Nr. 163 /CC/ 04.09. .2026

Exemplar unic

APROB,
MINISTRU,

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,

RAPORT

cu privire la activitatea de control desfășurată la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea, Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, la Liceul „Preda Buzescu" din Berbești, Școala Gimnazială Frâncești , județul Vâlcea.

În conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza Ordinului de serviciu nr. 1152/CC din data de 16.04.2026, **echipa de control este constituită din:**

1. - Consilier - Corpul de Control, Ministerul Educației și Cercetării;
2. Expert al Corpului de Experți al Corpului de Control din cadrul M.E.C.

Tematica de control:

- Verificarea aspectelor prezentate în petițiile înregistrate la Ministerul Educației și Cercetării cu nr.21598/2025, nr.15090/2026, nr.16260/2026, nr. 15919/2026.
- Verificarea activității de management instituțional la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea.

Controlul a fost efectuat în perioada **27.04.2026-30.04.2026** la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea, Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, la Liceul „Preda Buzescu" din Berbești, Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea, în timpul efectuării acțiunii de control, Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea, a fost reprezentat de către doamna numită prin detașare în interesul învățământului, în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea, pe baza Ordinului nr. 5932/27.08.2025.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor **Ordinului de serviciu nr. 1152/CC/16.04.2026** s-au desfășurat următoarele activități:

1. **S-au purtat discuții cu:**
   - Doamna , inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea;
   - Doamna prof. , inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea;
   - Domnul prof. , inspector școlar general adjunct la Inspectoratul Școlar al Județului Vâlcea;
   - Doamna prof. , director în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" Râmnicu-Vâlcea, județul Vâlcea;
   - Doamna , secretar șef în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" Râmnicu-Vâlcea, județul Vâlcea;
   - Doamna , paznic la Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" Râmnicu-Vâlcea, județul Vâlcea;
   - Domnul , director în cadrul Școlii Gimnaziale Frăncești, județul Vâlcea.
   - Doamna , profesor de limba și literatura română din cadrul Școlii Gimnaziale Frăncești, județul Vâlcea.
   - Domnul , tatăl elevului , elev în cadrul Școlii Gimnaziale Frăncești, județul Vâlcea.
   - Domnul , profesor de geografie -istorie și diriginte la clasa a VII – a în anul școlar 2025-2026 la Școala Gimnazială Frăncești, județul Vâlcea.
   - Domnul , director în cadrul Liceului „Preda Buzescu" din Berbești, județul Vâlcea;
2. **S-au luat note de relații de la:**
   - Domnul , director în cadrul Școlii Gimnaziale Frăncești, județul Vâlcea.
   - Doamna , profesor de limba și literature română din cadrul Școlii Gimnaziale Frăncești, județul Vâlcea.
   - Domnul , tatăl elevului , elev în Școala Gimnazială Frăncești, județul Vâlcea.
   - Doamna , paznic la Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" Râmnicu-Vâlce, județul Vâlcea;
   - Doamna prof. , director în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" Râmnicu-Vâlcea, județul Vâlcea;
   - Doamna , secretar șef în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" Râmnicu-Vâlcea, județul Vâlcea;
   - Domnul , profesor de geografie -istorie și diriginte la clasa a VII – a în anul școlar 2025-2026 la Școala Gimnazială Frăncești, județul Vâlcea;

- Domnul , director în cadrul Liceului „Preda Buzescu" din Berbești, județul Vâlcea.

I.1. CONSTATĂRI

❖ **Referitor** la aspectele semnalate în petițiile înregistrate la Ministerul Educației și Cercetării sub nr. 15090/13.01.2026 și 15919/10.03.2026, repartizate spre soluționare Corpului de Control, precizăm următoarele:

- În temeiul Ordinului de serviciu nr. **1152/CC/16.04.2026,** o echipă de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării a efectuat o misiune de verificare la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea, Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, la Liceul „Preda Buzescu" din Berbești, județul Vâlcea, Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea.
- Astfel, în perioada **27.04.2026-30.04.2026**, membrii echipei de control s-au deplasat la sediul **Liceului „Preda Buzescu" din Berbești, județul Vâlcea** în vederea efectuării constatărilor de fapt și de drept. Pe parcursul acțiunii de verificare, reprezentarea legală a unității de învățământ a fost asigurată de către domnul director , calitatea și competența acestuia fiind probate în conformitate cu prevederile Deciziei nr. 21/16.01.2026.

- La nivelul **Liceului „Preda Buzescu" din Berbești, județul Vâlcea** sunt:
  - **75 de angajați**, după cum urmează:
    - **56 - cadre didactice;**
    - **7 - personal didactic auxiliar;**
    - **12- personal nedidactic.**
  - **803 elevi**, după cum urmează:
    - **111 elevi preșcolari;**
    - **171 elevi - ciclul primar;**
    - **166 elevi - ciclul gimnazial;**
    - **355 elevi- ciclul liceal.**

Având în vedere aspectele sesizate prin petițiile înregistrate la nivelul Ministerului Educației și Cercetării sub nr. 15090/13.01.2026 și nr. 15919/10.03.2026, la data de 29.04.2026, Corpul de Control al Ministrului Educației și Cercetării a desfășurat o acțiune de verificare la Liceul „Preda Buzescu" din localitatea Berbești, județul Vâlcea.

În urma verificărilor efectuate la nivelul **Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea** au fost identificate următoarele documente:

- *Decizia nr. 21/16.01.2026* privind numirea în funcție de director la **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea a domnului ;**
- *Decizia nr. 22/16.01.2026* privind numirea în funcție de director adjunct la **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea a domnului ;**
- *Decizia nr. 190/31.10.2025* privind constituirea Consiliului de Administrație al **Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Decizia nr. 190/31.10.2025* privind constituirea Consiliului Profesoral al **Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA31394160-**Alimente pentru- cantina** al **Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Notă justificativă nr. 3263/15.09.2022* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA31450215-**Alimente pachet-** alimente cantina **Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Notă justificativă nr. 3350/22.09.2022* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA31510212-**Alimente pachet-** alimente cantina **Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Notă justificativă nr. 3431/28.09.2022* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;
- *Comandă Fermă* către Furnizor Metro Cash&Cary România SRL nr. 1537/11.03.2023;
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA31795011-**Alimente pachet-** alimente cantina **Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Notă justificativă nr. 4066/03.11.2022* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;
- *Achiziție direct inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA31682550-**Alimente pachet pentru Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Notă justificativă nr. 3746/18.10.2022* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;
- *Comandă Fermă* către Furnizor Metro Cash&Cary România SRL nr. 1630/17.05.2023;
- *Decizia nr. 203/06.09.2024* privind **Plata cu ora** a personalului didactic din **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA33881207- Lemne de foc pentru **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Notificare nr. 3090/24.08.2023,* anunț ADV1378447 privind rezultatul evaluării ofertelor depuse pentru achiziția de **Lemn de foc;**
- *Notificare nr. 3089/24.08.2023,* anunț ADV1378447 privind rezultatul evaluării ofertelor depuse pentru achiziția de **Lemn de foc;**

- *Notificare nr. 3088/24.08.2023,* anunț ADV1378447 privind rezultatul evaluării ofertelor depuse pentru achiziția de **Lemn de foc;**
- *Notă justificativă nr. 2959/08.08.2023* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA39113299- **Lemne de foc** pentru **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Achiziție direct inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA36459364- **Lemne de foc esența tare** pentru **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Contract de furnizare lemne foc nr. 2717/06.09.2024* între **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea și furnizorul SC OCT TRANS SRL;**
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA37097072- Sistem supraveghere video și alarmă pentru **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA37096999- Sistem supraveghere video și alarmă pentru **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA370969917- Sistem supraveghere video și alarmă pentru **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA39542522- **Cartușe /tonere** pentru **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Notă justificativă nr. 4283/08.12.2025* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;
- *Achiziție direct inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA33666555- **Tonere imprimante** pentru **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Notă justificativă nr. 2707/14.07.2023* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA39400575- **Verificare hidranți** ai **Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Notă justificativă nr. 4141/27.11.2025* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA30677589- **Verificare/reparare/încărcare hidranți Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Notă justificativă nr. 1712/23.05.2022* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;
- ***Reparații iluminat curte și cantina*** *nr. 979/24.04.2026* al **Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Comanda Fermă nr. 940/17.04.2026* către Furnizor SC ELECTRIC GRUP SRL;
- *Notă justificativă nr. 930/16.04.2026* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;
- *Achiziție directă inițiată din catalogul electronic* Cod unic achiziție DA31755224- **Lucrări de hidroizolație terasă Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;**
- *Notă justificativă nr. 3896/25.10.2023* privind selectarea procedurii de Achiziție directă;

- *Contract de execuție pentru lucrării nr.61/31.10.2022* între **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea** și SC RODACH CONSTRUCT SRL;
- *Program funcționare cabinet director,* aprobat în Consiliul de Administrație al Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea în data de 04.11.2025 nr. de înregistrare 3534/15.10.2025;
- *Program funcționare contabilitate nr. de înregistrare 2783/15.09.2025* al Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;
- *Program funcționare bibliotecar nr. de înregistrare 2784/15.09.2025* al Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;
- *Program funcționare secrtetariat nr. de înregistrare 2787/15.09.2025* al Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea;
- *Program funcționare informatician nr. de înregistrare 2786/15.09.2025* al Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea.

În urma clarificărilor furnizate de conducerea unității de învățământ, precum și din analiza și evaluarea documentației puse la dispoziție, echipa de control a **constatat următoarele:**

❖ **Referitor la derularea Programului Național „Masă caldă" / „Masa sănătoasă" în cadrul Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea**

1. Contextul privind operaționalizarea infrastructurii și prevenirea dezangajării fondurilor europene În cadrul proiectului *„Campus școlar preuniversitar"*, implementat de Unitatea Administrativ-Teritorială (UAT) Oraș Berbești și finanțat din fonduri nerambursabile prin Agenția pentru Dezvoltare Regională (ADR) Sud-Vest Oltenia, operaționalizarea cantinei și a internatului școlar din cadrul Liceului „Preda Buzescu" reprezenta o condiție obligatorie, cu termen de finalizare până la sfârșitul anului 2021. Neîndeplinirea acestei obligații atragea riscul corecțiilor financiare și al imputării integrale a sumelor nerambursabile către solicitantul UAT Berbești.

2. Asigurarea finanțării și achiziția de produse alimentare (Perioada 2021 – 2022) Pentru asigurarea funcționării cantinei și furnizarea **mesei calde** destinate elevilor din învățământul primar, **UAT Berbești a alocat resursele financiare necesare**. Achiziția produselor alimentare s-a realizat prin procedura achiziției directe, cu respectarea prevederilor **Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, furnizorul desemnat fiind societatea METRO Craiova (pe bază de comandă fermă).

Livrările au fost fundamentate pe următoarele referate de necesitate, avizate și aprobate de Consiliul de Administrație al Liceului „Preda Buzescu":

- **Referat nr. 5373/22.12.2021** (Aprobat C.A. la data de 22.12.2021);
- **Referat nr. 114/14.01.2022** (Aprobat C.A. la data de 14.01.2022);
- **Referat nr. 714/28.02.2022** (Aprobat C.A. la data de 11.03.2022);
- **Referat nr. 998/30.03.2022** (Aprobat C.A. la data de 31.03.2022);
- **Referat nr. 1258/27.04.2022** (Aprobat C.A. la data de 28.04.2022).

3. Implementarea Programului Guvernamental „Masă caldă" (Anul școlar 2022–2023) În cursul anului școlar 2022–2023, **Liceul „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea**, a fost inclus oficial în Programul Guvernamental „**Masă caldă**". Procedurile de achiziție au fost derulate prin intermediul platformei SEAP/SICAP, astfel:

- **Achiziția de materii prime/alimente** pentru prepararea mesei în cantină (furnizor METRO Craiova);
- **Achiziția de servicii de catering,** derulată prin procedura achiziției directe SEAP.

Documentația aferentă procedurii de atribuire a serviciilor de catering, precum și actele justificative privind achizițiile de la METRO Craiova sunt publice și pot fi consultate pe pagina oficială a instituției: www .ro, secțiunea *„Despre noi" – „Date de interes public" – „Documente achiziție SEAP - Metro Craiova".*

❖ **Referitor la legalitatea numirii în funcții de conducere și a încadrării în regim de plată cu ora**

I. Cadrul general și obiectul verificării

Prezenta secțiune are ca obiect verificarea situației juridice și administrative privind deciziile de numire în funcțiile de conducere (Director / Director adjunct) la nivelul Liceului „Preda Buzescu", precum și analiza încadrării personalului de conducere respectiv în activități didactice suplimentare, desfășurate în regim de plată cu ora, pentru anii școlari **2024–2025** și **2025–2026**.

II. Constatări privind personalul didactic de conducere

1. **Situația domnului prof.**
   - **Calitatea / Funcția deținută:** Director în cadrul Liceului „Preda Buzescu".
   - **Situația încadrării în anul școlar 2024–2025:** În perioada de referință, pe lângă obligația de normă de predare/conducere stabilită conform legislației în vigoare, domnul prof. a desfășurat activitate didactică suplimentară în regim de plată cu ora, însumând un volum total de **6,22 ore suplinite/săptămână**.

- **Situația încadrării în anul școlar 2025–2026:** Pentru anul școlar în curs, din analiza documentelor de evidență rezultă că domnul director nu înregistrează ore suplinite și nu desfășoară activitate didactică în regim de plată cu ora.

2. **Situația domnului prof.**
   - **Calitatea / Funcția deținută:** Director adjunct în cadrul Liceului „Preda Buzescu".
   - **Situația încadrării în anul școlar 2024–2025:** În cursul anului școlar menționat, domnul prof. a fost încadrat în regim de plată cu ora la unitatea de învățământ externă **Școala Gimnazială Alunu**, desfășurând un volum total de **8,00 ore suplinite/săptămână.**
   - **Situația încadrării în anul școlar 2025–2026:** În anul școlar curent, nu înregistrează încadrări sau ore desfășurate în regim de plată cu ora.

❖ **Referitor la respectarea cadrului legal, în derularea procedurilor de achiziție publică și mentenanță în cadrul Liceului „Preda Buzescu" Berbești**

- Situația a procedurilor de achiziție publică de bunuri și servicii derulate la nivelul Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea:

1. <u>**Achiziția de combustibil solid pentru centralele termice**</u>

- Exploatarea sistemului de încălzire din cadrul Liceului „Preda Buzescu" Berbești se realizează prin intermediul a 6 (șase) centrale termice, cu puteri nominale cuprinse între 100 kW și 300 kW.
- Achizițiile publice având ca obiect combustibilul solid (lemn de foc și cărbune) s-au desfășurat prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice (SEAP), cu respectarea prevederilor **Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

În perioada 2023–prezent, atribuirea contractelor de furnizare s-a realizat către următorii operatori economici:

- **Anul 2023:** S.C. MIREL COM S.R.L. (Brașov);
- **Anul 2024:** S.C. OCT-TRANS S.R.L. (Baia Mare);
- **Anul 2025:** S.C. DARIUS BEB FOREST S.R.L. (Vâlcea).

<u>Nu au fost înregistrate notificări, procese-verbale de constatare sau adrese din partea Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier (ISCTR) privind eventuale nereguli în furnizarea materialului lemnos. Furnizorii și-au îndeplinit obligațiile contractuale, livrând cantitățile stabilite în conformitate cu specificațiile tehnice ofertate.</u>

2. **Achiziția sistemelor de supraveghere audio-video**

În vederea îndeplinirii obligațiilor legale privind asigurarea siguranței elevilor, a personalului didactic/auxiliar, precum și pentru protecția patrimoniului unității de învățământ, au fost achiziționate echipamente de înregistrare audio-video.

Această achiziție răspunde totodată cerințelor formulate de către Inspectoratul de Poliție Județean (IPJ) Vâlcea în urma controalelor de specialitate efectuate. **Procedura de achiziție s-a derulat prin SEAP, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (7) lit. c) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.**

3. **Achiziția de consumabile (tonere și cartușe)**

Achiziționarea consumabilelor necesare desfășurării activității administrative s-a efectuat cu respectarea riguroasă a cadrului legislativ aplicabil (Legea nr. 98/2016), prin publicarea anunțurilor de participare/atribuire în platforma SEAP.

4. **Servicii de mentenanță pentru hidranți și sisteme de protecție împotriva incendiilor / efracției**

În conformitate cu normele legale privind apărarea împotriva incendiilor și siguranța obiectivelor, unitatea școlară asigură mentenanța periodică a hidranților interiori/exteriori și a echipamentelor de stingere.

- **Mentenanță PSI:** Achiziționată prin SEAP, derulată la termenele scadente și supusă controalelor periodice ale autorităților competente (Inspectoratul pentru Situații de Urgență - ISU / Cadrele de Pompieri).
- **Sisteme de alarmare și efracție:** În vederea respectării frecvenței legale a verificărilor (trimestriale/semestriale), unitatea are în derulare contracte de prestări servicii încheiate cu operatori economici autorizați în domeniu.

5. **Lucrări / Servicii de iluminat exterior**

Procedura privind atribuirea serviciilor/lucrărilor pentru iluminatul exterior este în prezent **în curs de derulare**, demersul fiind impus de necesitatea remedierii defecțiunilor tehnice recurente înregistrate la rețeaua existentă.

❖ **Referitor la situația infiltrațiilor de apă de la cantina Liceului „Preda Buzescu" Berbești:**

- În urma constatărilor efectuate pe teren de către comisia mixtă alcătuită din reprezentanți ai Consiliului Local Berbești și ai societății Gospodărire Locală Berbești S.R.L. (serviciu/subordonată din cadrul UAT Berbești), au fost analizate două soluții tehnice de remediere:

1. **Modificarea de soluție constructivă:** Executarea unei șarpante/copertine metalice pe întreaga suprafață a terasei;
2. **Lucrări de reparație hidroizolantă:** Hidroizolarea terasei prin aplicarea de membrană bituminoasă și adezivi de specialitate.

- Având în vedere că executarea acoperișului ar fi implicat modificări de natură structurală și arhitecturală asupra obiectivului finanțat din fonduri europene nerambursabile demers ce ar fi necesitat obținerea aprobărilor din partea autorității de management (ADR Sud-Vest Oltenia), reavizarea tehnică și eliberarea unei noi autorizații de construire , s-a decis adoptarea celei de-a doua soluții tehnice (hidroizolarea terasei), asigurându-se astfel celeritatea intervenției și respectarea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare.

❖ **Referitor la regimul achiziției și distribuției bonurilor valorice de carburant. Situația litigiului formulat de domnul , Administrator de Patrimoniu în cadrul Liceului „Preda Buzescu" Berbești**

I. <u>Cadrul general și destinația achizițiilor de carburant</u>

Liceul „Preda Buzescu" Berbești derulează anual proceduri de achiziție publică având ca obiect bonuri valorice de carburant. Ca regulă generală, aceste resurse sunt destinate exclusiv asigurării transportului elevilor și cadrelor didactice la olimpiadele și concursurile școlare județene, derulat cu microbuzele aflate în dotarea unității de învățământ.

Eliberarea și distribuirea bonurilor de carburant se efectuează strict pe baza solicitărilor fundamentate ale cadrelor didactice participante la respectivele manifestări, ulterior obținerii aprobării prealabile din partea U.A.T. Oraș Berbești (Primăria Berbești). Modificarea sau schimbarea destinației de utilizare a acestor resurse este strict interzisă.

II. <u>Istoricul litigiului și considerentele de fapt/drept</u>

Serviciul administrativ consemnează că domnul , având funcția de administrator al Liceului „Preda Buzescu" Berbești, a formulat o acțiune în instanță împotriva unității de învățământ, având ca obiect drepturi bănești/alocarea de carburant pentru deplasările efectuate în interesul serviciului, atât în interiorul localității, cât și în afara acesteia.

Acțiunea formulată de domnul a fost **respinsă în mod definitiv** de către Curtea de Apel Pitești.

