informatică, răspunzând cu promptitudine și diverselor solicitări ale acestora, dar și solicitărilor profesorilor din alte catedre
- întreținere serverul central din dotarea unității, și buna funcționare a programelor de e-mail, server de fișiere și DHCP.
- protejarea programelor și a datelor aflate pe serverul central sau pe calculatoarele folosite de către personalul unității, instalând programe antivirus și proiectând programe de tip firewall pentru sistemul de operare Linux instalat pe server.
- întreținere în permanență domeniul cnnb.ro, care este gazduit chiar pe serverul nostru, și pagina de internet (situl) colegiului cu informații transmise de conducerea unității și periodic salvarea (back-up) acesteia.
- asigurare funcționare și accesibilitatea în bune condiții a rețelei de Internet a unității și a celor aproximativ 100 de calculatoare aflate în dotare.
- întreținere permanent evidența strictă a inventarului celor 4 laboratoare de informatică și a echipamentelor din dotarea acestora, și referate de necesitate adresate conducerii școlii referitoare la dotarea cu diferite echipamente moderne.
- legătura cu câteva firme producătoare de soft și echipamente de calcul pentru informare în cazul unor achiziții noi.

7. Comisia de proiecte europene

A, I identificarea surselor de finanțare și a posibilităților de aplicare pentru proiecte europene și proiecte comunitare:

În vederea dezvoltării dimensiunii europene a educației, unitatea de învățământ a identificat și valorificat oportunitățile de finanțare oferite prin programele Erasmus+. S-a urmărit realizarea de parteneriate cu unități de învățământ similare din statele membre ale Uniunii Europene și din alte țări, în scopul schimbului de bune practici și al creșterii calității actului educațional. Cadrele didactice au fost încurajate să participe la sesiuni de informare și formare privind elaborarea și implementarea proiectelor europene. De asemenea, s-a constituit o echipa de lucru responsabilă cu identificarea apelurilor de proiecte și întocmirea aplicațiilor de finanțare. Participarea la astfel de proiecte contribuie la dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului și la îmbunătățirea competențelor elevilor. Totodată, au fost promovate activități de mobilitate, schimburi de experiență și colaborări internaționale. Prin implementarea proiectelor europene se urmărește modernizarea procesului educațional, diversificarea metodelor de predare și consolidarea relațiilor de cooperare între instituțiile partenere. Aceste inițiative vor sprijini dezvoltarea unei culturi organizaționale orientate spre inovare, incluziune și învățare pe tot parcursul vieții.

Prin tinte strategice din PDI-ul instituției sunt identificate sursele de finanțare pentru proiecte școlare, în cazul nostru Erasmus plus. Astfel, Colegiul Național 'N. Bălcescu' aplică în sesiunea martie pentru 6 proiecte, 2 aplicații prof. Mocanu, 5 aplicații prof. Chiorpac, 1 proiect partener asociat.

B. Existența unei planificări cu privire la accesarea proiectelor europene: -Plan managerial catedra de proiecte, informări semestriale pentru raportul de analiză, plan strategic de acțiune pentru fiecare proiect în parte. Planificarea include stabilirea obiectivelor, estimarea resurselor necesare, desemnarea persoanelor responsabile și elaborarea unui calendar al activităților specifice fiecărei etape a procesului de accesare. De asemenea, se acordă o atenție deosebită identificării partenerilor relevanți și dezvoltării unor colaborări care pot crește șansele de succes ale proiectelor.

Instituția urmărește consolidarea capacității administrative prin formarea personalului implicat în elaborarea și managementul proiectelor europene, precum și prin actualizarea permanentă a cunoștințelor privind regulile și cerințele programelor de finanțare.

Planificarea are în vedere atât proiectele destinate modernizării infrastructurii, cât și cele orientate spre dezvoltarea resurselor umane, digitalizare, inovare, protecția mediului și creșterea calității



serviciilor oferite beneficiarilor. Pentru fiecare oportunitate de finanțare se realizează o analiză a costurilor, beneficiilor și riscurilor, astfel încât decizia de participare să fie fundamentată și eficientă.

Monitorizarea implementării planului se realizează periodic, iar în funcție de modificările legislative sau de apariția unor noi programe de finanțare, acesta este actualizat pentru a răspunde cât mai bine nevoilor instituției. Totodată, sunt evaluate rezultatele proiectelor implementate anterior, experiența acumulată fiind valorificată în pregătirea viitoarelor aplicații.