Față de susținerile reținute în motivarea/contestația părții adverse — conform cărora bonurile valorice ar fi fost achiziționate exclusiv pentru deplasările aferente competițiilor școlare —, facem următoarele precizări faptice și doveditoare:

1. **Achiziția din anul 2018:** <u>Prin Referatul de necesitate nr. 1324/30.03.2018</u>, formulat chiar de către domnul , s-a solicitat achiziția de bonuri de carburant necesare atât

microbuzelor școlare, cât și autoturismului din dotarea unității (Dacia Logan), pentru deplasări interne și intrajudețene. Referatul a fost aprobat de Consiliul de Administrație (C.A.) în ședința din data de 30.03.2018, iar procedura de achiziție a bonurilor valorice pentru motorină s-a finalizat la data de 03.04.2018.

2. **Aprobările și achizițiile din anul 2022:** Prin Referatul nr. 104/13.01.2022, domnul a solicitat decontarea cheltuielilor de transport sau alocarea unei sume fixe cu destinația carburant. Unitatea de învățământ a achitat și decontat integral toate sumele solicitate de acesta pentru care au fost prezentate documente justificative legale.
Ulterior, prin Hotărârea C.A. din data de 14.01.2022, s-a aprobat alocarea unei cote de carburant de 50 litri/lună sub formă de bonuri valorice pentru deplasările în interes de serviciu ale administratorului. Achiziția publică s-a derulat prin platforma SEAP, în valoare totală de 5.000 lei, aspect dovedit prin Notele de comandă nr. 749/02.03.2022, nr. 2386/05.07.2022 și nr. 4426/02.12.2022 *(Anexa 1)*.

III. <u>Situația actuală a bonurilor de carburant și condițiile de eliberare</u>

Domnul a întocmit documentația necesară și a ridicat bonurile de carburant aferente doar pentru o perioadă limitată de timp. Ulterior, acesta a omis/refuzat să mai depună la Compartimentul Contabilitate documentele justificative legale privind deplasările efectuate (ordin de deplasare, foaie de parcurs etc.).

În consecință, aplicând normele privind gestiunea financiar-contabilă, Compartimentul Contabilitate a sistat temporar eliberarea altor bonuri de carburant. În prezent, bonurile valorice neeliberate se află în păstrare la Compartimentul Contabilitate și vor fi puse la dispoziția domnului administrator exclusiv în momentul prezentării documentelor justificative conforme normelor legale în vigoare.

❖ **Referitor la clarificări privind programul de lucru al conducerii și al personalului didactic auxiliar/ne didactic, structura de personal și atribuțiile funcționale din cadrul unității de învățământ.**

I. <u>Programul de lucru al conducerii și al compartimentelor funcționale</u>

1. **Programul conducerii executive:** <u>Orarul de funcționare al directorilor</u> a fost analizat și <u>aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație (C.A.) din data de 04.11.2025.</u> Prin această structurare orară, se asigură monitorizarea și prezența fizică neîntreruptă a managementului pe întreaga durată de desfășurare a procesului instructiv-educativ.
2. **Compartimentul Secretariat:** Subliniem faptul că la nivelul unității de învățământ nu a fost înregistrată nicio petiție, solicitare sau sesizare din partea Comitetului de Părinți ori a altor persoane fizice/juridice privind modificarea programului de lucru al

compartimentului secretariat. În susținerea acestui fapt, prin declarația pe proprie răspundere a domnului , membru al Consiliului de Administrație din partea părinților și fost președinte al Comitetului de Părinți în perioada 2021–2024, care atestă lipsa oricăror nemulțumiri sau solicitări în acest sens.

3. **Delegarea de atribuții și semnatura:** Subsemnatul/a, în calitate de Director, precizez că nu am emis nicio dispoziție, decizie de delegare sau autorizare scrisă/verbală prin care să împuternicesc alte persoane să semneze documente sau înscrisuri oficiale în numele și pentru reprezentarea conducerii unității.

II. Gestionarea postului de informatician și încadrarea personalului

1. **Preluarea temporară a atribuțiilor (cumul de funcții):** Ca urmare a eliberării postului de informatician, prin pensionarea medicală a titularului , a fost inițiată procedura de scoatere la concurs a acestuia pe perioadă determinată, în conformitate cu metodologia și cadrul legal în vigoare.
   Pentru asigurarea continuității activității până la finalizarea concursului (pe o perioadă limitată de aproximativ o lună), atribuțiile specifice au fost repartizate temporar, prin cumul (câte 0,5 normă fiecare), doamnei și doamnei .
   Procedura a fost derulată cu respectarea legislației muncii, având la bază următoarele documente justificative anexate prezentului raport:
   - Hotărârea C.A. din data de 27.01.2023 de aprobare a cumulului;
   - Decizia privind cumulul de funcții nr. 4/30.01.2023;
   - Raportul de pontaj aferent lunii februarie 2023, copia condicii de prezență și documentele financiar-contabile aferente.
2. **Ocuparea postului prin concurs:** Ocuparea ulterioară pe perioadă determinată a postului de informatician de către domnul s-a realizat prin concurs public, cu respectarea strictă a normelor legale și a condițiilor de recrutare aplicabile sectorului bugetar.

III. Situația încadrării cu personal didactic auxiliar și gradațiile de merit

1. **Gradații de merit:** Aducem la cunoștință că doamna (secretar) și doamna (contabil) beneficiază de gradație de merit acordată începând cu anul 2025, în conformitate cu procedurile și criteriile naționale de evaluare.
2. **Statul de funcții – Compartimentul Secretariat:** Precizăm că nici Inspectoratul Școlar Județean (ISJ) Vâlcea și nici conducerea unității școlare nu au emis acte administrative,

adrese sau note prin care să se solicite ori să se dispună reducerea numărului de posturi de secretar.

- Evoluția organigramei arată că unitatea a funcționat inițial cu două posturi de secretar, iar începând cu anul 2010, în urma procesului de reorganizare rețelei școlare prin preluarea Școlii Gimnaziale Berbești, s-a preluat întregul personal al acesteia, inclusiv cel de-al treilea post de secretar aferent structurii preluate.

❖ **Referitor la analiza privind Referatul/Memoriul nr. 2317/17.06.2023 formulat de Administratorul de Patrimoniu, , privind propunerea de reorganizarea a rețelei școlare (comasarea Școlii Gimnaziale Berbești).**

I. Cadrul procedural și decizional

- Referatul nr. 2317/17.06.2023, întocmit din proprie inițiativă de către domnul administrator , fără a exista o solicitare prealabilă sau un mandat din partea conducerii unității, a Consiliului Local al Orașului Berbești ori a Inspectoratului Școlar Județean (I.Ș.J.) Vâlcea, a fost supus analizei în ședința Consiliului de Administrație (C.A.) din data de 10.07.2023.

În urma evaluării oportunității administrative, legale și economico-financiare, **Consiliul de Administrație a hotărât în unanimitate respingerea propunerii** de desființare/relocare a structurii Școala Gimnazială Berbești în cadrul Liceului „Preda Buzescu".

II. Motivele de fapt și de drept care au fundamentat decizia de respingere

1. Necondiționarea economico-financiară și lipsa de fundamentare reală

Fundamentarea financiară prezentată de către autorul referatului a fost evaluată ca fiind speculativă și neconformă cu realitatea bugetară. Calculele înaintate nu au luat în considerare necesitățile reale ale unui proces educațional de calitate și au ignorat impactul financiar colateral direct:

- **Costuri operaționale de transport:** Relocarea celor peste 100 de elevi (repartizați în 6 clase) ar fi generat o sarcină bugetară disproporționată pentru U.A.T. Berbești, constând în necesitatea achiziționării a cel puțin 3 microbuze școlare suplimentare, cheltuieli aferente carburantului, asigurărilor, mentenanței și asigurării personalului de deservire (șoferi).
- **Bilanț financiar negativ:** Costurile de transport și mentenanță estimate depășeau considerabil eventualele economii invocate teoretic în referat.

2. Imposibilitatea tehnică, spațială și neconformitatea de autorizare

Propunerea de relocare a elevilor în incinta Liceului „Preda Buzescu" (care număra deja peste 800 de elevi) s-a dovedit că nu poate funcționa din considerente de infrastructură școlară și risc juridic:

- **Capacitatea spațială și riscul pierderii autorizațiilor:** Comasarea ar fi generat o supraaglomerare severă a spațiilor interioare și exterioare, punând în pericol menținerea Autorizației Sanitare de Funcționare.
- **Modificarea neautorizată a destinației spațiilor și risc de reziliere/decontare:** O eventuală eliberare de spații la liceu ar fi presupus reconversia laboratoarelor de fizică-chimie, biologie, informatică și a atelierelor de practică. Această măsură ar fi atras:
  - **Nerespectarea clauzelor contractuale** din proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile prin A.D.R. Sud-Vest Oltenia, cu riscul aplicării de corecții financiare sau returnării fondurilor;
  - **Retragerea sau neacordarea autorizării ARACIP** din cauza neconformității spațiilor de învățământ în raport cu normativele naționale.
- **Infrastructura optimă a structurii propuse spre desființare:** Școala Gimnazială Berbești dispune de o bază materială adecvată, formată din săli de clasă spațioase, holuri de circulație conforme și teren de sport modernizat, facilități esențiale desfășurării procesului instructiv-educativ.

3. Impactul social și opoziția beneficiarilor direcți/indirecți

Propunerea a creat o stare de nemulțumire în rândul comunității locale (părinți și cadre didactice), aspecte exprimate ferm în cadrul adunărilor generale și ședințelor cu părinții, afectând stabilitatea climatului școlar.

III. <u>Clarificări privind viziunea managerială de dezvoltare a infrastructurii</u>

- Precizăm că propunerea avansată de administratorul de patrimoniu reprezintă o preluare eronată și neinformată a unei strategii analizate la nivel de conducere. Unitatea de învățământ a purtat discuții preliminare cu Autoritatea Publică Locală (Primăria Berbești) privind oportunitatea reconversiei spațiului Căminului de Elevi în spații de școlarizare pentru învățământul primar.

<u>O astfel de măsură este însă condiționată de parcurgerea etapelor legale obligatorii (expertize tehnice, elaborare proiect tehnic, obținere avize și autorizații de la organele abilitate), proceduri care nu pot fi substituite prin demersuri unilaterale și nefundamentate.</u>

❖ **Referitor la implementarea proiectelor finanțate prin PNRR privind dotarea unităților de învățământ**

- Proiectele de dotare a unităților școlare finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) au fost elaborate, depuse și implementate de către **Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Berbești** (prin Primăria Berbești) în calitate de solicitant/titular de proiect, unitatea de învățământ având calitatea exclusivă de beneficiar final al investiției.
- În cadrul acestui program, unitatea școlară a derulat proiectul privind crearea și dotarea laboratorului inteligent (**„SMART LAB"**), a cărui implementare s-a desfășurat cu respectarea tuturor cerințelor operaționale, procedurale și graficului stabilit.

I. CONCLUZII

❖ Ca urmare a analizei petițiilor înregistrate cu nr. 15090/13.01.2026 și nr. 16250/27.03.2026, repartizate spre competentă soluționare Corpului de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, echipa de control a procedat la verificarea documentației puse la dispoziție și la evaluarea punctelor de vedere transmise de conducerea Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea și a Liceului „Preda Buzescu" Berbești, județul Vâlcea.

În urma coroborării tuturor datelor și informațiilor obținute, s-a concluzionat că **sesizările sunt nefondate.**

II. CONSTATĂRI

❖ În baza petiției nr. 21598/05.11.2025, înregistrată la Ministerul Educației și Cercetării și repartizată spre soluționare Corpului de Control, echipa de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării a procedat la analiza aspectelor sesizate de domnul , în calitate de părinte/reprezentant legal al minorului (fost elev în clasa a VII-a la Școala Gimnazială Frâncești, jud. Vâlcea). Sesizarea privește prezumtivele fapte de agresiune fizică imputate doamnei , profesor de limba și literatura română, precum și actele repetate de bullying/hărțuire și umilire exercitate asupra minorului de către elevi din clase superioare.

- În temeiul Ordinului de serviciu nr. 1152/CC/16.04.2026, o echipă de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării a desfășurat o misiune de verificare la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea, precum și la următoarele unități de învățământ din județ: Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, Liceul „Preda Buzescu" din Berbești și Școala Gimnazială Frâncești.

- Astfel, în perioada **27.04.2026-30.04.2026**, membrii echipei de control s-au deplasat la sediul Școlii Gimnaziale Frănceşti, județul Vâlcea în vederea efectuării constatărilor de fapt și de drept. Pe parcursul acțiunii de verificare, reprezentarea legală a unității de învățământ a fost asigurată de către domnul director , calitatea și competența acesteia fiind probate în conformitate cu prevederile Deciziei nr. 37/16.01.2026.
- La nivelul Școlii Gimnaziale Frănceşti, județul Vâlcea sunt:
  - **34 de angajaţi**, după cum urmează:
    - **27 - cadre didactice;**
    - **2 - personal didactic auxiliar;**
    - **5 - personal nedidactic.**
  - **314 elevi**, după cum urmează:
    - **67 elevi preşcolari;**
    - **136 elevi - ciclul primar;**
    - **111 elevi - ciclul gimnazial;**
    - **22 elevi a doua şansă.**

În cadrul verificărilor desfășurate la Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea, au fost identificate și analizate următoarele documente:

Decizia nr. 37/16.01.2026 privind numirea prin detașare în intersul învățământului, în funcția de director la Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea a domnului

- *Decizia nr. 34/07.10.2025* privind constituirea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Frâncești, județul Vâlcea.
- *Decizia nr. 38/17.09.2025* privind constituirea Consiliului Profesoral al Școlii Gimnaziale Frâncești, județul Vâlcea.
- *Decizia nr. 1/17.09.2025* privind constituirea Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- *Decizia nr. 23/17.09.2024* privind constituirea Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- *Decizia nr. 23/11.09.2023* privind constituirea Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

- *Petiția cu nr. 884/25.11.2024*, înregistrată la Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea, de către domnul , tatăl minorului , fost elev în clasa a VI-a, la Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea;
- *Răspuns cu nr. 900/27.11.2024* către domnul , la petiția cu nr. 884/25.11.2024, înregistrată la Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea;
- *Răspuns cu nr. 1043/17.12.2024* către domnul , la petiția cu nr. 884/25.11.2024, înregistrată la Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea;
- *Proces-verbal încheiat în data de 25.11.2024* în cadrul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având pe ordinea de zi discutarea/verificarea sesizărilor făcute de către domnul ;
- *Proces-verbal încheiat în data de 04.12.2024* în cadrul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având pe ordinea de zi discutarea/verificarea sesizărilor făcute de către domnul ;
- *Raport* privind situația elevului de la Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea, elaborat de către Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- *Raportul Comisiei* pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității al Școlii Gimnaziale Frâncești, județul Vâlcea pentru anul școlar 2024-2025;
- *Raportul Comisiei* pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității al Școlii Gimnaziale Frâncești, județul Vâlcea pentru anul școlar 2023-2024;
- *Proces- verbal din data de 10.12.2024* încheiat de către Inspectoratul de Poliție Județean Vâlcea, Siguranța Școlară, cu ocazia verificărilor efectuate în urma sesizările făcute de către domnul ;
- *Raportul nr. 15RS/23.04.2025* privind *verificarea aspectelor semnalate de către domnul Militaru Constantin, întocmit de către Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea;*
- *Cererea de transfer*, a elevului , fost elev în clasa a VI- Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea;
- Nota de Relație întocmită de către domnul , director al Școlii Gimnaziale Frâncești, județul Vâlcea;
- *Nota de Relație* întocmită de către domnul , profesor de geografie și

istorie și diriginte la clasa a VII-a la Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea;

- *Declarația domnului* .

În urma clarificărilor furnizate de conducerea unității de învățământ, precum și din analiza și evaluarea documentației puse la dispoziție, echipa de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării a **constatat următoarele**:

- La data de **25.11.2024**, prin cererea înregistrată la secretariatul Școlii Gimnaziale Frâncești, județul Vâlcea, sub **nr. 884/25.11.2024**, domnul , în calitate de părinte/reprezentant legal al minorului (fost elev în clasa a VI-a în cadrul unității de învățământ menționate), a adus la cunoștința conducerii instituției o serie de aspecte cu privire la starea emoțională și parcursul școlar al minorului.
  - În esență, petentul reclamă faptul că, în perioada **mai–iunie 2024**, minorul s-a prezentat la domiciliu într-o stare vizibilă de afectare psihică/emoțională (plâns prelungit), cauzată de neparticiparea la activitatea de învățare remedială la disciplina *Limba și literatura română*.
  - Conform declarațiilor reprezentantului legal ( ), din relatările minorului a reieșit că acesta s-a aflat în proximitatea sălii de clasă a VI a (la ușa acesteia), fiind ulterior abordat de cadrul didactic titular, doamna profesoară de limba română, . Petentul menționează că motivul neintrării elevului la ora de curs a fost reprezentat de o stare de temere/anxietate a acestuia față de un posibil reproș din partea cadrului didactic menționat.
  - La data de 20.06.2024, domnul , în calitate de diriginte al elevului , s-a deplasat la domiciliul numitului Din declarațiile/susținerile acestuia din urmă, rezultă că cadru didactic i-a adus la cunoștință faptul că a identificat modificări de comportament în cazul elevului sus-menționat.
  - Din cuprinsul petiției înregistrate la Școala Gimnazială Frâncești sub nr. 884/25.11.2024, rezultă că reprezentanții legali ai elevului au optat pentru apelarea la servicii de consiliere psihologică de specialitate (cabinet privat), în vederea identificării cauzelor care au generat modificările comportamentale. În urma ședințelor de consiliere parcurse, s-a constatat o evoluție favorabilă a conduitei minorului.
  - Odată cu debutul anului școlar 2024-2025, deși minorul a frecventat cursurile unității de învățământ, s-a evidențiat o regresie dinamică sub aspect comportamental încă din primele zile de activitate didactică.
  - Cadrul didactic investit cu atribuții de diriginte, domnul , l-a contactat telefonic în mod repetat pe domnul , aducându-i la cunoștință

episoade de afectivitate negativă/dezechilibru emoțional (manifestată prin stări de plâns) înregistrate de elev în timpul orelor de curs.

- În data de **07.11.2024**, cu ocazia aniversării elevului (clasa a VII-a), în sala de clasă s-a desfășurat o activitate festivă autorizată, constând în oferirea de dulciuri colegilor de clasă. Prezența mamei elevului, doamna , în incinta unității de învățământ s-a efectuat cu acordul prealabil al profesorului diriginte.
- În cadrul acestui eveniment, doamna profesoară de limba română, s-a adresat mamei elevului cu exprimarea: *„Ce mai așteptăm, de ce nu mergem cu copilul la doctor?"*, afirmație care poate fi considerată inadecvată în contextul educațional și public în care a fost formulată.
- Tot în data de **07.11.2024**, pe durata pauzei școlare, un elev înscris în clasa a VIII-a, însoțit de alți colegi, a pătruns nenecesar în sala de clasă a elevului . Elevul din clasa a VIII-a a adoptat un comportament de hărțuire și intimidare la adresa elevului mai mic, adresându-i amenințări cu acte de violență fizică și injurii legate de o posibilă condiție medicală (*„îi dă o palmă după cap că este mut"*).
- Reprezentantul legal al minorului, domnul , a adus oficial la cunoștința conducerii **Școlii Gimnaziale Frâncești (jud. Vâlcea)** — respectiv domnului director și profesorului diriginte al clasei a VII-a — incidentele menționate, solicitând luarea măsurilor legale și regulamentare ce se impun pentru gestionarea situației de violență școlară/bullying.

- **Din analiza Notei de Relații** întocmite de către domnul , în calitate de director al Școlii Gimnaziale Frâncești, județul Vâlcea, reies următoarele aspecte relevante:
  - **Evoluția comportamentală și de integrare a elevului:** Conform constatărilor, la finalul anului școlar 2023–2024 (clasa a V-a), elevul prezenta o conduită socio-emoțională adecvată vârstei, având o bună integrare în colectivul de elevi. Cu toate acestea, la începutul anului școlar 2024–2025, s-a observat o modificare semnificativă a comportamentului acestuia, caracterizată prin retragere socială, ipostaze de comunicare deficitară și dificultăți de interacțiune atât cu colegii, cât și cu cadrele didactice.
  - **Aspecte sesizate de reprezentantul legal:** Prin petiția înregistrată la secretariatul unității de învățământ sub nr. 884/25.11.2024, tatăl elevului, domnul , a reclamat faptul că doamna profesoară de limba română, , a recomandat evaluarea medicală de specialitate a elevului. Totodată, petentul a susținut că fiul său ar fi fost supus unei agresiuni verbale de către un elev din clasa a VIII-a, care ar fi pătruns neautorizat în sala de clasă a minorului.

- **Demersurile de cercetare internă și verificarea probatoriului:** Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității s-a întrunit în mod repetat pentru analiza și verificarea susținerilor din petiție. În cadrul verificărilor, au fost analizate înregistrările sistemului de supraveghere video din data de 07.11.2024. Acestea confirmă prezența elevului din clasa a VIII-a în sala de clasă respectivă pentru o durată de aproximativ 2 minute, însă imaginile nu oferă indicii sau dovezi concrete cu privire la săvârșirea vreunui act de agresiune verbală.
- **Mențiune privind infrastructura de monitorizare:** Precizăm că unitatea școlară este dotată cu camere de supraveghere video exclusiv pe holuri și în spațiile exterioare, sălile de clasă nefiind prevăzute cu mijloace de monitorizare audio-video.
- În data de 10.12.2024, reprezentanții Biroului Siguranță Școlară din cadrul Inspectoratului de Poliție Județeană au efectuat o verificare la sediul unității de învățământ, întocmind un proces-verbal de constatare cu privire la incidentul din data de 07.11.2024, ce a vizat pătrunderea elevului din clasa a VIII-a în sala de clasă a minorului

  De asemenea, la data de 19.11.2024, reprezentanții legali ai celor doi elevi implicați (, respectiv) au beneficiat de o ședință de consiliere desfășurată de către un comisar din cadrul structurii de Siguranță Școlară.
- **Statutul școlar actual al elevului:** În perioada vacanței școlare dintre Modulul III și Modulul IV din cadrul anului școlar 2024–2025, procedura de transfer a elevului către o altă unitate de învățământ a fost finalizată, acesta încetându-și parcursul școlar în cadrul Școlii Gimnaziale Frâncești.

- Din analiza Notei de Relații redactate de către doamna , cadru didactic (profesor de Limba și Literatura Română) în cadrul Școlii Gimnaziale Frâncești, județul Vâlcea, au fost reținute următoarele elemente relevante:
  - **Evoluția comportamentală a minorului:** Pe parcursul anului școlar aferent clasei a V-a, elevul Fabio a prezentat o conduită sociabilă, empatie față de colectiv și un grad ridicat de implicare în activitățile școlare și extrașcolare.
  - **Modificările de comportament (clasa a VI-a):** La debutul anului școlar aferent clasei a VI-a, s-a constatat o schimbare vizibilă a conduitei minorului, manifestată prin izolare socială, stări de anxietate, plâns frecvent și lipsă de receptivitate la mediul școlar.
  - **Constatările directe din data de 13.09.2025:** Cu ocazia desfășurării primei ore de curs la disciplina Limba și Literatura Română, cadrul didactic sus-menționat a observat starea fizică și emoțională extrem de afectată a elevului.

- **Identificarea cauzelor (data de 15.09.2025):** În urma unor informații furnizate de către numitul către soțul doamnei profesor , s-a luat cunoștință despre faptele potențial infracționale ce îl vizau pe minor. Mai exact, s-a semnalat faptul că elevul făcea obiectul unor amenințări transmise prin intermediul unei aplicații de mesagerie electronică (WhatsApp), fapte care constituiau deja obiectul cercetărilor derulate de către organele de urmărire penală din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vâlcea — Poliția Municipiului Râmnicu Vâlcea.
- **Verificarea ipotezelor alternative și rezultatul cercetărilor:** Ulterior, în cadrul verificărilor, a fost formulată o ipoteză alternativă privind cauzele modificării comportamentale a minorului , constând în acuzații îndreptate împotriva antrenorului de fotbal responsabil de pregătirea acestuia pentru cantonament. Cu toate acestea, **niciuna dintre ipotezele avansate nu a fost confirmată.**
- **Demersurile privind starea de sănătate și asistența oferită:** În cursul lunii noiembrie 2025, în cadrul dialogului purtat între cadrul didactic și mama minorului ( ), aceasta din urmă a semnalat dificultăți de natură logistică privind programarea minorului la o investigație medicală de specialitate (Imagistică prin Rezonanță Magnetică – RMN), din cauza disponibilității limitate a acestei proceduri (exclusiv în centrele medicale din București sau Cluj-Napoca). În acest context, doamna profesor a manifestat disponibilitate sprijinirii familiei, facilitând contactul cu un medic de specialitate (dr.).
- **Divergențele ulterioare și tensionarea relației cu familia:** Ulterior acestui moment, reprezentanții legali ai minorului (familia) au formulat acuzații la adresa cadrului didactic, imputându-i acesteia recomandarea sau direcționarea nejustificată a minorului către o intervenție chirurgicală. De asemenea, din acel moment s-a constatat sistarea comunicării directe și deteriorarea dialogului instituțional dintre cadrul didactic și părinții minorului.

- Din analiza Notei de Relații întocmite de către domnul , în calitate de cadru didactic investit cu atribuții de diriginte la clasa a VII-a în cadrul Școlii Gimnaziale Frâncești, județul Vâlcea (pentru anul școlar 2025-2026), au fost reținute următoarele aspecte relevante:
  - **Perioada exercitării atribuțiilor de diriginte:** Domnul a exercitat calitatea de diriginte al minorului ( ) începând cu luna septembrie 2023 (debutul anului școlar aferent clasei a V-a) și până în prima jumătate a anului școlar aferent clasei a VI-a, moment la care s-a dispus și efectuat transferul elevului la o altă unitate de învățământ gimnazial.

- **Conduita școlară și istoricul parcursului educațional (clasa a V-a):** Pe parcursul anului școlar 2023-2024, s-a menținut o colaborare instituțională optimă cu reprezentanții legali ai minorului (familia). În privința profilului comportamental și academic, minorul a prezentat un parcurs disciplinat și un randament școlar satisfăcător, finalizând clasa a V-a cu media generală de absolvire **8,50** și media **10,00** la purtare, situație școlară în urma căreia a fost eligibil și a beneficiat de Bursă de Reziliență.
- **Efectuarea vizitei de monitorizare la domiciliu (26.06.2024):** În data de 26.06.2024, în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice funcției de diriginte, domnul însoțit de mediatorul școlar din cadrul unității de învățământ, a efectuat o deplasare la domiciliul familiei . Procedura s-a desfășurat cu caracter planificat și cu notificarea prealabilă a reprezentanților legali ai minorului.
- **Constatarea modificărilor de conduită (debutul anului școlar 2024–2025):** Odată cu reluarea cursurilor aferente clasei a VI-a, cadrul didactic investit cu funcția de diriginte, domnul , a constatat o schimbare radicală a comportamentului și atitudinii minorului ( ). S-a reținut o diminuare semnificativă a capacității de comunicare intrașcolară și un refuz manifest de socializare cu colectivul de elevi. Această transformare comportamentală a fost observată și confirmată în mod unitar atât de către cadrele didactice ale clasei, cât și de către colegii de colectiv.
- **Prezentarea mijloacelor de informare de către reprezentantul legal:** În cadrul dialogului purtat între diriginte și tatăl minorului, numitul , acesta din urmă a adus la cunoștința cadrului didactic existența unor mesaje și capturi de ecran cu conținut suspect, stocate pe dispozitivul mobil al elevului, care sugerau posibile elemente de perturbare a stării fizice și psihice a minorului.

❖ În urma discuțiilor purtate cu reprezentanții conducerii Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, ai conducerii Școlii Gimnaziale Frâncești (județul Vâlcea), cu cadrele didactice din cadrul unității de învățământ și cu reprezentanții legali ai elevului , precum și în urma analizei documentare realizate, membrii echipei de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării au constatat următoarele:

Constatările echipei de control

- **Cu privire la activitatea și documentația întocmită de *Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*, s-au reținut următoarele aspecte relevante:**

- **Procedura internă și audierile:** La data de 25.11.2024, Comisia s-a întrunit în ședință de lucru pentru analiza cazului semnalat. Cu această ocazie, au fost audiate persoanele implicate, aspectele dezbătute și declarațiile furnizate fiind consemnate formal în procesul-verbal de ședință.
- **Verificările efectuate de organele de specialitate:** La dosarul Comisiei se regăsește Procesul-verbal pus la dispoziție de către Biroul de Siguranță Școlară. Conform înscrisurilor și verificărilor efectuate prin vizionarea înregistrărilor sistemului de supraveghere video din data de 07.11.2024 (data la care petentul invocă producerea presupusului incident), s-a constatat doar pătrunderea și prezența unui elev din clasa a VIII-a în sala de clasă a elevilor de clasa a VI-a, pentru un interval temporal restrâns (aprox. 2–3 minute). *Sub aspectul sesizării:* Se notează că Biroul de Siguranță Școlară nu a fost sesizat oficial cu privire la producerea vreunui incident sau act de violență la data menționată, nici de către conducerea unității de învățământ, nici de către aparținătorii legali.
- **Măsurile disciplinare aplicate:** Conduita elevului (menționată în sesizarea adresată instituției) a făcut obiectul analizei în cadrul Consiliului Clasei. În conformitate cu prevederile *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP)* și ale *Statutului Elevului*, au fost stabilite și aplicate măsurile disciplinare corespunzătoare.
- **Demersurile preventive și suportul psiho-educațional:** Din actele dosarului rezultă că, cadrele didactice au acționat proactiv încă de la finalul anului școlar 2023–2024, dată la care cadrul didactic diriginte (prof.) a identificat modificări comportamentale la elevul .

Cu privire la **conduita instituțională și contextul factual al cazului**

- **Demersurile de sprijin și diligența unității de învățământ:**
  - **Consilierea la domiciliu:** În baza observațiilor privind dinamica comportamentală a elevului, la data de 26.06.2024, profesorul diriginte, însoțit de mediatorul școlar ( ), s-au deplasat la domiciliul petentului în scopul evaluării situației de fapt și acordării de sprijin psiho-pedagogic familiei.
  - **Propunerea măsurilor de suport psiho-educațional:** Unitatea de învățământ a acționat cu diligență în vederea protejării integrității fizice, psihice și emoționale a elevului. În acest sens, consilierul școlar a propus includerea minorului într-un program de consiliere individuală, însă această măsură de asistență a fost refuzată în mod explicit de către reprezentantul legal al elevului la momentul respectiv.

- **Divergențele temporale și lipsa sesizărilor prealabile:**
  - **Nefiabilitatea datelor sesizate:** Unitatea școlară nu a fost informată cu privire la producerea vreunui incident în intervalul mai–iunie 2024 (perioadă indicată inițial de reprezentantul legal ca fiind momentul de debut al modificărilor comportamentale ale minorului), aspectele fiind reclamate formal abia în luna noiembrie 2024.
  - **Inconsecvența susținerilor petentului:** Din analiza comparativă a petițiilor succesive formulate de petent, se constată o neconcordanță și o ambiguitate în stabilirea coordonatelor temporale ale presupusului incident (indicarea inițială a intervalului general mai–iunie, ulterior menționându-se data de 19 iunie 2024). Sub aspect probatoriu, cadrele didactice au pus la dispoziția comisiei materiale imagistice (fotografii) din data de 19.06.2024, în care elevul prezintă o stare afectivă adecvată.
- **Evoluția stării psiho-emoționale și evaluările de specialitate:**
  - **Raportul Comisiei interne:** Conform Raportului întocmit la data de 27.11.2024, colectivul pedagogic a observat, începând cu debutul anului școlar 2024–2025, o degradare a stării fizice și emoționale a elevului, stare confirmată ulterior prin rapoartele de evaluare clinică și psihodiagnostic (care indică o reactivitate specifică tulburării de stres posttraumatic – PTSD, asociată cu abuz emoțional de tip bullying).
  - **Anamneza și factorii etiologici externi (Raportul de evaluare psihologică):** Din concluziile Raportului de evaluare de specialitate întocmit de psihologul , rezultă următoarele elemente relevante pentru cauză:
    - *Funcționarea anterioară:* Anterior lunii mai 2024, minorul prezenta un nivel optim de integrare socială, participând adecvat vârstei la activitățile școlare și de grup.
    - *Factori de risc extrașcolari:* Documentul consemnează că elevul era înscris la o activitate sportivă extrașcolară (club de fotbal), unde s-a semnalat o conduită autoritară și agresivă din partea antrenorului (limbaj injurios și comportament exigent/rigid).
    - *Incidentul declanșator extern:* Modificările comportamentale majore (manifestate prin episoade de plâns și anxietate severă de separare, urmate de refuzul frecventării mediului școlar și sportiv) au survenit ulterior unui episod din luna mai 2024, când minorul și un însoțitor au

fost intimidați și amenințați în spațiul public (pe traseul către domiciliu) de către persoane minore necunoscute.

- *Concluzia evaluării:* Cadrul de specialitate precizează aplicarea procedurilor de evaluare și intervenție specifice situațiilor de posibil abuz emoțional, fizic sau psihic exercitat asupra minorului în mediul extern familiei (fără a se limita exclusiv la mediul școlar, fiind luate în considerare mediul comunitar sau cel sportiv).

Măsurile de verificare privind activitatea remedială și aspectele din data de 07.11.2024:

- **Verificarea evidențelor de prezență (Activitatea PNRAS):** Prin adresa înregistrată la unitatea de învățământ sub nr. 901/27.11.2024, cadrul didactic titular al disciplinei Limba și literatura română (care asigură și orele de pregătire remedială desfășurate în cadrul Proiectului PNRAS) a precizat că, în urma verificării formal-documentare a listelor de prezență, nu s-au identificat absențe în dreptul elevului pentru perioada indicată de reprezentantul legal.
- **Informațiile furnizate în context extrașcolar:** În cuprinsul aceluiași document se menționează că reprezentantul legal al elevului (numitul) a avut două întrevederi cu soțul cadrului didactic (preot paroh în localitatea Coșani). În cadrul acestor discuții nu au fost semnalate aspecte legate de neparticiparea minorului la orele remediale, ci s-a adus la cunoștință existența unor mesaje cu caracter intimidant/amenințător adresate elevului pe un grup de comunicare virtuală (WhatsApp) de către o persoană necunoscută interlocutorilor.
- **Clarificări privind incidentul din data de 07.11.2024:** Referitor la situația din data de 07.11.2024, cadrul didactic a precizat că intervenția sa a avut un caracter exclusiv protectiv și pedagogic. În contextul în care mama elevului a insistat ca acesta să citească în fața clasei, deși minorul manifesta o reținere vădită, cadrul didactic a recomandat sistarea exercițiului pentru a preveni expunerea elevului la o stare de disconfort psihic în raport cu colectivul de elevi. A fost avut în vedere faptul că, de la începutul anului școlar 2024–2025, elevul prezenta o particularitate comportamentală receptată în derularea actului educațional (lectură în șoaptă, cu pauze lungi), conduită ce nu a fost identificată în parcursul școlar din anul precedent.

Privitor la respectarea termenelor procedurale, diligența instituțională și imparțialitatea Comisiei:

- **Respectarea dreptului de petiționare:** Unitatea de învățământ (Școala Gimnazială Comuna Frâncești) și-a îndeplinit obligațiile legale privind soluționarea petițiilor, comunicând reprezentantului legal al elevului un răspuns formal în termenul prevăzut de legislația în vigoare (conform OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor).
- **Demersurile de mediere ale autorității tutelare:** Ulterior primirii răspunsului, petentul, numitul , a continuat adresarea de solicitări scrise și verbale către Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea. În exercitarea rolului său de îndrumare și control, ISJ Vâlcea a facilitat și mediat, la data de 10.02.2025, o întrevedere directă între petent și cadrul didactic titular al disciplinei Limba și literatura română, în vederea clarificării aspectelor semnalate.
- **Buna-credință și imparțialitatea organelor de cercetare internă:** Pe parcursul întregii proceduri, unitatea de învățământ a acționat cu deplină transparență, neexistând elemente care să indice vreo încercare de disimulare a situației de fapt. Totodată, se menționează că membrii *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității* își exercită atribuțiile cu stricta respectare a principiului imparțialității și independenței funcționale. Între aceștia și persoanele implicate în cauză nu există raporturi de rudenie sau afinitate, componența fiind alcătuită din cadre didactice care au acționat exclusiv în vederea garantării și promovării **interesului superior al minorului** încă de la debutul anului școlar 2024–2025.

<u>Privitor la transferul elevului, neresponsabilitatea cauzală a unității școlare și măsurile de sprijin colectiv:</u>

- **Inițiativa transferului școlar:**
  - Decizia privind transferul elevului la o altă unitate de învățământ a reprezentat actul de voință exclusiv și unilateral al reprezentantului legal al minorului, nefiind consecința vreunei măsuri administrative sau dispoziții emise de conducerea școlii.
- **Respectarea procedurilor și absența legăturii de cauzalitate:**
  - Unitatea de învățământ a gestionat situația semnalată cu respectarea strictă a normelor și procedurilor interne în vigoare. Conform concluziilor consemnate în Raportul de evaluare întocmit de *Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*, din analiza coroborată a probatoriului documentar și a declarațiilor scrise ale persoanelor audiate, rezultă că modificările privind conduita și starea de

sănătate psiho-emoțională a elevului nu pot fi imputate unității de învățământ sau cadrelor didactice.

- **Climatul incluziv și măsurile pedagogice de sprijin:**
  - Din verificările efectuate și din precizările cadrului didactic diriginte, s-a reținut că colectivul din care a făcut parte elevul funcționează după principiul educației incluzive (având în componență și elevi cu cerințe educaționale speciale - CES). În contextul identificării timpurii a modificărilor de comportament ale elevului la debutul anului școlar 2024–2025, conducerea clasei a adoptat o măsură pedagogică internă de sprijin integrativ. Aceasta a constat în repartizarea prin rotație, în aceeași bancă, a elevilor cu performanțe școlare ridicate, având ca scop facilitarea integrării, sprijinul reciproc și asigurarea unui climat școlar securizant.

Măsurile de sprijin specializat și disponibilitatea instituțională (CJRAE Vâlcea):

- **Disponibilitatea instituțională și serviciile gratuite de consiliere:**
  - Precizăm că specialiștii din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) Vâlcea și-au exprimat disponibilitatea oficială de a pune la dispoziția familiei servicii gratuite de consiliere psihopedagogică și asistență de specialitate, în vederea gestionării adecvate a situației minorului.
- **Recomandările de intervenție psihopedagogică:**
  - Această măsură de sprijin vine în aplicarea recomandărilor formulate în rapoartele de evaluare de specialitate, care prevăd ca măsuri prioritare de intervenție:
    - Includerea elevului într-un program de orientare școlară și profesională adecvat;
    - Parcurgerea unor programe de terapie comportamentală individuală;
    - Participarea la sesiuni de terapie de grup în vederea reasigurării integrării psiho-sociale a minorului.

II. CONCLUZII

În urma înregistrării la Ministerul Educației și Cercetării a petiției nr. **21598/05.11.2025** și repartizării acesteia spre competentă soluționare Corpului de Control, echipa desemnată a procedat la efectuarea demersurilor de verificare și analiză obiectivă a situației sesizate.