Prin această abordare strategică și organizată, instituția își propune să crească gradul de atragere a fondurilor europene, să diversifice sursele de finanțare și să contribuie la dezvoltarea durabilă, modernizarea activităților și îmbunătățirea performanței organizaționale. Planificarea accesării proiectelor europene reprezintă astfel un instrument esențial pentru atingerea obiectivelor de dezvoltare pe termen mediu și lung, asigurând utilizarea eficientă a resurselor disponibile și crearea unor beneficii reale pentru întreaga comunitate

C. Depunerea aplicațiilor pentru proiectele europene și a proiectelor FSE: 6 aplicații proiecte de mică anvergură, acțiunea 229 și 210, Erasmus plus.

- Organizarea echipelor care lucrează la proiecte: scrierea aplicațiilor, implementarea proiectelor: - Echipa de scriere a aplicației este formată din director, coordonator proiecte, prof. Mocanu Luminita și prof. informatică, Toncea Cristian, prof. Petrescu Silvia, prof. Chiorpac Adina

- Echipa de implementare este selectată printr-un apel comun, expediat de director colegiului tuturor profesorilor, după cum urmează:

- grup whatsapp, după prezentarea proiectelor în Consiliul profesoral. Cerințe de selecție pentru echipa de proiecte: 1. CV, 2. scrisoare de intenție.

- pentru elevi s-au transmis dirigintilor invitații de înscriere, împreună cu un email către toți elevii de liceu, pe cont 'cnnb.ro', cu următoarele criterii: 1. o scrisoare de intenție, 2. un material tematic. Astfel s-au înscris 11 profesori cu toate documentele trimise la timp și corect alcătuite, s-a realizat un grup de comunicare pe whatsapp, Erasmus CNNB.

Depunerea aplicațiilor pentru proiectele europene reprezintă o etapă esențială în accesarea fondurilor nerambursabile oferite de Uniunea Europeană. Acest proces presupune identificarea programului de finanțare potrivit și analizarea atentă a ghidului solicitantului. Elaborarea unei aplicații de calitate necesită stabilirea unor obiective clare, realiste și în concordanță cu prioritățile programului de finanțare. De asemenea, este importantă descrierea detaliată a activităților, a rezultatelor așteptate și a impactului pe care proiectul îl va avea asupra comunității sau organizației beneficiare. În prezent, proiectele ERASMUS sunt depuse prin platforme electronice dedicate, ceea ce facilitează procesul de transmitere și evaluare.

În martie 2025 Colegiul Național „Nicolae Bălcescu” a depus în calitate de partener proiectul ERASMUS + SCH –KA210 - “Seeds of Change: Cultivating Sustainable Agriculture for Future Generations”, nr. de identificare : 2025-1-LV01-KA210-SCH-00350978, durata: 2 ani (1.10.2025-30.09.2027) și a primit finanțare în valoare de 14 820 EURO.

Coordonator la nivel european: Andreja Upisa Skriveru vidusskola, Letonia

Țări partenere: România (Colegiul Național “Nicolae Bălcescu”), Turcia, Macedonia de Nord

Obiective:

- Promovarea conștientizării agriculturii durabile: Vom educa generațiile tinere cu privire la importanța practicilor agricole durabile și rolul acestora în abordarea schimbărilor climatice, securitatea alimentară și conservarea mediului.

- Încurajarea participării active: Vom inspira tinerii să devină participanți activi la realizarea unor sisteme alimentare durabile și să ia în considerare cariere în agricultura verde.

- Consolidarea colaborării interculturale: Vom facilita schimbul de cunoștințe între elevi și profesori din diferite țări pentru a împărtăși cele mai bune practici în agricultura durabilă.



-Promovarea administrării ecologice: Vom cultiva un simț al responsabilității și al administrării ecologice a mediului în rândul tinerilor.

Activități:

- schimburi transfrontaliere între elevi și profesori
- formare profesională internațională și schimb de bune practice cu profesorii
- campanii verzi în școlile partenere, comunitățile locale și europene

CNNB a depus :

-la termenul 1 octombrie 2025 pentru acreditare, aplicatia a fost evaluata cu 78 de puncte dar din cauza fondurilor suficiente nu a primit finantarea.