În acest sens, au fost evaluate documentele administrative puse la dispoziție, precum și punctele de vedere oficiale transmise de conducerea **Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea** și de către conducerea **Școlii Gimnaziale Frâncești, județul Vâlcea**, au fost reținute următoarele aspecte de fapt:

1. **Conformitatea activității unității de învățământ:** Școala Gimnazială Frâncești a aplicat și a respectat în mod riguros prevederile *Ordinului Ministrului Educației nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.*
2. **Exercitarea atribuțiilor de îndrumare și control:** Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea și-a îndeplinit atribuțiile legale privind acordarea de consiliere conducerii unității de învățământ, exercitând o monitorizare continuă prin intermediul activităților de inspecție școlară, în vederea asigurării unui act educațional calitativ și a unui mediu școlar sigur.
3. **Respectarea cadrului normativ:** Atât unitatea de învățământ preuniversitar, cât și inspectoratul școlar județean își desfășoară activitatea cu respectarea strictă și permanentă a legislației specifice în vigoare.

Concluzie

Având în vedere considerentele expuse anterior și pe baza documentelor analizate, echipa de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării a concluzionat, că aspectele sesizate și acuzațiile formulate în petiția nr. 21598/05.11.2025 **NU SE CONFIRMĂ**.

III. CONSTATĂRI

❖ **Referitor** la aspectele semnalate în petiția înregistrată la Ministerul Educației și Cercetării sub nr. 16260/27.03.2026, repartizată spre soluționare Corpului de Control, precizăm următoarele:

- În temeiul Ordinului de serviciu nr. **1152/CC/16.04.2026,** o echipă de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării a efectuat o misiune de verificare la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea, Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, la Liceul „Preda Buzescu" din Berbești, județul Vâlcea și la Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea.
- Astfel, în perioada **27.04.2026-30.04.2026**, membrii echipei de control s-au deplasat la sediul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, în vederea efectuării constatărilor de fapt și de drept. Pe parcursul acțiunii de

verificare, reprezentarea legală a unității de învățământ a fost asigurată de către doamna director , calitatea și competența acesteia fiind probate în conformitate cu prevederile Deciziei nr. 71/16.01.2026.

- La nivelul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, sunt:
  - **147 de angajați**, după cum urmează:
    - **122 - cadre didactice;**
    - **10 - personal didactic auxiliar;**
    - **15 - personal nedidactic.**
  - **1747 de elevi**, după cum urmează:
    - **640 de elevi - ciclul primar;**
    - **461 de elevi - ciclul gimnazial;**
    - **646 de elevi - ciclul liceal.**

❖ Ca urmare a sesizărilor din petiția nr. 16260/27.03.2026, înregistrată la Ministerul Educației și Cercetării sub nr. 16260/27.03.2026, repartizată spre soluționare Corpului de Control, privind cercetarea disciplinară și sancționarea doamnei (portar la Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea), Corpul de Control al Ministrului Educației și Cercetării a efectuat o verificare la unitatea de învățământ în data de 27.04.2026

În urma verificărilor efectuate la nivelul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea au fost identificate următoarele documente:

Decizia nr. 71/16.01.2026 privind numirea în funcție de director la Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, a doamnei

- *Decizia nr. 1/01.09.2025* privind componența Consiliului de Administrație al Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;
- *Decizia nr. 25/10.10.2025* privind constituirea Consiliului de Administrație al Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;
- *Decizia nr. 91/23.01.2026* privind modificarea componenței Consiliului de Administrație al Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;
- *Regulamentul Intern nr. 3804/08.09.2025* al Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, avizat în Consiliul Profesor în data de 05.09.2025, aprobat în Consiliul de Administrație în data de 05.09.2025;
- *Regulament de Organizare și Funcționare nr. 3813/08.09.2025* a Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, avizat în Consiliul

Profesoral al Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea în data de 05.09.2025, aprobat în Consiliul de Administrație în data de 05.09.2025;

- *Ținuta Vestimentară nr. 3805/08.09.2025* al Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, avizat în Consiliul Profesoral în data de 05.09.2025, aprobat în Consiliul de Administrație în data de 05.09.2025;
- *Cod de Etică nr. 3806/08.09.2025* al Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, avizat în Consiliul Profesor în data de 05.09.2025, aprobat în Consiliul de Administrație în data de 05.09.2025;
- *Regulament nr. 3812/08.09.2025* privind utilizarea dispozitivelor IT și multimedia din sălile de clasă ale Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, avizat în Consiliul Profesoral al Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, în data de 05.09.2025, aprobat în Consiliul de Administrație în data de 05.09.2025;
- *Decizia nr. 92/23.01.2026* privind acordarea calificativelor de evaluare a personalului nedidactic;

Fișa Postului nr. 3516/30.08.2024 pentru personalul nedidactic - Portar/2024-

Fișa Postului nr. 119/12.01.2024 pentru personalul nedidactic - Portar/2024-

Fișa Postului nr. 290/25.01.2024 pentru personalul nedidactic -Portar/2024-

- *Decizia nr. 15/25.09.2025* privind constituirea Comisiei pentru cercetarea prealabilă a doamnei , angajată pe postul de portar în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;
- *Raportul nr. 4631/30.09.2025* al Comisiei pentru cercetarea prealabilă a doamnei , angajată pe postul de portar în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;
- *Înștiințare de convocare nr. 4428/29.09.2025* la Comisia de cercetare prealabilă a doamnei , angajată pe postul de portar în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;
- *Decizia nr. 21/02.10.2025* privind constituirea Comisiei pentru cercetarea disciplinară a doamnei , angajată pe postul de portar în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;

- *Procedură Operațională nr. 3630/1/02.09.2025* privind Sancționarea disciplinară COD PO-CA-04;
- *Procedură de Sistem nr. 3630/2/02.09.2025* privind Cercetarea disciplinară a personalului didactic, didactic auxiliar și de conducere COD PS-SCIM-28;
- *Raportul nr. 4861/07.10.2025* al Comisiei pentru cercetarea prealabilă a doamnei , angajată pe postul de portar în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;
- *Decizia nr. 50/23.10.2025* privind sancționarea cu averitisment scris a doamnei angajată pe postul de portar în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;
- *Notă de Relații* întocmită de către doamna , având funcția de secretar Șef în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;
- *Referat nr. 4194/23.09.2025* cu privire la evenimente ale doamnei , angajată în funcția de paznic;
- *Referat nr. 4316/25.09.2025* cu privire la Memoriul nr. 3794/08.08.2025 întocmit de personalul administrativ în legătură cu doamna , angajată în funcția de paznic.

❖ În urma examinării documentației puse la dispoziție și a clarificărilor furnizate de conducerea unității de învățământ, echipa de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării a reținut următoarele stări de fapt:

- **Încadrarea în muncă:** Doamna a fost angajată în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, pe funcția de paznic (personal nedidactic), pe durată nedeterminată, începând cu data de 16.01.2024, ca urmare a promovării concursului organizat pentru ocuparea postului vacant.
- **Regimul de lucru:** Potrivit Fișei de post nr. 290/25.01.2024, activitatea salariatei se desfășoară cu o normă întreagă de 40 de ore/săptămână, în regim de lucru în ture (06:00–14:00, 14:00–22:00, respectiv 07:30–15:30), conform graficului de lucru întocmit de administratorul de patrimoniu și aprobat de conducerea unității.
- **Atribuțiile și sarcinile de serviciu:** În conformitate cu Fișa de post nr. 290/25.01.2024, doamnei îi revin, printre altele, următoarele atribuții specifice:
  - *Obiectiv general:* Asigurarea securității și controlului accesului la spațiile instituției (spațiul de învățământ, sălile de sport, spațiile administrative/birouri),

precum și gestionarea distribuției produselor din cadrul programului național (lapte și corn) etc;

- *Atribuții complementare:* În funcție de necesitățile specifice ale unității, salariatul are obligația de a îndeplini și alte sarcini trasate de conducerea instituției sau de a desfășura activități în zilele nelucrătoare, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

- **La data de 08.09.2025, a fost înregistrată sub nr. 3794 la secretariatul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, sesizarea colectivă formulată de către membrii personalului didactic auxiliar și nedidactic / administrativ** (

).

  - **Obiectul sesizării îl constituie semnalarea unor presupuse abateri disciplinare / fapte imputabile doamnei , încadrată pe funcția de paznic, ce ar fi fost săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu din ultima perioadă de activitate.**

Situația sesizării nr. 3794/08.09.2025 privind conduita salariatului

În urma analizei dovezilor și a declarațiilor scrise depuse la dosar, echipa de control a consemnat o serie de plângeri formulate de alți angajați ai instituției, ce vizează abateri disciplinare și fapte de hărțuire morală la locul de muncă imputate doamnei

- – **îngrijitor:** Reclamă manifestări sistematice de hărțuire, amenințări, injurii și jigniri exercitate de către doamna în timpul executării lucrărilor de pregătire a anului școlar, invocând un caracter de repetabilitate a acestui comportament.

1. **Plângeri privind agresiuni verbale și intimidare prin mijloace tehnice:**
   - : Sesizează acte de agresiune verbală, insultă și intimidare, realizate prin înregistrarea audio-video și fotografierea neautorizată/neconsimțită de către doamna în timpul orelor de program.
   - : Reclamă comportamente ostile, concretizate prin agresiune verbală, tratament degradant și amenințări directe la locul de muncă.
2. **Plângeri privind abateri de la deontologia profesională:**

- : Reclamă utilizarea unui limbaj licențios și injurios de către angajată.
- : Sesizează conduita necorespunzătoare și contrară regulamentului intern, manifestată în data de 02.08.2025.

- Conform **Referatului nr. 4316/25.09.2025**, întocmit de către domnul , administrator de patrimoniu în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, conducerea unității de învățământ a fost informată cu privire la aspectele rezultate din analiza Sesizării nr. 3794/08.09.2025, formulată de personalul administrativ referitor la activitatea salariatei (încadrată în funcția de paznic).
În cuprinsul referatului menționat, au fost reținute următoarele constatări:
  - **Nerespectarea obligațiilor de serviciu:** Se constată încălcarea de către doamna a prevederilor fișei postului, precum și nesocotirea deciziilor emise la nivel administrativ cu privire la sarcinile distribuite personalului de pază și celui de îngrijire.
  - **Comportament necorespunzător și generare de stări conflictuale:** Salariata utilizează un limbaj neadecvat în raporturile cu personalul administrativ, conduită ce contravine normelor de deontologie profesională și care tensionează climatul de muncă la nivelul colectivului.
  - **Depășirea atribuțiilor de serviciu:** Doamna își depășește prerogativele funcției, asumându-și în mod neautorizat sarcini incompatibile cu fișa postului de paznic.

Concluzia și solicitarea referatului:

Având în vedere starea conflictuală generată și abaterile semnalate, administratorul de patrimoniu a solicitat conducerii unității de învățământ dispunerea măsurilor legale și administrative necesare pentru remedierea situației.

- **În conformitate cu Referatul nr. 4194/23.09.2025**, întocmit de administratorul de patrimoniu, dl. , conducerea Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, a fost informată cu privire la aspectele consemnate în rapoartelor de eveniment de către doamna , încadrată în funcția de paznic.
Din analiza documentelor menționate au fost reținute următoarele:
  - **Raportul de eveniment nr. 3917/11.09.2025:** Salariata expune constatările efectuate în data de 03.09.2025, din timpul executării serviciului de pază,

privind activitatea desfășurată de îngrijitoarele ,
precum și de celelalte persoane din cadrul personalului de curățenie aflate în tura de lucru.

Notă de constatare: Se reține că, potrivit cadrului normativ intern, exercitarea atribuțiilor specifice postului de paznic nu include monitorizarea, evaluarea sau evidențierea timpului de muncă/a orelor lucrate de către ceilalți angajați ai instituției.

- **Raportul de eveniment nr. 3918/11.09.2025:** Salariata semnalează faptul că, în data de 03.09.2025, operatorul de salubritate S.C. ECWM S.R.L. nu a ridicat resturile vegetale (iarba cosită), această operațiune fiind efectuată ulterior de către S.C. Piețe Prest S.A.
- **Raportul de eveniment nr. 3919/11.09.2025** *(corectat nr. de înregistrare)*: Salariata menționează că, în dimineața zilei de 02.09.2025 (anterior începerii Examenului de Titularizare), în timpul executării serviciului de pază, i s-a solicitat de către administratorul de patrimoniu securizarea/închiderea ușilor de acces dintre Corpul A și Corpul B. Salariata a contestat această dispoziție, apreciind că sarcina în cauză intră în atribuțiile de serviciu ale îngrijitoarei .

  Notă de constatare: În conformitate cu prevederile Fișei de post aferente funcției de paznic din cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, sarcina privind verificarea și securizarea căilor de acces/ușilor Corpurilor A, B, C, ale sălilor de sport și ale porților de acces revine în mod direct personalului de pază.

Concluzia referatului:

Prin Referatul nr. 4194/23.09.2025, administratorul de patrimoniu **a solicitat conducerii unității de învățământ aplicarea măsurilor legale și administrative ce se impun pentru remedierea disfuncționalităților semnalate și restabilirea cadrului normal de desfășurare a activității**.

- Potrivit **Procesului-verbal al ședinței Consiliului de Administrație** din data de **25.09.2025**, desfășurată la nivelul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea:
  - **Procedura de ordine de zi:** A fost inclusă și aprobată prin vot analiza referatelor de sesizare elaborate de administratorul de patrimoniu, domnul , privitoare la conduita și activitatea salariatei (încadrată în funcția de paznic).

- **Prezentarea constatărilor:** În cadrul ședinței s-a dat citire **Referatului nr. 4316/25.09.2025**, prin care administratorul de patrimoniu a adus la cunoștința membrilor organului colectiv de conducere următoarele abateri:
    - Încălcarea de către salariată a atribuțiilor prevăzute în fișa postului, precum și nerespectarea dispozițiilor administrative emise de conducere privind repartizarea sarcinilor de serviciu pentru personalul de pază și cel de curățenie;
    - Utilizarea unui limbaj neadecvat și contrar normelor deontologice în relația cu personalul din subordinea administrativă, fapt ce conduce la perturbarea climatului de muncă și la generarea de stări conflictuale în cadrul colectivului;
    - Depășirea limitelor de competență prin exercitarea neautorizată a unor atribuții incompatibile cu funcția de paznic.
- **Măsura dispusă:** Raportat la gravitatea celor semnalate, directorul unității de învățământ a propus **constituirea Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă** în vederea cercetării abaterilor imputate salariatei , în conformitate cu dispozițiile legale din Codul Muncii.

Prin **Decizia nr. 15/25.09.2025**, emisă de conducerea Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, s-a dispus constituirea Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă în vederea cercetării abaterilor sesizate în sarcina salariatei

- Conform **Procesului-verbal din data de 02.10.2025**, întocmit în cadrul ședinței Consiliului de Administrație al Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab", ordinea de zi a inclus analiza **Raportului nr. 4631/30.09.2025**, elaborat de comisia mai sus menționată. Pe baza concluziilor din raport, Consiliul de Administrație a propus constituirea Comisiei de cercetare disciplinară.
  Prin **Decizia nr. 21/02.10.2025**, emisă de conducerea Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, s-a aprobat constituirea Comisiei de cercetare disciplinară având ca obiect investigarea abaterilor sesizate în sarcina salariatei

- Potrivit **Procesului-verbal al ședinței Consiliului de Administrație** din data de **14.10.2025**, în cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, ordinea de zi a inclus examinarea **Raportului nr. 4861/30.09.2025**, întocmit de Comisia de cercetare disciplinară.
    - Pe baza concluziilor și propunerilor formulate în cuprinsul raportului, Consiliul de Administrație a hotărât, prin vot, aplicarea sancțiunii disciplinare a **avertismentului scris**

doamnei (încadrată în funcția de paznic/portar), în conformitate cu dispozițiile **art. 248 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (**Decizia nr.50/23.10.2025 privind sancționarea cu avertisment scris a doamnei**)

Calea de atac exercitată și obiectul acțiunii în instanță:

- Salariata , încadrată în funcția de paznic la Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, prin reprezentant conventional avocat a introdus pe rolul **Tribunalului Vâlcea** o contestație împotriva **Deciziei de sancționare nr. 50/23.10.2025.**

Prin cererea de chemare în judecată, contestatoarea a solicitat instanței de judecată pronunțarea unei hotărâri prin care să se dispună:

1. **Anularea Deciziei nr. 50/23.10.2025** privind aplicarea sancțiunii disciplinare a avertismentului scris;
2. **Obligarea intimatei** (Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea) la plata sumei de **30.000 LEI**, cu titlu de daune morale;
3. **Obligarea intimatei** la plata cheltuielilor de judecată ocazionate de proces.

- **Procedura de comunicare a actelor de procedură:**

La data de 24.11.2025, prin **Adresa nr. 5636/24.11.2025** (emisă la instanță sub numărul de comunicare din 21.11.2025), **Tribunalul Vâlcea** a transmis Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, în calitate de **intimat-pârât**, comunicarea cererii de chemare în judecată aferente **Dosarului nr. 2890/90/2025**, având ca obiect *„contestație decizie de sancționare"*.

- **Obligațiile procesuale și termenele legale:**

Prin actul de procedură comunicat, instanța a pus în vedere instituției obligația de a depune **întâmpinarea** în termen de **25 de zile** de la primirea comunicării, sub sancțiunea decăderii din dreptul de a mai propune probe și de a invoca excepții, în condițiile Codului de procedură civilă.

- **Aprobarea achiziționării serviciilor de asistență juridică:**

Potrivit **Procesului-verbal al ședinței Consiliului de Administrație din data de 23.01.2026**, din cadrul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, ordinea

de zi a inclus aprobarea achiziției pachetului de servicii de asistență și reprezentare juridică pentru **Dosarul nr. 2890/90/2025**, având ca obiect *„contestație decizie de sancționare"*.

- **Aprobarea referatului de necesitate și alocarea financiară:**

Pe baza **Referatului de necesitate nr. 207/20.01.2026**, Consiliul de Administrație a aprobat selectarea ofertei de asistență juridică furnizată de *Cabinet de Avocat* , în vederea asigurării apărării și reprezentării drepturilor instituției în dosarul menționat (Materia: *Litigii de muncă*; Stadiul procesual: *Fond* – contestație împotriva Deciziei nr. 50/23.10.2025).

Notă de încadrare bugetară: Sursa de finanțare este asigurată din **Bugetul local**, prin **Articolul bugetar 20.01.09** (*Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional*).

- **Perfectarea raporturilor juridice și reprezentarea în instanță:**
  - **Contractul de asistență juridică nr. 17/10.02.2026:** Încheiat între *Cabinet de Avocat* și Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, având ca obiect reprezentarea juridică a pârâtei în cadrul Dosarului nr. 2890/90/2025, aflat pe rolul Tribunalului Vâlcea.
  - **Împuternicirea avocațială seria VL nr. 004306/10.02.2026:** Emisă în baza contractului menționat, prin care domnul avocat este mandatat de către instituție să exercite toate actele de reprezentare procesuală în calitatea de pârât în dosarul sus-menționat.

III.CONCLUZII

❖ În urma verificărilor efectuate cu privire la aspectele sesizate prin petiția nr. 16250/27.03.2026, înregistrată la Ministerul Educației și Cercetării și repartizată spre soluționare Corpului de Control, echipa de control a întreprins o cercetare administrativă și juridică complexă. Aceasta a constat în purtarea de discuții cu conducerea Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, conducerea executivă și personalul angajat al Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, precum și cu petenta, doamna alături de analiza riguroasă a actelor interne și a înscrisurilor puse la dispoziție de unitatea de învățământ.

Din coroborarea datelor de fapt cu normele legale în vigoare, echipa de control a reținut următoarele concluzii:

1. **Cu privire la cadrul normativ incident:**
   - Potrivit **art. 17 alin. (1) și (2) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP)**, aprobat prin *Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5.726/06.08.2024*, asistența și

consultanța juridică pentru unitățile de învățământ de stat se asigură obligatoriu, la solicitarea scrisă a directorului, de către Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea, prin consilierul juridic din cadrul acestuia.

- Textul de lege instituie o **obligație expresă** în sarcina directorului unității de învățământ de stat de a solicita consultanță și asistență juridică de la ISJ pentru toate procesele, litigiile sau situațiile juridice în care este implicată instituția.
- În baza **art. 4 din Legea nr. 514/2003** privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, apărarea drepturilor, intereselor legitime și reprezentarea în **instanță a instituțiilor publice intră în atribuțiile legale specifice ale consilierului juridic în serviciul căruia se află ori al organului ierarhic superior.**

2. **Cu privire la starea de fapt reținută:**
   - În cauza ce formează obiectul **Dosarului nr. 2890/90/2025**, aflat pe rolul Tribunalului Vâlcea (având ca obiect contestație împotriva Deciziei de sancționare nr. 50/23.10.2025, formulată de salariata), conducerea Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea a procedat la achiziționarea de servicii de asistență și reprezentare juridică de la un cabinet individual de avocat (*Cabinet de Avocat* în baza Contractului de asistență juridică nr. 17/10.02.2026 și a Împuternicirii avocațiale seria VL nr. 004306/10.02.2026), cu finanțare din bugetul local (art. bug. 20.01.09).
   - Angajarea acestor servicii s-a realizat prin parcurgerea etapelor interne (Referatul de necesitate nr. 207/20.01.2026 și Hotărârea Consiliului de Administrație din 23.01.2026).
3. **Aprecierea juridică/Nereguli constatate:**
   - Optând pentru externalizarea serviciilor de reprezentare juridică și contractarea unui avocat pledant din fonduri publice, conducerea unității de învățământ **a eludat procedura obligatorie** prevăzută imperativ de *art. 17 alin. (2) din OME nr. 5.726/2024 (ROFUIP)*, **neefectuând demersurile legale prioritare de solicitare a asistenței juridice gratuite oferite de Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea prin consilierul juridic instituțional.**

RECOMANDĂRI / MĂSURI PROPUSE:

1. **Remedierea conduitei procedurale:** Sesizarea conducerii Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" cu privire la obligativitatea respectării stricte a prevederilor art. 17 din ROFUIP în toate litigiile prezente și viitoare.
2. **Clarificarea oportunității cheltuielilor:** Analiza de către organele de conducere/audit a legalității și oportunității plăților efectuate în baza Contractului de asistență juridică nr. 17/10.02.2026.
3. **Notificarea ISJ Vâlcea:** Informarea Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea cu privire la existența Dosarului nr. 2890/90/2025 în vederea preluării reprezentării juridice în condițiile legii, dacă stadiul procesual mai permite acest lucru.

III.CONSTATĂRI

❖ **Referitor la** activitatea de control desfășurată în perioada 27.04.2026-30.04.2026 de către Corpul de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea, având ca obiectiv evaluarea activității manageriale. Pe tot parcursul acestei acțiuni, reprezentarea legală a instituției inspectate a fost asigurată de doamna inspector școlar general numită în funcție prin detașare în interesul învățământului, conform OMEC nr. 5932/27.08.2025.

La Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea:

Situația posturilor pe categorii de personal și pe domenii/funcții, începând cu anul școlar 2025-2026, la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea cuprinde un total de 41,5 posturi/norme.

Organigrama Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea cuprinde 41,5 posturi/norme, distribuite astfel:

- Inspector școlar general: 1 post;
- Inspector școlar general adjunct: 2 posturi;
- Juridic: 1 post;
- Audit: 2 posturi;
- Contabil Șef: 1 post;
- Domeniul Management: 8 norme;
- Domeniul Economic - Administrativ: 14,5 norme;
- Domeniul Curriculum și Inspecție Școlară: 12 norme.

Conducerea **Inspectoratului Școlar al Județului Vâlcea** este asigurată de către:

- Doamna prof. , inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea;
- Doamna prof. Ciocan Vetuța, inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean

Vâlcea;

- Domnul prof. , inspector școlar general adjunct la Inspectoratul Școlar al Județului Vâlcea;

În urma verificărilor efectuate la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea au fost identificate următoarele documente:

- *OMEC nr.* 5932/27.08.2025 *privind numirea* doamnei prof. , prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea;
- *OMEC nr.* 5933/27.08.2025 *privind numirea* doamnei prof. , prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general adjunct la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea;
- *OMEC nr.* 5934/27.08.2025 *privind numirea* domnului prof. , prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general adjunct la Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea;
- *Decizia nr. 956/51.09.2025* privind constituirea Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;
- *Organigrama Inspectoratui Școalar Vâlcea, aprobat în Consiliului de Administrație din 04.05.2026;*
- *Structura organizatorică* a Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;
- *Decizia nr. 1099 /01.09.2025* privind constituirea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, pentru anul școlar 2025-2026;
- *Tematica și* Graficul Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, pentru anul școlar 2025-2026;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare nr. 4406/29.08.2025 al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;
- *Raport nr. 6734/15.01.2026,* asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2025 al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;
- *Raport nr. 6374/02.12.2025,* privind starea învățământului Vâlcean anul școlar 2024-2025;
- *Plan Managerial nr. 5413/30.09.2025,* al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, an școlar 2025-2026 ;
- *Plan Managerial nr. 4285/22.08.2025,* al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, an școlar 2025-2026 ;
- *Plan Managerial nr. 4286/22.08.2025,* al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, Domeniul funcțional Curriculum și inspecție școlară, an școlar 2025-2026 ;
- *Plan Managerial nr. 4287/22.08.2025,* al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, Domeniul

funcțional Management, an școlar 2025-2026 ;

- Informare cu privire la măsurile dispuse la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea pentru asigurarea organizării în bune condiții a deschiderii noului an școlar 2025-2026, înregistrată cu nr. 3958/14.08.2025
- Raport nr. 563/16.02.2026 privind activitatea Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea pe anul 2025;
- Plan anula nr. 4809/11.09.2025 de acțiuni pe anul 2025 pentru realizarea în județul Vâlcea a obiectivelor cuprinse în programul de guvernare;
- Raport nr. 2361/27.04.2026 privind activitatea de inspecție școlară anul școlar 2025-2026 al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;
- Graficul unic de control nr. 288/21.01.2026, graficul inspecțiilor școlare și al activității inspectorilor pentru intervalele de învățare III,IV și V, anul școlar 2025-2026;
- Raport nr. 3565/14.07.2025 privind activitatea de inspecție școlară anul școlar 2025-2026 al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;
- Graficul unic de control nr. 972/27.02.2025, graficul inspecțiilor școlare și al activității inspectorilor pentru intervalele de învățare III,IV și V, anul școlar 2025-2026;
- Graficul și tematica nr. 6272/22.09.2025 a ședințelor cu directorii anul școlar 2025-2026;
- Decizia nr. 612/12.06.2025 cu privire la modificarea componenței Biroului de informare și relații publice din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;
- Decizia nr. 05/13.01.2025 cu privire la actualizarea componenței Comisiei pentru prevenirea actelor de corupție în educație la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;
- Decizia nr. 04/13.01.2025 cu privire la actualizarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării dezvoltării controlului intern managerial la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;
- Decizia nr. 1006/29.09.2025 cu privire la repartizarea unităților de învățământ în vederea monitorizării;
- Raport nr. 276/20.01.2026 privind activitatea de audit intern aferentă anului 2025 desfășurată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea și a entităților publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia;
- Raport nr. 3827/31.07.2025 de audit public intern privind „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției , 2025";
- Raport nr. 1856/30.06.2025 de audit public intern privind verificarea modului de calcul și plată a sumelor pentru sentințe judecătorești în anul 2023;
- *Decizia nr.1041/04.12.2025 privind desemnarea responsabilului cu monitorizarea activității de*

prevenire și combatere a violenței în mediu școlar la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;

- *Decizia nr. 273/11.02.2026* privind desemnarea *Purtătorului de cuvânt al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;*, pentru anul școlar *2025-2026;*

❖ **Centralizatorul Procedurilor Operaționale-Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea**

În conformitate cu principiile bunei guvernanțe, ale transparenței instituționale și ale cadrului normativ în vigoare, activitatea desfășurată în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea este fundamentată și reglementată printr-un ansamblu de proceduri operaționale.

În scopul eficientizării proceselor de lucru și al asigurării unui control intern managerial optim, aceste proceduri sunt structurate pe principalele domenii funcționale de activitate, după cum urmează:

1. **<u>Managementul Resurselor Umane și Evoluție Profesională</u>**
   - P.O – CC- nr. 2 - PO_Selecție profesori metodiști_ISJ Vâlcea_ an școlar 2025-2026;
   - P.O – SN - nr. 6 - Procedură operațională de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar, sesiunea 2026;
   - P.O – MG - nr. 42 - P.O. - C.A. ON-LINE;
   - P.O – MG - nr. 25 - PO EVALUARE DIRECTORI 2024-2025;
   - P.O – MG - nr. 25 - PO EVALUARE DIRECTORI 2025-2026;
   - P.O – MG - nr. 46 - PO privind convocarea sedintelor, transmiterea hotararilor, organizarea si functionarea Consiliului de Administratie;
   - P.O – CC-MG - nr. 46 - Procedura operațională privind monitorizarea prezenței la ore a elevilor și cadrelor didactice și a respectării programului școlar;
   - PO-MG-60 Procedură operațională pentru recrutarea și selecția experților în afara organigramei unităților de învățământ care ocupă posturi vacante sau temporar vacante în cadrul proiectelor PNRR;
   - P.O – CC- nr. 56 - Procedura privind monitorizarea și prevenirea segregării școlare;
   - PO – CC – nr. 2 - Procedura operațională privind soluționarea sesizărilor și petițiilor;
2. **<u>Curriculum și inspecție școlară</u>**
   - P.O – CC- nr. 58 - PO privind studiul Limbii și literaturii materne, Istoriei și tradițiilor minorităților naționale și al Educației muzicale în limba maternă;
   - P.O – CC- nr. 19 - PO privind aprobarea resurselor educaționale deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;

- P.O – CC - nr. 94 - Procedură specifică privind repartizarea copiilor pe locurile disponibile în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2026-2027, etapa a II-a;
- P.O – CC - nr. 58 - Procedura ATESTAT -Info;
- PO-CC-Nr.86 Procedură operațională privind monitorizarea audio-video, a desfășurării etapelor locale și județene ale olimpiadelor și concursurilor școlare;
- PO-CC-Nr.91 Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea competițiilor sportive școlare din cadrul Olimpiadei Naționale a Sportului Școlar la disciplina educație fizică și sport în anul școlar 2025- 2026;
- PO-CC-Nr.13 Procedură operațională privind constituirea Consiliilor consultative pe discipline de studiu/ domenii de activitate și stabilirea responsabililor cercurilor pedagogice pentru anul școlar 2025-2026;
- COD: PO-CC-Nr.35 Procedură operațională privind activitatea de consiliere, monitorizare și evaluare a organizării examenelor de certificare a calificării profesionale nivel 3, nivel 4, nivel 5;
- COD: PO-CC-Nr.96 Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea etapei a doua de admitere în învățământul liceal, în anul școlar 2025-2026, pentru candidații din seria curentă, precum și pentru cei din seriile anterioare care nu împlinesc 18 ani până la data începerii cursurilor noului an școlar și repartizarea absolvenților clasei a VIIIa care nu au susținut Evaluarea Națională;
- COD: PO-CC-Nr. 102 Procedură operațională privind admiterea în învățământul liceal tehnologic special pentru anul școlar 2025-2026;
- COD: PO-CC-Nr. 97 Procedură operațională privind rezolvarea situațiilor speciale apărute după repartizarea computerizată din prima etapă de admitere în învățământul liceal pentru anul 2026-2027;
- COD: PO-CC-Nr. 103 Procedură operațională privind proiectarea, avizarea și aprobarea curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru învățământul liceal, filiera tehnologică;
- COD: PO-CC-Nr. 103 Procedură operațională privind Avizarea și aprobarea CDL;
- COD: PO-CC-Nr.93 Procedură operațională privind activitatea de monitorizare prin intermediul sistemelor de supraveghere audio- video în unitățile școlare cu ÎPT, pe perioada desfășurării probelor din cadrul examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal, în anul școlar 2025-2026;

- COD: PO-CC-Nr.61 Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea etapei județene a Olimpiadei din aria curriculară Tehnologii;
- PO-CC-Nr. 44 - PO_organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară 2025-2026.

3. **Activități financiare, Salarizare și Achiziții Publice**
   - PO-CFC-01 - Întocmirea bugetului;
   - PO-CFC-02 - Organizarea, gestiunea și contabilizarea serviciilor;
   - PO-CFC-05 - Stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor propri;
   - PO-CFC-06 - Organizarea și desfășurarea activității de casierie;
   - PO-CFC-07 - Decontarea achizițiilor de manuale școlare;
   - PO-CFC-08 - Operarea bugetului, angajamentelor în forexebug;
   - PO-CFC-09 - Contabilizarea salariilor;
   - PO-CFC-10 - Organizarea, gestiunea și contabilizarea veniturilor;
   - PO-CFC-11 - Organizarea, gestiunea si contabilizarea activelor fixe;
   - PO-CFC-12 - Organizarea, gestiunea și contabilizarea obiectelor de inventar;
   - PO-CFC-13 - Organizarea, gestiunea și contabilizarea materialelor;
   - PO-CFC-14 - Repartizarea și modificarea bugetului de cheltuieli finanțat din bugetul de stat;
   - PO-CFC-15 - Organizarea, gestiunea și contabilizarea deplasărilor;
   - PO-CFC-16 - Operațiunile de aprovizionare, recepție, decontare și dare în consum a carburanților;
   - PO-CFC-17 - Amortizarea activelor fixe;
   - PO-CFC-18 - Elaborarea balanței de verificare;
   - PO-CFC-19 - Întocmirea Registrului jurnal;
   - PO-CFC-20 - Elaborarea Registrului inventar;
   - PO-CFC-21 - Elaborarea Registrului de casa;
   - PO-CFC-22 - Raportarea contabilă și financiara;
   - PO-CFC-23 - Realizarea activităților de inventariere a patrimoniului;
   - PO-CFC-24 - Casarea mijoacelor fixe;
   - PO-CFC-25 - Întocmirea Registrului Cartea mare;
   - PO-CFC-26 - Utilizarea foi de parcurs și foi de activități zilnice;

- PO-CFC-27 - Control Financiar preventiv propriu;
- PO-CFC-28 - Întocmire ALOP;
- PO-CFC-29 - Deschideri de credite bugetare;
- PO-CFC-30 - Raportări lunare, trimestriale, anuale privind finanțarea de la bugetul de stat șibugetul activității autofinanțate;
- PO-CFC-31 - Întocmirea și depunerea declarațiilor fiscale;
- PO-CFC-32 - Decontarea achizițiilor de rechizite școlare;
- PO-CFC-33 - Elaborarea propunerii de repartizare în bugetele unităților a sumelor în baza costului standard sau a altor prevederi legale;
- PO-CFC-34 - Verificarea și avizarea transferurilor de bunuri;
- PO-CFC-35 - Operațiuni de decontare în numerar și valută;
- PO-CFC-36 - Elaborarea codului de conduită al personalului care acordă CFP;
- PO-CFC-37 - Elaborarea programului de asigurare și îmbunătățirea activității profesionale;
- PO IS Vâlcea VTFA Procedură operațională de verificare tehnico- financiară și a procedurilor de achiziții publice;
- PO-MG- 59 Procedură operațională privind modificarea contractelor de finanțare aferente schemei de granturi PNRAS din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență I4 Sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar;

4. **Audit**

- P.O. 01 - Elaborarea proiectului planului de audit;
- P.O. 02 - Elaborarea proiectului planului multianual de audit public intern;
- P.O. 03 - Întocmirea și înaintarea Raportului anual privind activitatea de audit intern;
- P.O. 04 - Elaborarea și actualizarea cartei auditorului;
- P.O. 05 - Elaborarea și actualizarea Codul Etic al auditorului intern;
- P.O. 06 - Elaborarea programului de îmbunătățire a calității activității de audit public intern;
- P.O. 07 - Elaborarea programului de perfecționare profesională a auditorilor interni;
- P.O. 08 - Desfășurarea misiunilor de audit public intern;
- P.O. 09 - Întocmirea dosarelor de audit public intern;

- P.O. 10 - Urmărirea îndeplinirii recomandărilor;
- P.O. 11 - Supervizarea misiunilor de audit;
- P.O. 12 - Organizarea și exercitarea activității de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul ISJ Vâlcea;
- P.O. 13 - Modul de arhivare a documentelor elaborate în cadrul compartimentului de audit public intern;
- P.O.14 - Misiune de audit ad-hoc;
- P.O. 15 - Circuitul documentelor;
- P.O. 16 - Misiune de audit în pandemie.

5. **Secretariat, Arhivă**
   - PS-CC-NR.9 - Procedură operațională privind asigurarea fluxului informațional la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea;
   - PS – nr. 37 - Procedură operațională privind arhivarea, selecționarea și casarea documentelor.

❖ **CENTRALIZATORUL LITIGIILOR AFLATE PE ROLUL INSTANȚELOR DE JUDECATĂ LA DATA DE 27.04.2026**

Situația dosarelor înregistrate pe rolul instanțelor judecătorești în care este parte Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea (ISJ) se prezintă sintetic după cum urmează:

	Dosar nr.	Materia juridica	Obiectul cauzei	Părțile în proces	Stadiul procesual	Termen/ Soluție	Observații
1	Ds.3453/90/2021*** Curtea de Apel Pitești Sectia a I civilă	Pretenții	Acțiune daune contractuale/ pretenții Cval. transport elevi	SC TRANSMONTANA – apel Cons.Jud. Vâlcea-int/pârât Chem.în garanție=Școli și ISJ Vâlcea	Apel Curtea de Apel Pitești	**28.09.2026**	

2	Ds.3272/90/2021** Curtea de Apel Pitești Sectia a I civilă	Pretenții	Acțiune daune contractuale/ pretenții Cval. transport elevi	SC OBADĂ TRANS – recl./int Cons.Jud. Vâlcea-apel/pârât Chem.în garanție=Șc. și ISJ Vâlcea	Recurs UAT Jud. Vâlcea	**20.11.2025**	Respinge recursul ca nefondat
3	Ds.812/46/2023 Curtea de Apel Pitești Secţia a II-a civilă, de contencios administrativ şi fiscal	Pretenții	Contestație în anulare Ds. 3109//90/2022	– contestator I.S.J. Vâlcea – intimat/pârât Șc. Gimn. "N.Bălcescu" Șc.Gimn. "T.Vladimirescu" Drăgășani – intimați/pârâți	Contestație în anulare	**11.03.2024** 8,30 - C1 Respinge contestația în anulare ca inadmisibilă	
4	Ds. 2088/90/2023 Tribunalul Vâlcea Sectia a I civilă	Litigiul de muncă	Pretentii acordare indemnizaţie pt titlul ştiinţific de doctor	, reclamant Liceul Teh.Băile Govora, I.S.J. Vâlcea - pârâți	Apel	**12.11.2024** Respinge ca nefondat apelul	Curtea de Apel Pitești Hot.nr.4795/ 12.11.2024

5	Ds. 234/90/2024 Tribunalul Vâlcea Secţia I civilă Litigii de muncă	Litigiul de muncă	Pretenții dr. bănești/ Calcul ind.CO cu indemnizație hrană	S.P.I.P. Vl. – reclamant I.S.J. Vâlcea – pârât	Apel	17.01.2025 suspendă cauza	Curte de Apel Pitești la data de 17.01.2025 a suspendat din oficiu cauza până la pronunțarea Curții de Justiție a Uniunii Europene a cauzei înregistrate sub nr. C-706/23.11.2023
6	Ds. 2912/90/2023 Tribunalul Vâlcea Secţia a II-a civilă, de contencios administrativ şi fiscal	Contencios administrativ	Anulare act administrativ Eliminare examen BAC	– reclamant I.S.J. Vâlcea – pârât Comisia de BAC nr.228_I.S.J. Vâlcea – pârâtă	Fond	**16.02.2024** 9,00 – CI1 Respinge cererea de anulare	Prin Hotărârea nr.104/16.02.2024 a fost respinsă cererea în anulare.Nu a fost formulată cale de atac
7	Ds. 3330/90/2023 Tribunalul Vâlcea Sectia a I civilă	Litigiul de muncă	Pretenții acordare indemnizaţie pt titlul ştiinţific de doctor	reclamant Colegiul Energetic, I.S.J. Vâlcea - pârâți	Fond	**15.04.2024** Respinge acțiunea conform Hot.nr.1208/15.04.2024 pronunțată de Tribunalul Vâlcea	Apel Curtea de Apel Pitești prin Hot. nr.1573/04.04.2025, respinge apelul ca nefondat