-la termenul 19 februarie 2026 Mobilitatea Educatie Scolara KA122, procesul de evaluare este inca in desfasurare

- la termenul 5 martie 2026- proiectul ERASMUS +KA220 -parteneriate de cooperare, in calitate de coordonator, proiectul „Re-coding Education for Digital STEM Futures (RECODE)”- procesul de evaluare este inca in desfasurare

-la termenul 5 martie 2026 parteneriate la scara mica ERASMUS +KA210, in calitate de partener 4 proiecte

Exemplificare: Pentru implementarea proiectului ERASMUS aprobat SCH –KA210 - “Seeds of Change: Cultivating Sustainable Agriculture for Future Generations”, nr. de identificare:

2025-1-LV01-KA210-SCH-00350978, in octombrie 2025 directorul Colegiului National “Nicolae Balcescu” a semnat contractul de finantare cu scoala coordonatoare din Letonia, a deschis cont bancar pentru ca aceasta sa vireze banii, a emis decizia nr. 339/3.11.2025 prin care se stabileste echipa de proiect si rolul fiecarui membru. Coordonatorul proiectului a realizat o planificare, un calendar de implementare al activitatilor din proiect si un plan de monitorizare permanenta a progresului proiectului pentru atingerea obiectivelor educative si institutionale stabilite prin finantare. O componenta importanta este gestionarea corecta a documentelor, care include arhivarea contractelor, rapoartelor, documentelor financiare cu ajutorul contabilului colegiului si a tuturor actelor justificative. Toate documentele sunt completate cu acuratețe, păstrate în condiții de siguranță și puse la dispoziția autorităților competente în cazul verificărilor sau auditului. De asemenea, respectarea regulilor impuse de programul ERASMUS și a cerințelor Agenției Naționale asigură eligibilitatea cheltuielilor și succesul proiectului. O bună organizare administrativă și financiară reduce riscurile de erori și facilitează întocmirea raportului final. Implementarea responsabilă a proiectelor ERASMUS contribuie la dezvoltarea competențelor participanților, la consolidarea parteneriatelor internaționale și la creșterea calității procesului educațional.

- Implementarea proiectelor aprobate și gestionarea corectă a documentelor

- Elaborarea rapoartelor cu privire la calitatea proiectelor și a impactului acestora în activitatea elevilor și cadrelor didactice

D. Elaborarea rapoartelor ERASMUS privind calitatea proiectului SCH –KA210 - “Seeds of Change: Cultivating Sustainable Agriculture for Future Generations”, nr. de identificare: 2025-1-LV01-KA210-SCH-00350978 SCH –KA210 și impactul acestuia a constituit o etapă esențială în evaluarea rezultatelor mobilității. Elevii participanți la mobilitatea din Turcia au realizat un jurnal al mobilitatii, un videoclip, au raspuns la un chestionar de satisfactie dat de tara gazda-Turcia si au realizat un material despre mobilitate pe care l-au diseminat in consiliul clasei, consiliul elevilor. Profesorii participanți au realizat un raport despre activitatea lor din cadrul mobilitatii, au diseminat in cadrul Consiliului profesoral al colegiului, au realizat 3 lectii folosind ceea ce au invatat pe parcursul mobilitatii. Rapoartele au evidențiat gradul de atingere a obiectivelor propuse și relevanța activităților desfășurate. A fost analizat impactul proiectului asupra dezvoltării competențelor profesionale ale cadrelor didactice și asupra progresului educațional al elevilor. De asemenea, au fost prezentate exemple de bune practici și metode inovatoare integrate în procesul instructiv-educativ. Rapoartele au inclus feedback-ul participanților și rezultatele obținute în urma activităților de diseminare. S-a evidențiat creșterea motivației pentru învățare, îmbunătățirea competențelor



lingvistice și digitale, precum și dezvoltarea spiritului de colaborare. Totodată, au fost formulate recomandări pentru optimizarea viitoarelor proiecte ERASMUS. Documentele întocmite au contribuit la asigurarea transparenței și la monitorizarea eficientă a implementării proiectului. Aceste rapoarte reprezintă un instrument valoros pentru evaluarea impactului și pentru consolidarea dimensiunii europene a educației în cadrul instituției.

-Se finalizeaza proiectul ,’SPEAK UP’ , cu participari la concursuri si conferinta de final proiect.

E. Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză/consultanță etc.) pentru proiecte, programe

Colegiul Național “Nicolae Bălcescu” oferă cadrul logistic necesar pentru implementarea și desfășurarea proiectelor ERASMUS. Sunt puse la dispoziție spații adecvate pentru organizarea activităților, întâlnirilor de lucru, sesiunilor de formare și evenimentelor specifice proiectelor, s-a înființat un cabinet ERASMUS. Beneficiarii au acces la echipamente moderne, aparatură IT, conexiune la internet și alte resurse tehnice necesare. De asemenea, instituția asigură expertiză și consultanță în elaborarea, implementarea și managementul proiectelor, oferind sprijin pe parcursul tuturor etapelor acestora.

Pe parcursul mobilității din România, în perioada 19-24 aprilie 2026, s-au desfășurat activități în laboratorul de limba engleză, în amfiteatru, în cabinetul ERASMUS și sesiunile de formare în domeniul digital au avut loc în 2 laboratoare de informatică din cadrul colegiului. Prin acest suport logistic și profesional, se facilitează dezvoltarea parteneriatelor internaționale, schimbul de bune practici și creșterea calității activităților educaționale și de cercetare.

8. Management instituțional

Directorii colegiului au realizat:

- PDI-ul (nr. 5181/29.09.2025 aprobat prin Hotărârea CA din 30.09.2025), conform prognozelor și obiectivelor propuse în urma discuțiilor în comisia de actualizarea PDI (decizia nr. 298/15.09.2023) și a analizei SWOT nr. 4560/10.09.2025, CA 16.09.2025.

- planuri manageriale pentru anul școlar 2025-2026 – nr. 4538/10.09.2025 aprobat prin Hotărârea CA din 16.09.2025 și nr. 4748/15.09.2025, aprobat în CA 16.09.2026.

-În urma analizei SWOT nr. 4560/10.09.2025, CA 16.09.2025 am formulat obiectivele specifice unității de învățământ, ținând cont de obiectivele județene și de viziunea asumată. Mai întâi am identificat domeniile generale de îmbunătățire a activității în școală: capacitate instituțională, eficacitate educațională, managementul calității. Aceste obiective au fost formulate prin raportare la categoriile de beneficiari și în funcție de prioritățile stabilite (dezvoltarea bazei tehnico-materiale, creșterea calității actului managerial și a procesului instructiv-educativ, formarea continuă, parteneriate și programe interne și internaționale).

- CDȘ elaborat este în strictă concordanță cu cel național, programele CDȘ –urilor propuse au fost aprobate de către inspectorii de specialitate care au verificat coerența demersului- CP 9/17.12.2025, CA 15/19.12.2026

- Pe site-ul colegiului și pe pagina de facebook și de instagram a colegiului au fost popularizare și promovate toate realizările elevilor și profesorilor pe parcursul anului școlar (rezultate la olimpiade, concursuri, evaluare națională, bacalaureat, concursuri și manifestări organizate de colegiu și cuprinse în CAEJ, CAERI, CAEN) . Rezultatele de la Bacalaureat și Evaluare națională au apărut în mass media locală (Obiectiv, probr, etc)

- Plan managerial SCMI nr. 4556/10.09.2025

Plan managerial comisia pentru curriculum 4932/19.09.2025

Plan activitate comisia SCMI 5289/30.09.2025

Plan activitate comisie formare perfecționare, mentorat 5451/01.10.2025

Plan comisie SSM 4912/19.09.2025



Plan comisie prevenire violență și eliminare discriminare 4931/19.09.2025

- Perfecționare prin programele de formare finanțate prin PNRR

Pedigiedu-cadre didactice 23

Smartlab- 49 cadre didactice

Toate cadtrele didactice care au participat la aceste cursuri au absolvit

- Simulări organizate la nivelul colegiului pentru clasele a 8-a și a 12-a-1115/12.01.2026, 1740/25.04.2026 Dosar cu subiecte+bareme+statistici 368//26.01.2026.

- PV ședințe cu părinții- dosar nr. 1876/23.04.2026, actualizat permanent de doamna consilier educativ.

Au fost prezentate planuri remediale la ședințe- Dosar cu subiecte+bareme+statistici 368//26.01.2026

Director,
Prof. Botea Carmen

Director adjunct,
Prof. dr. Silvia Pettrescu