8	Ds. 4747/288/2022 Judecătoria Rm.Vâlcea	Pretenți	Pretenții 8.400 lei chelt.de jud. Ds.669/90/2018	– reclamant I.S.J.Vâlcea –pârât	Recurs	**14.04.2025** Respinge recursul I.S.J.Vâlcea ca nefondat	
9	Ds.nr.15006/288/2022 Judecătoria Rm.Vâlcea	Pretenți	Pretenții	I.S.J. Vâlcea – pârâți	Apel	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr.758 /31.10.2024, respinge apelul ca nefondat	Recurs Curtea de Apel Pitești prin Hotătârea nr.55/09.02.2026 respinge recursul ca nefondat
10	Ds. Nr.897/90/2024 Tribunalul Vâlcea Secția a II –a Civilă	Contencios administrativ	Anulare act administrativ Decizia I.S.J.Vâlcea nr.1359/18.12.2023	– reclamanți, Pârât I.S.J.Vâlcea	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr.555/18.09.2024 respinge cererea ca nefondată	Recurs Curtea de Apel Pitești prin Hotărârea nr.229/26.03.2025 anulează cererea de recurs
11	Ds. Nr.1591/90/2024 Tribunalul Vâlcea Secția a I Civilă	Litigiu de muncă	Calcul drepturi salariale – recalculare indemnizație de concediu de odihnă	Reclamanți SPIP Vâlcea – Pârât I.S.J.Vâlcea	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr. 1167/ 10.06.2025 admite excepția perimării cererii	Nu a fost formulat apel

			aferentă anilor 2019-2023				
12	Ds. Nr. 2067/90/2024 * Tribunalul Vâlcea Secția II Civilă	Litigiu de muncă	Contestație decizie de sancționare	– contestator ISJ Vâlcea - intimat	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr. 1783/17.11.2025 respinge contestația ca neîntemeiată	Apel Curtea de apel Pitești Termen 18.05.2026
13	Ds. Nr. 2200/90/2024 Tribunalul Vâlcea, Sectiaa I –a Civilă	Litigiu de muncă	Calcul drepturi salariale	– reclamant Pârâți Liceul Constantin Brâncovea nu –ISJ Vâlcea - pârât	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr. 2963/ 11.11.2024 admite excepția lipsei calității procesual pasive a ISJ Vâlcea, admite în parte cererea formulată în contradictoriu cu Liceul C-tin Brâncoveanu Horezu	Curtea de Apel Pitești prin Hotărârea nr. 2254/29.05.2025 respinge apelul ca nefondat
14	Ds. Nr. 3324/90/2024 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Contencios administrativ	Anulare act administrativ	– reclamant ISJ Vâlcea - pârât	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr. 377/ 11.06.2025 respinge contestația formulată de reclamantă	Ds se află în recurs la Curtea de apel Pitești Termen 04.05.2026

15	Ds. Nr. 3345/90/2024 Tribunalul Vâlcea, Sectia I Civilă	Obligația de a face	Obligația de a face – eliberare documente solicitate	– reclamant Pârâți ISJ Brașov ISJ Vâlcea Lic. Teh. Brătianu Cn Gib Mihăescu Drăgășani Liceul M Săulescu Predeal	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr.236/06.02.2025 respinge cererea de chemare în judecată	Curtea de Apel Pitești prin Hotărârea nr 2661/24.06.2025 respinge ca nefondat apelul
16	Ds. Nr. 3603/90/2024 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Contencios administrativ	Anulare act administrativ Decizia nr. 911/ 06.11.2024 cu privire la eliberarea din funcția de director	– reclamant ISJ Vâlcea - pârât	Fond	Termen 22.06.2026	
17	Ds. Nr. 8/90/2025 Judecătoria Vâlcea	Pretenți	Pretenții – Obligarea la plată a sumelor reprezentând CV. Facturilor fiscale – Transport Elevi	Normandia Service SRL – reclamant ISJ Vâlcea – pârât Ministerul Educației – pârât Consiliul Județean	Fond	Judecătoria Vâlcea Prin Hot. Nr. 2576/ 27.06.2025 respinge acțiunea ca neîntemeiată	Nu a fost formulat apel

				Vâlcea – pârât			
18	Ds. Nr. 290/90/2025 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Contencios administrativ	Suspendare executare act administrativ Hot. Nr. 34/14.10.2024 și Hot. Nr. 32/30.09.2024 ale ISJ Vâlcea	– reclamant ISJ Vâlcea - Pârât	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr.97/27.02.2025 respinge cererea formulată de reclamant	Recurs Curtea de Apel Pitești prin Hot nr. 348/21.05.2025 respinge recursul ca nefondat
19	Ds. Nr. 289/90/2025 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Contencios administrativ	Anulare act administrativ Hot. Nr. 34/14.10.2024 și Hot. Nr. 32/30.09.2024 ale ISJ Vâlcea	– reclamant ISJ Vâlcea - Pârât	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr.1/08.01.2026 admite în parte acțiunea	Recurs Curtea de apel Pitești Termen 23.09.2026
20	Ds. Nr. 15302/288/2024 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Pretenți	Pretenții – obligarea la plată	SC ANTARES Transport SA – reclamant ISJ Vâlcea – Pârât Consiliul Județean Vâlcea	Fond Tribunalul Vâlcea prin Hot. Nr. 426/ 26.06. 2025 respinge ca neîntemeiat	Apel Curtea de Apel Pitești Prin Hotărârea nr. 368/07.11.2025 admite apelul, obligă ISJ Vâlcea să plătească reclamantei cv. transport elevi sept-oct 2024	Recurs Înalta Curte de Casație și Justiție declarat de ISJ Vâlcea Dosarul nu a primit încă termen de judecată, aflându-se în faza administrativă

					ă cerere a		
21	Ds. Nr. 1668/90/2025 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Contencios administrativ	Suspendare executare act administrativ adresă nr. 3127/ 2025 și PV sancționare nr. 13/ 10.06.2025	– reclamant ISJ Vâlcea – pârât CNI Matei Basarab - pârât	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr.603/13.11.2025 respinge ca neîntemeiată cererea	Recurs Curtea de Apel Pitești Termen de judecată 05.05.2026 Recurenta a formulat o cerere de renunțare la recurs
22	Ds. Nr. 2217/90/2025 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Contencios administrativ	Anulare act administrativ Hot. Nr. 18/ 30.04.2025 , 25/23.06.2025 și a actului de mobilitate	– reclamant ISJ Vâlcea - pârât	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr. 711/ 04.12.2025 respinge ca neîntemeiată cererea	Recurs Curtea de Apel Pitești Termen de judecată 05.05.2026
23	Ds. Nr. 2281/90/2025 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Contencios administrativ	Suspendare executare act administrativ Decizie nr. 958/ 08.09.2025	Un nr. de 38 cadre didactice de la Lic Turism Călimănești - reclamant ISJ Vâlcea - pârât	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr. 490/ 25.09.2025 respinge ca neîntemeiată cererea având ca obiect suspendare act administrativ	Nu a fost formulat recurs

24	Ds. Nr. 2428/90/2025 Tribunalul Vâlcea, Sectia, a- I –a Civilă	Litigiul de muncă	Anulare act decizie nr. 240/27.08. 2025, 816/ 25.08.2025 – repunere în situația anterioară emiterii deciziilor	Intimați: ISJ Vâlcea CN Al Lahovari	Fond	Termen de judecată 29.05.2026	
25	Ds. Nr. 2813/90/2025 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Contencios administrativ	Anulare act administrativ fișa nr. 4946/ 18.09.2025 și raport justificativ	– reclamant ISJ Vâlcea- Pârât	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr. 18/ 19.01.2026 admite în parte cererea de chemare în judecată formulată de reclamantă	Curtea de apel Pitești Recurs formulat de ISJ Vâlcea Termen 18.06.2026
26	Ds. Nr. 2846/90/2025 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Contencios administrativ	Suspendare executare act administrativ fișa nr. 4946/ 18.09.2025	– reclamant ISJ Vâlcea- Pârât	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr. 788/ 17.12.2025 respinge cererea de chemare în judecată formulată de reclamantă	Nu a fost formulat recurs
27	Ds. Nr. 1848/90/2025 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Pretenți	Obligația de a face – eliberare adeverință	– reclamant ISJ Vâlcea - Pârât	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr. 202/ 06.02.2026 respinge cererea de	Curtea de apel Pitești Apel formulat de reclamant Termen 30.09.2026

						chemare în judecată	
28	Ds. Nr. 3167/90/2025 Tribunalul Vâlcea, Sectia II Civilă	Contencios administrativ	Comuuni care informații de interes public	– reclamant ISJ Vâlcea - Pârât	Fond	Tribunalul Vâlcea prin Hotărârea nr. 297/03.04.2026 admite în parte cererea de chemare în judecată a reclamantului	Recurs Curtea de apel Pitești declarat de ISJ Vâlcea la data de 24.04.2026 Dosarul se află în faza de regularizare
29	Ds. Nr. 2392/288/2026 Judecătoria Rm.Vâlcea	Pretenți	Pretenții	Reclamant ISJ Vâlcea – Pârât SC IT LIVE SRL	Fond	Termen de judecată 22.06.2026	

- **Sesizări înregistrate la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea cu privire la Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, la Liceul „Preda Buzescu" din Berbești, Școala Gimnazială Frâncești , județul Vâlcea.**

Nr. Înreg.	Data Înreg.	Tip	Nr. Ext.	Data Ext.	Emitent	Conținut	Compartimente
24	20.05.2026	Intrare	1138, 16703 email	19.05.2026	MEC_DGMC DRȘÎP	Sesizarea d-lui privind indemnizația de doctor pe care o primește d-na dir. a CNI Matei Basarab,	AUDIT (finalizat); INSPECTOR GENERAL (finalizat); SALARIZARE (finalizat)
17	07.04.2026	Intrare	16260 email	02.04.2026	MEC_corpul de control	Petiția d-nei , ref. la procesul pe care îl are cu , director la CNI Matei Basarab	FIZICA/CHIMIE (finalizat); INSPECTOR GENERAL (finalizat)

66	14.11.2025	Intrare	Email 21598/2111 8	10.11.2025	MEC	Sesizarea domnului și Șc. G. Frâncești	INSPECTOR GENERAL (finalizat); LIMBA SI LITERATURA ROMANA (finalizat)

55	08.10.2025	Intrare	Email 20875	02.10.2025	MEC	Petiția doamnei , paznic CNI Matei Basarab ref comportament conducere unitate școlară	FIZICA/CHIMIE (finalizat); INSPECTOR GENERAL (finalizat)

❖ PROIECTAREA STRATEGIEI EDUCAȚIONALE ȘI A POLITICILOR EDUCAȚIONALE ALE INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA

- Evaluarea și diagnoza mediului educațional se efectuează pe baza analizei riguroase a cerințelor și nevoilor individuale, precum și de grup, ale beneficiarilor direcți și indirecți ai serviciilor de învățământ de la nivel local, județean, respectiv al Municipiului București;
- Procesul de diagnoză a mediului educațional se desfășoară cu respectarea principiului transparenței decizionale și instituționale, prin consultarea reprezentativă a tuturor factorilor interesați (*stakholderi*) și actorilor relevanți de la nivel local, județean și al Municipiului București;
- Fundamentarea diagnozei mediului educațional se realizează în corelare directă cu datele statistice colectate în cadrul Sistemului Național de Indicatori pentru Educație (SNIE), asigurând interoperabilitatea și acuratețea datelor analizate.
- Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea este organizat și funcționează ca **serviciu public deconcentrat** în subordinea Ministerului Educației și Cercetării, având ca obiectiv fundamental punerea în aplicare a politicilor educaționale și realizarea finalităților sistemului

național de învățământ, în conformitate cu prevederile *Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023*, cu modificările și completările ulterioare.

- Activitatea instituției se desfășoară cu respectarea dispozițiilor *Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior*, modificat și completat prin *Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3069/15.01.2024*.
- Din punct de vedere organizatoric, structura și atribuțiile Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea sunt reglementate prin *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin *Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5530/2011*, cu modificările și completările aduse prin *Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 3400/2015*.
- **Elaborarea pe baza analizei de nevoi:** Strategia educațională la nivel județean / al Municipiului București se elaborează prin valorificarea integrată a rezultatelor obținute în urma diagnozei mediului educațional teritorial;
- **Alinierea la politicile publice:** Fundamentarea Strategiei educaționale județene se realizează în mod convergent cu direcțiile prioritare de acțiune stabilite prin Programul de Guvernare, precum și cu strategiile de dezvoltare economico-socială de la nivel local, județean și al Municipiului București;
- **Transparență și parteneriat social:** Procesul de elaborare a Strategiei educaționale județene se desfășoară cu respectarea principiilor transparenței decizionale, echității și nediscriminării, prin consultarea și cooperarea activă cu toți partenerii instituționali și sociali relevanți;
- **Revizuirea periodică și punerea în aplicare (Anul școlar 2024-2025):**
    - Strategia educațională este supusă unui proces sistematic și periodic de reevaluare și actualizare.
    - Pentru anul școlar 2024-2025, stabilirea țintelor strategice s-a realizat prin transpunerea concluziilor diagnozei mediului educațional județean, cu implicarea directă a actorilor educaționali și sociali reprezentativi, garantând accesul echitabil la educație pentru toți beneficiarii direcți.

În vederea operaționalizării direcțiilor din programul de guvernare și din strategiile de dezvoltare economico-socială județeană, au fost elaborate planuri sectoriale de măsuri, cu respectarea normelor de transparență instituțională.

I. OBIECTIVELE STRATEGICE ȘI SPECIFICE ALE INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA, Anul școlar 2024–2025

În conformitate cu cadrul normativ în vigoare, obiectivele specifice stabilite la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea pentru anul școlar 2024–2025 au vizat următoarele direcții de acțiune:

1. **Eficientizarea și asigurarea calității actului educațional**
   - **Monitorizarea și evaluarea continuă a performanței școlare:** Exercitarea atribuțiilor de inspecție și evaluare periodică privind asigurarea respectării standardelor naționale de predare-învățare la nivelul tuturor unităților de învățământ preuniversitar.
   - **Elaborarea și aplicarea măsurilor remediale:** Identificarea unităților de învățământ cu performanță scăzută și fundamentarea unor planuri de intervenție în vederea creșterii calității serviciilor educaționale.
2. **Prevenirea și diminuarea fenomenului de părăsire timpurie a școlii**
   - **Implementarea mecanismelor de prevenție:** Dezvoltarea și aplicarea sistemelor de consiliere și asistență psihopedagogică adresate elevilor aflați în risc de abandon școlar.
   - **Parteneriate interinstituționale și comunitare:** Încheierea de acorduri de colaborare cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile neguvernamentale pentru susținerea măsurilor de reintegrare școlară.
3. **Dezvoltarea resursei umane din sistemul de învățământ**
   - **Formarea continuă a cadrelor didactice:** Organizarea și promovarea programelor de perfecționare, seminarii și ateliere de lucru destinate dezvoltării competențelor profesionale.
   - **Promovarea inovării pedagogice:** Stimularea integrării mijloacelor tehnologice moderne și a metodelor didactice inovative în procesul instructiv-educativ.
4. **Modernizarea și securizarea infrastructurii educaționale**
   - **Auditarea infrastructurii școlare:** Evaluarea stării fizice a spațiilor de învățământ și a bazei tehnico-materiale existente, în vederea fundamentării priorităților de reabilitare, modernizare și dotare.
5. **Preluarea și punerea în aplicare a politicilor educaționale naționale**
   - **Alinierea la cadrul reglementar național:** Transpunerea și aplicarea la nivel local a directivelor emis de Ministerul Educației și Cercetării, cu adaptarea acestora la particularitățile socio-educaționale ale județului Vâlcea.
   - **Monitorizarea conformității legale:** Controlul și asigurarea respectării stricte de către unitățile de învățământ a legislației și standardelor naționale în vigoare.
6. **Promovarea principiilor egalității de șanse și echității**

- **Garantarea accesului neîngrădit la educație:** Adoptarea de măsuri administrative și pedagogice pentru facilitarea accesului egal la învățământ de calitate pentru toți beneficiarii primari ai educației.
- **Asigurarea măsurilor de protecție și sprijin social:** Dezvoltarea de programe dedicate elevilor proveniți din grupuri vulnerabile sau cu cerințe educaționale speciale (CES).

7. **Consolidarea parteneriatului educațional cu comunitatea locală**
   - **Implicarea reprezentanților legali și a actorilor locali:** Facilitarea participării active a părinților și a partenerilor sociali în viața comunității școlare.
   - **Dezvoltarea cadrului de voluntariat și cooperare:** Încheierea de parteneriate strategice cu instituții publice și private pentru susținerea activităților curriculare și extracurriculare.
8. **Integrarea educației pentru dezvoltare durabilă**
   - **Implementarea tematicilor de mediu și responsabilitate socială:** Încurajarea unităților de învățământ în vederea introducerii principiilor de dezvoltare durabilă în activitățile curriculare și extrașcolare.
9. **Transparență decizională, comunicare instituțională și guvernanță deschisă**
   - **Optimizarea fluxurilor de comunicare publică:** Utilizarea eficientă a canalelor de informare oficiale pentru asigurarea unei comunicări transparente cu cadrele didactice, părinții și mass-media.
   - **Asigurarea transparenței activității administrative:** Publicarea periodică a rapoartelor de evaluare, a deciziilor și a activităților de impact derulate la nivelul I.Ș.J. Vâlcea.
10. **Eficientizarea activității compartimentelor funcționale din cadrul I.Ș.J. Vâlcea**
    - Atingerea parametrilor de performanță organizațională pe fiecare domeniu de atribuții specifice.

- **Procedura de Aprobare și Monitorizare**

Obiectivele specifice menționate au fost supuse dezbaterii, avizării și **aprobării în Consiliul Consultativ și Consiliul de Administrație** al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, fiind ulterior aduse la cunoștința inspectorilor școlari de specialitate prin ședințe de lucru dedicate.

Operaționalizarea acestor priorități s-a realizat prin includerea lor în **Planul Managerial al I.Ș.J. Vâlcea pentru anul școlar 2024–2025**. Monitorizarea, controlul și evaluarea gradului de îndeplinire a măsurilor stabilite au fost exercitate în mod sistematic prin intermediul **Graficului Unic al Inspecției Școlare**.

Cadrul general al politicilor educaționale transpuse la nivel județean este subsumat viziunii strategice naționale, având ca scop aplicarea riguroasă a curriculumului național, consolidarea capacității administrative a instituțiilor școlare, dezvoltarea învățământului în mediul rural și garantarea unui sistem educațional echitabil, incluziv și de calitate.

IV.CONSTITUIREA PLANULUI DE ȘCOLARIZARE ȘI ORGANIZAREA REȚELEI ȘCOLARE

1. Fundamentarea și elaborarea Planului de Școlarizare

Elaborarea Planului de școlarizare s-a desfășurat în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, având la bază analiza de diagnoză la nivel județean și corelarea propunerilor formulate de unitățile de învățământ preuniversitar cu solicitările operatorilor economici și prioritățile de dezvoltare ale comunității locale.

- **Structura pe calificări:** Fundamentarea Planului de școlarizare s-a realizat la nivel de calificări profesionale, asigurând corelarea ofertei educaționale cu dinamica și cerințele pieței muncii (cu accent pe sectoarele cu pondere crescută, precum domeniul serviciilor).
- **Fundamentarea interdisciplinară:** Proiectarea cifrei de școlarizare a fost susținută prin studii de specialitate, fiind analizată integrat din perspectivă pedagogică, psihopedagogică, sociologică și economico-socială.

2. Organizarea și restructurarea Rețelei Școlare

Organizarea rețelei școlare la nivel județean s-a derulat cu respectarea competențelor legale ale autorităților administrației publice locale, în baza hotărârilor adoptate de acestea și în strictă corelare cu oferta educațională aprobată.

- **Criterii de restructurare:** Procesul de reconfigurare și restructurare a rețelei școlare s-a fundamentat pe analiza dinamicii populației școlare, structurată pe zone geografice/administrative ale județului și pe medii de rezidență (urban/rural) ale absolvenților de învățământ gimnazial.

VI.FUNDAMENTAREA ȘI ELABORAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE

- Elaborarea ofertei educaționale s-a desfășurat în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare, având la bază Planul de școlarizare aprobat la nivel județean și fiind fundamentată pe principiile fundamentale ale promovării diversității, nediscriminării și egalității de șanse.
  Sintetic, procesul de configurare a ofertei educaționale a vizat următoarele direcții strategice:
  - **Alinierea la cerințele pieței muncii:** Oferta educațională a fost adaptată dinamicii mediului socio economic și cerințelor angajatorilor, proces sprijinit prin reconfigurarea și restructurarea corespunzătoare a rețelei școlare în urma consultării active a factorilor interesați (*stakeholderilor*).
  - **Consolidarea serviciilor de suport:** Fundamentarea ofertei a integrat măsuri de dezvoltare și optimizare a capacității instituționale în domeniile informării, consilierii vocaționale și orientării școlare și profesionale.

- **Garantarea accesului la educație și prevenirea abandonului școlar:** Proiectarea ofertei a urmărit cu prioritate creșterea ratei de cuprindere și participare a tinerilor în sistemul de învățământ preuniversitar, precum și diminuarea fenomenului de părăsire timpurie a școlii.

VII. EXECUȚIA BUGETARĂ ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR FINANCIARE

În exercitarea atribuțiilor de ordonator de credite, la nivelul conducerii Inspectoratului Școlar Județean s-a urmărit în mod constant eficientizarea gestionării fondurilor publice și atragerea de resurse complementare, conform următoarelor direcții administrative:

- **Atragerea și alocarea resurselor extrabugetare:** S-a acționat sistematic pentru identificarea și valorificarea surselor de finanțare extrabugetară, repartizarea acestora fiind realizată în strictă conformitate cu prioritățile strategice stabilite în programele și proiectele instituționale avizate.
- **Rectificarea și optimizarea bugetară:** În colaborare cu Compartimentul Financiar-Contabil (Contabilul-Șef), s-a participat activ la fundamentarea și revizuirea Bugetului de Venituri și Cheltuieli (BVC) aferent anului fiscal 2024 și anului școlar 2024–2025, prin ajustarea creditelor bugetare la necesitățile reale identificate în teren.
- **Gestionarea eficientă a creditelor bugetare:** A fost asigurată o corelare riguroasă între solicitările fundamentate de către ordonatorii terțiari de credite și prioritățile din unitățile de învățământ de la nivel județean. Această abordare a optimizat distribuția fondurilor destinate investițiilor, reparațiilor capitale, dotărilor tehnico-materiale și măsurilor de gestionare a situațiilor speciale/de criză.
- **Garantarea continuității funcționale și conformității legale:** Repartizarea fondurilor financiare s-a realizat cu respectarea strictă a principiilor legalității, regularității și oportunității, încadrându-se în termenele stabilite. Măsurile au asigurat continuitatea funcțională a procesului educațional la nivelul întregii rețele școlare județene, eliminând orice riscuri de sincopă operațională.

Repartizarea resurselor financiare s-a desfășurat cu respectarea principiilor transparenței, legalității și oportunității, având la bază criterii obiective de evaluare, susținute de rapoartele de fundamentare și memoriile justificative înaintate de către unitățile de învățământ subordonate.

Procesul de gestionare și control al fondurilor a vizat următoarele aspecte:

- **Aprobarea și monitorizarea execuției cheltuielilor:** Analiza și avizarea execuției cheltuielilor proprii au fost efectuate de către Consiliul de Administrație, asigurându-se deplina aliniere cu prioritățile stabilite în Planul Managerial.

- **Controlul destinațiilor bugetare și disciplina financiară:** Execuția bugetară s-a derulat sub un control riguros privind încadrarea în destinațiile legale ale fondurilor și în limitele creditelor bugetare aprobate, prevenindu-se depășirea plafoanelor de cheltuieli asumate.
- **Conformitatea alocărilor bugetare:** Plățile și angajamentele legale au fost efectuate cu încadrarea strictă în alocațiile bugetare aprobate prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli (BVC).

VIII. MANAGEMENT STRATEGIC ȘI PLANIFICARE INSTITUȚIONALĂ

Proiectarea managerială la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea s-a realizat în deplină concordanță cu direcțiile strategice și politicile publice promovate de Ministerul Educației. Operaționalizarea obiectivelor instituționale s-a fundamentat pe indicatori cuantificabili de performanță, prin alocarea rațională a resurselor necesare și stabilirea unui calendar predictibil de implementare.

1. Fundamentarea instrumentelor de planificare

- **Diagnoza mediului instituțional:** Planul managerial a fost structurat în baza unei analize de diagnoză a mediului intern și extern, completată de o analiză SWOT, garantând identificarea obiectivă a nevoilor sistemului educațional județean.
- **Flexibilitate și adaptabilitate:** Luând în considerare dinamica contextului socio-educațional, au fost reglementate proceduri de revizuire și ajustare a obiectivelor, susținute de instrumente specifice de monitorizare, evaluare și comunicare instituțională.
- **Proiectarea operațională:** Planurile operaționale au integrat acțiuni concrete, termene de realizare riguros stabilite, atribuții și responsabilități clare, precum și indicatori de performanță asociați fiecărei măsuri.

2. Evaluare, control intern și măsuri corective

- **Standardizarea procedurilor de evaluare:** În vederea eficientizării actului de conducere, s-au elaborat machetele-cadru pentru rapoartele de analiză a activității unităților de învățământ și pentru toate tipurile de inspecție școlară. De asemenea, au fost aplicate instrumentele standardizate de evaluare a performanțelor manageriale ale directorilor unităților de învățământ, asigurând baza de date necesară pentru formularea măsurilor de remediere.
- **Mecanisme de autoreglare și asigurare a calității:** Conducerea I.Ș.J. Vâlcea — formată din Inspectorul Școlar General, Inspectorii Școlari Generali Adjuncți și Consiliul de Administrație — a procedat la analiza periodică a stadiului furnizării serviciilor

educaționale. Prin aplicarea instrumentelor de autoevaluare și analiza neconformităților identificate, au fost fundamentate și puse în aplicare planuri remediale și de redresare instituțională.

❖ ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA

I. REGLEMENTAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Activitatea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean s-a desfășurat în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și în baza Programului Managerial aprobat.

1. Convocarea, desfășurarea și transparența decizională

- **Calendarul și ordinea de zi:** Ședințele Consiliului de Administrație s-au derulat conform Graficului de ședințe aprobat. Ordinea de zi și tematica întâlnirilor au fost stabilite și aduse la cunoștința membrilor și a invitaților în termenele și condițiile prevăzute de lege.
- **Publicitatea și comunicarea actelor administrative:** Preluarea, transmiterea și aducerea la cunoștința factorilor interesați a hotărârilor adoptate de Consiliul de Administrație s-au realizat în baza procedurilor operaționale privind informarea și comunicarea intra- și interinstituțională.

2. <u>**Fundamentarea și organizarea activităților tematice**</u>

Proiectarea și derularea activităților în cadrul Consiliului de Administrație au avut la bază următoarele elemente operaționale:

- **Fundamentarea deciziilor pe date obiective:** Prelucrarea și analiza datelor din sistemul informatic al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea au stat la baza elaborării materialelor de ședință și fundamentării hotărârilor.
- **Repartizarea responsabilităților:** Atribuțiile specifice membrilor Consiliului de Administrație au fost structurate în mod individual, prin raportare directă la obiectivele stabilite în planificarea managerială.
- **Integrarea funcțiilor managementului:** Tematicile ședințelor au fost concepute astfel încât să acopere integral funcțiile de diagnoză, prognoză, decizie și evaluare, asigurând îndeplinirea atribuțiilor legale ce revin instituției.
- **Comunicarea instituțională și structurile de lucru:** Au fost stabilite circuite clare de comunicare (pe orizontală și verticală) și un sistem de informare în cascadă pentru fluxul optim de date. De asemenea, constituirea structurilor de lucru conexe s-a efectuat prin consultarea Consiliului de Administrație.
- **Eficientizarea activității:** Ședințele au fost organizate în mod operativ, având tematici clar definite și adaptate obiectivelor strategice ale instituției.

II. GESTIONAREA FIȘELOR DE POST ȘI ORGANIZAREA MUNCII

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, la nivelul instituției a fost asigurată fundamentarea, redactarea și actualizarea fișelor de post pentru întregul personal, respectându-se următoarele exigențe juridice și organizaționale:

- **Conformitatea juridică și regimul de anexă contractuale:** Fișele de post sunt întocmite cu stricta respectare a cadrului normativ aplicabil, constituind anexe integrante la contractele individuale de muncă ale angajaților.
- **Revizuirea și optimizarea continuă a atribuțiilor:** Procesul de reevaluare și revizuire periodică a fișelor de post este derulat în vederea adaptării sarcinilor la cerințele funcționale, asigurând cadrul necesar pentru exercitarea optimă și eficientă a atribuțiilor de serviciu.
- **Dimensionarea și repartizarea sarcinilor:** Repartizarea concretă a atribuțiilor de serviciu și dimensionarea volumului de muncă s-au realizat în mod echilibrat, prin raportare directă la domeniul de activitate al fiecărui compartiment funcțional și la specificațiile fiecărui post în parte.

❖ CONDUCEREA/COORDONAREA ACTIVITĂȚII INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA

I. APROBAREA ȘI IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI MANAGERIAL

Programul Managerial a fost supus dezbaterii și a obținut **aprobarea Consiliului de Administrație** al Inspectoratului Școlar Județean, punerea sa în aplicare realizându-se prin alocarea rațională a resurselor umane și materiale planificate, cu respectarea strictă a graficului de execuție și a termenelor stabilite.

Metodologia de fundamentare și elaborare a Planului Managerial

Proiectarea Planului Managerial s-a desfășurat cu respectarea următoarelor rigori metodologice și operaționale:

- **Elaborarea analizei de diagnoză:** Fundamentarea planului a avut la bază reevaluarea obiectivă a punctelor forte, a vulnerabilităților (punctelor slabe), a oportunităților și a riscurilor (analiza SWOT/PESTLE) derivate din activitățile derulate în perioadele anterioare.
- **Definirea obiectivelor și a resurselor:** Obiectivele strategice și direcțiile de dezvoltare au fost formulate cu precizie, fiind însoțite de estimarea resurselor necesare și de stabilirea termenelor de realizare.
- **Consultarea organismelor de lucru:** Identificarea și prioritizarea activităților-cheie s-au efectuat prin consultarea structurilor și organismelor de lucru din cadrul instituției.

- **Stabilirea standardelor de performanță:** Formularea criteriilor și a standardelor de performanță a urmărit asigurarea fezabilității și evaluarea prealabilă a gradului de atingere a obiectivelor asumate.
- **Asignarea responsabilităților și calendarul de implementare:** Fiecărei activități i-au fost asociate termene clare de execuție și responsabilități individuale sau colective delimitate riguros.
- **Adaptarea la specificul local:** Identificarea priorităților operaționale și a grupurilor-țintă s-a realizat prin raportare directă la particularitățile socio-educaționale ale contextului local.
- **Mecanisme de flexibilizare și revizuire:** Planul a fost prevăzut cu proceduri de actualizare și corecție a obiectivelor și măsurilor, asigurând o structură dinamică și adaptabilă la neconformitățile sau schimbările din teren.
- **Monitorizarea, evaluarea și comunicarea:** Au fost reglementate instrumente concrete privind monitorizarea continuă, evaluarea periodică a rezultatelor și fluxul de comunicare instituțională referitor la stadiul implementării.

II. CIRCUITUL INFORMAȚIONAL ȘI REGLEMENTAREA INTERNĂ A ACTIVITĂȚII

Asigurarea fluenței și operativității în desfășurarea activităților instituționale s-a realizat prin aplicarea strictă a Regulamentului Intern și prin implementarea procedurilor operaționale specifice managementului documentelor și informațiilor.

Cadrul de funcționare și comunicare instituțională a vizat următoarele direcții:

- **Reglementarea circuitului informațional și al documentelor:** Ținând cont de structura ierarhic-piramidală a Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, s-au stabilit fluxuri decizionale și comunicaționale securizate, menite să prevină distorsiunile informaționale și să garanteze transmiterea datelor în timp util către toate compartimentele funcționale.
- **Fundamentarea deciziilor pe bază de rapoarte instituționale:** În scopul optimizării actului managerial și al fundamentării riguroase a deciziilor, a fost dispusă transmiterea periodică de rapoarte de informare și analiză din partea structurilor din subordine.
- **Respectarea disciplinei muncii:** Cadrul operațional a fost consolidat prin prevederi procedurale clare vizând respectarea Regulamentului de Ordine Interioară, asigurând un climat organizațional aliniat normelor de conduită și etică profesională.
- **Monitorizarea și evaluarea periodică a compartimentelor:** Performanța și activitatea fiecărui compartiment din cadrul instituției au fost supuse unor evaluări și analize

periodice, în vederea asigurării continuității, eficientizării proceselor și corectării eventualelor neconformități.

III. IMPLEMENTAREA ȘI FUNCȚIONAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL (SCIM)

- La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, Comisia de Control Intern Managerial (CCIM) este constituită și funcționează în deplină conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Sistemul de Control Intern Managerial este integrat la nivelul tuturor structurilor funcționale ale instituției, asumarea și aplicarea principiilor acestuia constituind o obligație profesională pentru întregul personal, în vederea asigurării premiselor necesare atingerii obiectivelor generale și specifice.

1. Obiectivele strategice ale Controlului Intern Managerial

Cadrul de control managerial a fost proiectat pentru a îndeplini următoarele funcții fundamentale:

- **Dezvoltarea instrumentelor de evaluare:** Construirea unui sistem obiectiv de măsurare și monitorizare a rezultatelor instituționale;
- **Optimizarea cadrului organizațional:** Asigurarea unei structuri funcționale propice atingerii obiectivelor asumate;
- **Mecanisme de control și corecție:** Crearea și aplicarea instrumentelor de monitorizare, prevenție și remediere a neconformităților.

În vederea garantării obiectivității și evitării riscului de suprapunere sau concentrare a atribuțiilor de control la nivelul unei singure persoane ori structuri, s-a aplicat principiul separării funcțiilor și al diligenței operaționale.

2. Premisele eficacității strategiei de control

Eficiența și eficacitatea SCIM la nivelul I.Ș.J. Vâlcea sunt susținute de:

- **Rigurozitatea delimitării atribuțiilor:** Stabilirea explicită a obiectivelor, activităților, atribuțiilor și sarcinilor pentru fiecare post de conducere și de execuție;
- **Responsabilizarea individuală:** Delimitarea clară a răspunderii administrative și profesionale a fiecărui salariat în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- **Procedurarea proceselor:** Implementarea și actualizarea continuă a procedurilor formalizate (proceduri de sistem și operaționale) pentru toate activitățile desfășurate.

3. Tipologia formelor și activităților de control

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea se exercită un ansamblu integrat de forme de control:

- **Forme de control aplicate:** Autocontrolul individual, controlul ierarhic, controlul propriu, controlul de conformitate (realizat în colaborare cu consilierul juridic pentru asigurarea legalității), controlul de perfecționare, precum și exercitarea controlului sub formă *ex-ante, concomitent* și *ex-post*.
- **Instrumente operaționale de control:** Procesul de control continuu se operaționalizează prin acțiuni specifice de aprobare, autorizare, contrasemnare, coordonare, examinare, comparare, evaluare, observare, supervizare, verificarea și raportarea sistematică a datelor.

4. <u>Integritatea și conduita etică</u>

Întregul personal al instituției își desfășoară activitatea cu respectarea strictă a principiilor etice și deontologice, contribuind activ la dezvoltarea și consolidarea unui mediu de control managerial transparent, legal și eficient.

IV. REGLEMENTAREA ȘI EFICIENȚA PROCESULUI DE DELEGARE A ATRIBUȚIILOR

Procesul de delegare a sarcinilor și atribuțiilor la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea se derulează în conformitate cu procedurile operaționale interne, având ca temei juridic și funcțional delimitarea competențelor prevăzute în fișa postului pentru personalul delegat, sub rezerva monitorizării și evaluării continue a stadiului de îndeplinire a acestora.

Mecanismul de delegare a funcționat ca un instrument managerial strategic, generând următoarele efecte instituționale:

1. <u>Optimizarea procesului managerial și eficientizarea resurselor</u>
   - **Repartizarea rațională a sarcinilor:** Distribuirea echilibrată a atribuțiilor operative a permis degrevarea conducerii Inspectoratului Școlar General (ISG) de activitățile administrative redundante, favorizând focalizarea pe activități de planificare strategică și decizie managerială.
   - **Valorificarea capitalului uman:** Delegarea s-a realizat prin raportare directă la competențele profesionale și specifice fiecărui funcționar/salariat, asigurând utilizarea optimă a resurselor umane și atingerea performanței instituționale.
2. <u>Dezvoltarea capacității profesionale și motivarea personalului</u>
   - **Consolidarea competențelor:** Asumarea de atribuții cu grad ridicat de complexitate a contribuit la dezvoltarea abilităților profesionale ale personalului din subordine.
   - **Responsabilizarea și creșterea gradului de implicare:** Atribuirea de responsabilități suplimentare a condus la creșterea gradului de autonomie operațională și la consolidarea motivației profesionale.

3. <u>Fundamentarea deciziilor și asigurarea continuității activității</u>

- **Fundamentarea participativă a deciziilor:** Angrenarea personalului de execuție și de conducere în gestionarea proceselor a asigurat o perspectivă multidisciplinară asupra problemelor funcționale, îmbunătățind calitatea actului decizional.
- **Flexibilitate organizațională și autonomie:** Delegarea sistematică a asigurat continuitatea serviciului public și capacitatea de reacție rapidă a instituției la modificările din mediul educațional, garantând funcționarea neîntreruptă a aparatului de specialitate, inclusiv în lipsa temporară a conducerii.

4. <u>Climat organizațional și comunicare instituțională</u>

- **Prevenirea riscurilor psihosociale:** Distribuirea judicioasă a volumului de muncă a prevenit suprasolicitarea profesională (burnout-ul) la nivelul conducerii și al compartimentelor, menținând un randament funcțional constant.
- **Consolidarea cooperării interdepartamentale:** Procedura de delegare a stimulat comunicarea transversală și spiritul de echipă, consolidând coeziunea instituțională.

❖ MOTIVAREA/ANTRENARE A PERSONALULUI DIN SUBORDINE

I. Regimul Juridic și Procedural al Promovării Personalului

Procesul de promovare a personalului din cadrul instituției se desfășoară cu stricta respectare a cadrului normativ și legal în vigoare, aplicabil fiecărei categorii de personal, precum și în baza procedurilor operaționale interne privind evaluarea performanțelor profesionale.

Avansarea în funcții, grade sau trepte profesionale se fundamentează pe următoarele rigori administrative:

- **Conformitatea normativă:** Aplicarea riguroasă a dispozițiilor legale privind condițiile de eligibilitate, vechime și procedură de concurs sau examen, după caz.
- **Evaluarea performanțelor individuale:** Promovarea este direct condiționată de rezultatele obținute în procesul de monitorizare și evaluare periodică a activității profesionale a fiecărui angajat.
- **Măsurarea indicatorilor de realizare:** Asigurarea obiectivității deciziei administrative prin raportare la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță stabiliți în fișa postului.

II. Managementul și Medierea Conflictelor Intra- și Interinstituționale

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, gestionarea stărilor de divergență sau conflict derivate din raporturile intra- și interinstituționale se realizează în baza unei culturi organizaționale orientate spre dialog, respect reciproc și cooperare, având ca scop menținerea unui climat de stabilitate în mediul educațional.

Procedura de prevenire, gestionare și soluționare a conflictelor se fundamentează pe următoarele principii juridice și operaționale:

- **Analiza riguroasă a situației de fapt:** Intervenția instituțională este precedată de cercetarea obiectivă și analiza detaliată a cauzelor, circumstanțelor și factorilor care au generat starea conflictuală între partenerii educaționali.
- **Medierea și comunicarea directă:** Soluționarea divergențelor se efectuează prin mecanisme de dialog direct, negociere și conciliere între părțile implicate, vizând detensionarea stărilor de criză și atingerea unui consens funcțional.
- **Conformitatea cu cadrul legal aplicabil:** Toate demersurile de mediere și măsurile administrative dispuse se derulează cu stricta respectare a actelor normative în vigoare și a regulamentelor privind funcționarea sistemului național de învățământ preuniversitar.

III. Evaluarea Performanțelor Profesionale și Regimul Stimulentelor și Sancțiunilor

Procesul de evaluare anuală, precum și cel desfășurat la finalul perioadei de probă pentru personalul din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea și pentru personalul de conducere din unitățile și instituțiile subordonate, se derulează în deplină conformitate cu metodologiile specifice aprobate prin ordine ale Ministrului Educației și Cercetării, precum și cu procedurile interne și instrumentele de evaluare în vigoare.

Cadrul de evaluare și gestionare a resurselor umane se fundamentează pe următoarele coordonate juridice și operaționale:

- **Conformitatea procedurală și metodologică:** Evaluarea activității profesionale se efectuează în mod obiectiv, prin aplicarea riguroasă a criteriilor și indicatorilor de performanță prevăzuți în fișele de evaluare specifice fiecărei categorii de personal și funcții.
- **Corelarea rezultatelor cu politicile de motivare și sancționare:** Acordarea calificativelor anuale, stabilirea formelor de recompensare sau premiere, precum și aplicarea eventualelor sancțiuni disciplinare sunt strâns legate și fundamentate pe rezultatele obținute în urma procesului formal de evaluare a performanțelor profesionale.
- **Stimularea performanței instituționale:** Promovarea resurselor umane și motivarea personalului constituie o direcție prioritară, având ca scop creșterea calității actului educațional și optimizarea eficienței la nivelul întregii rețele școlare subordonate.

❖ MONITORIZARE/EVALUAREA/CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA

I. Context Operațional și Exercitarea Funcției de Control, Monitorizare și Evaluare Instituțională

Verificarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu de către compartimentele funcționale și personalul din subordine s-a realizat prin evaluarea rapoartelor periodice de activitate întocmite de inspectorii școlari generali adjuncți și inspectorii școlari de specialitate, precum și prin derularea acțiunilor de inspecție și control direct în unitățile de învățământ și în instituțiile conexe din județ.

Exercitarea atribuțiilor legale și manageriale a vizat următoarele domenii principale:

1. <u>Managementul rețelei școlare și fundamentarea planului de școlarizare</u>

- **Legalitatea și funcționalitatea rețelei școlare:** S-a monitorizat organizarea și funcționarea rețelei școlare la nivel județean, asigurându-se că toate unitățile de învățământ dețin avizele și aprobările de funcționare emise în conformitate cu normele legale, inclusiv pentru unitățile care funcționează cu efective de elevi sub efectivul minim prevăzut de lege.
- **Monitorizarea planului de școlarizare:** S-a verificat gradul de realizare a planului de școlarizare aprobat de Ministerul Educației și Cercetării urmărindu-se rigoarea metodologică și oportunitatea criteriilor care au stat la baza fundamentării acestuia.

2. <u>Monitorizarea procesului educațional și asigurarea calității</u>

- **Colaborarea pentru asigurarea calității:** Coordonarea și evaluarea proceselor de asigurare a calității în educație s-au derulat în strânsă colaborare cu comisiile pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) constituite la nivelul unităților școlare.
- **Implementarea curriculumului național și asigurarea resurselor didactice:** S-a exercitat o monitorizare continuă privind aplicarea integrală a curriculumului național, precum și privind procesul de dotare și aprovizionare în timp util cu manuale școlare pentru toate unitățile din județ.
- **Supervizarea învățământului alternativ și particular:** Activitatea furnizorilor de educație din sectorul particular și din cadrul alternativelor educaționale a fost supusă monitorizării și verificării privind respectarea standardelor autorizate.

3. <u>Asigurarea echității în educație și măsuri de prevenție</u>

- **Reducerea părăsirii timpurii a școlii:** Pe baza datelor colectate în procesul de monitorizare, s-au stabilit și aplicat măsuri ameliorative destinate combaterii fenomenului de neșcolarizare și reducerii abandonului școlar, prin intervenții direcționate pe cauzele identificate.

4. <u>Managementul resurselor umane și al patrimoniului</u>

- **Claritatea atribuțiilor de conducere:** Fișele de post aferente directorilor unităților de învățământ au fost actualizate și adaptate la specificul și nevoile comunitare ale fiecărei unități școlare.
- **Legalitatea acordării drepturilor salariale complementare:** S-a monitorizat aplicarea riguroasă a metodologiilor emise de Ministerul Educației și Cecetării referitoare la concursul pentru acordarea gradațiilor de merit și a distincțiilor personalului didactic.
- **Administrarea patrimoniului public:** Operațiunile privind închirierea sau concesionarea bunurilor din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale aflate în administrarea unităților de învățământ s-au desfășurat cu stricta respectare a procedurilor de mandatăre și a cadrului normativ în vigoare.

II. Managementul Resurselor Umane și Mobilitatea Cadrelor Didactice

Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic de la nivelul rețelei școlare s-a desfășurat în deplină conformitate cu cadrul normativ în vigoare, aplicabil fiecărei categorii de personal și regimului juridic al muncii.

Procesul managerial privind dinamica și încadrarea resurselor umane a avut la bază următoarele coordonate operaționale și juridice:

- **Conformitatea procedurilor de mobilitate:** Activitățile specifice mobilității personalului didactic s-au derulat prin raportare directă la datele colectate și validate de unitățile de învățământ din teritoriu, urmărindu-se cu prioritate menținerea și asigurarea standardelor de calitate a actului educațional.
- **Respectarea strictă a graficului de desfășurare:** Etapele de mobilitate ale cadrelor didactice au fost parcurse cu aplicarea riguroasă a Metodologiei-cadru și a calendarului aprobate prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării, fără abatere de la termenele reglementate.
- **Celeritate în emiterea actelor administrative:** Procesul de emitere și comunicare a deciziilor de încadrare s-a realizat în termenele legale, nefiind înregistrate întârzieri sau neconformități procedurale, asigurându-se astfel funcționarea neîntreruptă a procesului instructiv-educativ.

III. Legalitatea Organizării Concursurilor, Examenelor și Competițiilor Școlare

Toate procedurile privind recrutarea personalului, selecția pe funcții de conducere, precum și organizarea examenelor și competițiilor naționale s-au derulat în deplină conformitate cu

cadrul normativ în vigoare, cu regulamentele și metodologiile-cadru emise de Ministerul Educației și Cercetării.

Rigurozitatea juridică și procedurală s-a reflectat în următoarele arii de activitate:

1. **Recrutarea și selecția resurselor umane**
   - **Ocuparea funcțiilor publice/posturilor din Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea:** Desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul aparatului de specialitate s-a realizat cu stricta aplicare a condițiilor de eligibilitate, transparență și legalitate reglementate de Codul administrativ și de legislația muncii.
   - **Ocuparea funcțiilor de conducere din unitățile școlare:** Organizarea și derularea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct s-au efectuat în baza metodologiei specifice, garantând obiectivitatea evaluării și respectarea etapelor procedurale.
   - **Selecția personalului didactic din rețeaua școlară:** Organizarea concursurilor și examenelor pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante sau rezervate din învățământul preuniversitar s-a desfășurat prin aplicarea riguroasă a Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic.
2. **Organizarea examenelor și evaluărilor naționale**
   - **Evaluarea Națională și Examenul Național de Bacalaureat:** Organizarea, derularea și monitorizarea examenelor naționale s-au efectuat cu respectarea strictă a calendarelor, metodologiilor și procedurilor privind securitatea, confidențialitatea și corectitudinea evaluării.
   - **Admiterea în învățământul liceal:** Procedurile privind repartizarea și admiterea absolvenților clasei a VIII-a în licee s-au derulat în conformitate cu regulamentul-cadru și aplicațiile informatice dedicate, asigurând transparența totală a procesului.
3. **Susținerea deosebirii și performanței școlare**
   - **Olimpiadele și concursurile școlare:** Etapizarea, evaluarea și valorificarea rezultatelor în cadrul competițiilor și olimpiadelor școlare județene și naționale s-au realizat cu aplicarea strictă a regulamentelor specifice aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

IV. Auditul Intern și Soluționarea Petițiilor, Sesizărilor și Contestațiilor

Procesul de primire, înregistrare, examinare și soluționare a petițiilor, sesizărilor, reclamațiilor și contestațiilor adresate instituției s-a desfășurat în deplină conformitate cu dispozițiile *OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor*, precum și cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) și ale Regulamentului Intern.

Mecanismul de gestionare și control al memoriilor s-a fundamentat pe următoarele coordonate juridice și procedurale:

- **Legalitatea și celeritatea soluționării:** Soluționarea fiecărei cauze s-a efectuat prin raportare strictă la cadrul normativ incident domeniului sesizat, cu încadrarea riguroasă în termenele imperativ prevăzute de lege, evitându-se depășirea termenelor legale de răspuns.
- **Respectarea procedurilor interne de control:** Verificarea modului de instrumentare a adreselor a vizat respectarea circuitului documentelor, temeinicia cercetării de fapt și conformitatea cu cerințele ROF și ale Regulamentului Intern.
- **Transparența și comunicarea oficială:** Răspunsurile formulate au fost redactate și comunicate petiționarilor în termen legal, asigurând motivarea clară a soluțiilor adoptate și exercitarea dreptului de informare al cetățenilor.

❖ RELAȚII DE COMUNICARE

I. Managementul Fluxurilor Informaționale și Comunicarea Instituțională

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, organizarea, gestionarea și eficientizarea circuitelor informaționale intra- și interinstituționale se derulează în baza normelor juridice aplicabile și a procedurilor operaționale interne de comunicare, asigurând transparența, celeritatea și accesul public la datele de interes general.

Principalele coordonate ale sistemului de comunicare și schimb de informații sunt:

1. <u>Circuitul informațional intrainstituțional și integrarea în sistemul național</u>

- **Interoperabilitatea cu cadrul central:** Sistemul informatic și de date al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea funcționează ca o componentă integrantă a sistemului informațional al Ministerului Educației și Cercetării, facilitând accesul direct și securizat al personalului didactic din unitățile subordonate la resursele decizionale și metodologice.
- **Legalitatea și veridicitatea raportărilor:** Transmiterea datelor statistice și a informațiilor oficiale către autoritatea centrală (Ministerul Educației și Cercetării) se realizează cu respectarea strictă a termenelor imperativ stabilite sau la solicitarea expresă a acesteia, fiind garantate legalitatea, exactitatea, fidelitatea și continuitatea datelor furnizate.
- **Digitalizarea canalelor de comunicare:** În vederea optimizării proceselor decizionale și a adaptării la cerințele operative, la nivel instituțional au fost formalizate și implementate medii digitale securizate, grupuri de dialog electronic și platforme de videoconferință, utilizate ca instrumente oficiale de lucru.

2. <u>Comunicarea interinstituțională și relația cu comunitatea</u>

- **Cooperarea regională și inter-inspectorate:** În scopul optimizării practicilor administrative și al realizării schimbului de bune practici, s-a menținut un flux continuu de colaborare și informare reciprocă cu celelalte inspectorate școlare județene.
- **Transparența decizională și liberul acces la informații:** În conformitate cu legislația privind liberul acces la informațiile de interes public, activitatea de comunicare externă cu unitățile de învățământ preuniversitar, cu autoritățile administrației publice locale și cu beneficiarii direcți și indirecți ai sistemului educațional este coordonată prin structura de specialitate dedicată (Biroul de Comunicare și Relații Publice), asigurând un dialog bidirecțional, deschis și transparent.

II. Relația cu Mass-Media și Transparența Instituțională

Relația instituțională cu reprezentanții mijloacelor de informare în masă se desfășoară în baza cadrului legal aplicabil privind liberul acces la informațiile de interes public și transparența administrativă, asigurând informarea corectă, promptă și echidistantă a opiniei publice.
Cadrul operațional și normativ privind comunicarea media se fundamentează pe următoarele coordonate:

- **Accesul la informațiile de interes public:** Furnizarea de date, comunicate de presă și clarificări instituționale se efectuează cu stricta respectare a dispozițiilor *Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*, garantând transparența decizională și dreptul la informare.
- **Instituționalizarea canalelor de comunicare:** În vederea gestionării profesioniste a fluxului informațional și a eficientizării relației cu mass-media, în cadrul structurii organizatorice funcționează un compartiment/birou de specialitate dedicat activității de presă și relații publice.
- **Operativitatea și directitudinea dialogului:** Comunicarea publică este structurată prin canale de transmisiune directe și formalizate, asigurând o stare de conectivitate permanentă cu jurnaliștii și difuzarea rapidă a informațiilor oficiale emise la nivel instituțional.

IV.CONCLUZII

❖ În urma misiunii de control desfășurate în perioada **27.04.2026 – 30.04.2026** de către Corpul de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării la **Inspectoratul Școlar Județean (ISJ) Vâlcea**, având ca obiectiv evaluarea activității manageriale, s-a constatat că instituția verificată

funcționează în deplină conformitate cu cadrul normativ aplicabil, metodologiile sectoriale și standardele naționale de calitate în vigoare.

Consolidarea concluziei privind conformitatea actului managerial are la bază următoarele elemente de fapt și de drept:

- **Legalitatea structurii organizatorice și a deciziilor de personal:**
  Conducerea IȘJ Vâlcea este statutar constituită, actele administrative de numire în funcțiile executive fiind emise cu respectarea strictă a condițiilor de formă și de fond prevăzute de lege. Structura organizatorică este optim dimensionată: cele 41,5 posturi prevăzute în organigramă sunt ocupate integral și repartizate funcțional pe domenii de competență, fiind asigurată astfel continuitatea serviciului public în parametri de eficiență.

- **Legalitatea actelor administrative și trasabilitatea fluxurilor documentare:**
  Procedurile operaționale, circuitul documentelor și actele administrative cu caracter intern sau individual respectă exigențele imperative de legalitate și oportunitate. Verificările prin sondaj efectuate asupra documentelor justificative (inclusiv ordinele de deplasare) nu au evidențiat neconformități sau abateri procedurale. Totodată, activitatea de soluționare a petițiilor și de relații cu publicul se desfășoară cu respectarea termenelor legale de decădere, evidența acestora fiind gestionată transparent prin alocarea numărului unic de înregistrare.
- **Conformitatea Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM):**
  SCIM este implementat în mod sistematic, monitorizarea și evaluarea funcționalității acestuia fiind realizate de comisia de specialitate constituită la nivel instituțional. Exercitarea prerogativelor privind inspecția școlară, evaluarea periodică a performanțelor personalului de conducere din unitățile subordonate și mecanismele de corelare a ofertei de formare continuă (prin CCD și CJRAE) sunt adaptate necesităților din teren, asigurând un grad sporit de incluziune pentru categoriile vulnerabile (preșcolari/elevi cu cerințe educaționale speciale și minorități).
- **Gestiunea riscului juridic și reprezentarea în instanță:**
  Compartimentul Juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale instituției în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești (litigii de muncă și contencios administrativ). Dinamica dosarelor pendinte este monitorizată permanent, fiind aplicate măsuri de diligență și prudență administrativă destinate preîntâmpinării oricărui risc financiar sau patrimonial.

Concluzii și recomandări

Prin operaționalizarea unor mecanisme integrate de analiză, monitorizare și control interinstituțional, Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea își exercită atribuțiile de monitorizare și evaluare integrată a sistemului educațional județean, asigurând acoperirea tuturor componentelor acestuia. Ansamblul procedural aplicat este orientat spre garantarea calității actului de învățământ și adaptarea serviciilor publice educaționale la cerințele beneficiarilor direcți și indirecți.

În temeiul constatărilor efectuate, se reține că **Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea** întrunește standardele de bună guvernanță instituțională, dispunând de capacitatea administrativă și managerială necesară pentru asigurarea funcționării legale a sistemului de învățământ preuniversitar la nivel județean.

III.MĂSURI

Având în vedere aspectele constatate și disfuncționalitățile identificate, **echipa de control dispune următoarele:**

A. PENTRU INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA

1. **Monitorizarea** activității manageriale, în anul școlar 2026-2027, la **următoarele unități de învățământ:** Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, la Liceul „Preda Buzescu" din Berbești și la Școala Gimnazială Frâncești, județul Vâlcea.

   Termen: Anul școlar 2026-2027
   Răspunde: Inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea.

2. **Realizarea unei inspecții generale, în anul școlar 2026-2027, la următoarele unități de învățământ:** Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, la Liceul „Preda Buzescu" din Berbești, Școala Gimnazială Frâncești , județul Vâlcea.

   Termen: Anul școlar 2026-2027;
   Răspunde: Inspector școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea.

3. **Efectuarea unei misiuni de audit public intern** de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea., la Liceul „Preda Buzescu" din Berbești, județul Vâlcea având ca obiect:
   - **Evaluarea conformității privind aplicarea cadrului legal în domeniul achizițiilor publice**, respectiv respectarea prevederilor *Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice* și ale

Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- **Verificarea modului de exercitare a controlului financiar preventiv propriu (CFPP)**, prin raportare la cerințele *Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu*, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Termen: Anul școlar 2026-2027;
Răspunde: Inspector școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea.

4. **Efectuarea unei misiuni de audit public intern** de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea., la Colegiul Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, având ca obiect:
   - **Verificarea modului de exercitare a controlului financiar preventiv propriu (CFPP)**, prin raportare la cerințele *Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu*, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Termen: Anul școlar 2026-2027;
Răspunde: Inspector școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea.

5. **Examinarea/verificarea modului în care sunt aplicate prevederile *art. 17 alin. (2) din OME nr. 5.726/2024 (ROFUIP)***, neefectuând demersurile legale prioritare de solicitare a asistenței juridice gratuite oferite de Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea prin consilierul juridic instituțional, de către Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea.

Termen: Anul școlar 2026-2027;
Răspunde: Inspector școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea.

B. PENTRU COLEGIULUI NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „MATEI BASARAB" DIN RÂMNICU VÂLCEA, JUDEȚUL VÂLCEA.

1. **Aplicarea și respectarea, cu celeritate, de către conducerea** Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, a prevederilor ***art. 17 alin. (2) din OME nr. 5.726/2024 (ROFUIP)***, neefectuând demersurile legale prioritare de solicitare a asistenței juridice gratuite oferite de Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea prin consilierul juridic instituțional.

   Termen: Anul școlar 2026-2027;
   Răspunde: Directorul Colegiului Național de Informatică „Matei Basarab" din Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea.

C. PENTRU ȘCOALA GIMNAZIALĂ FRÂNCEȘTI, JUDEȚUL VÂLCEA

1. **Respectarea Instrucțiunii MEN cu nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice**, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernuluinr. 600/2018, art.1, art.5 și art 6;

   Termen: 30 de zile de la primirea prezentului raport;
   Răspunde: directorul Școlii Gimnaziale Frâncești, județul Vâlcea.

Echipa desemnată să desfășoare activitatea de control:

1. - Consilier la Corpul de Control din cadrul M.E.C.;
2. - Expert al Corpului de Experți al Corpului de Control din cadrul M.E.C.

DIRECTOR GENERAL,

ȘEF SERVICIU,