

Nr. 157/CC/ 11.06..2026

Exemplar unic

APROB,
MINISTRU INTERIMAR,AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,

RAPORT

că privire la activitatea de control desfășurată la Inspectoratul Școlar Județean Călărași, la Liceul Tehnologic nr.1 Fundulea din orașul Fundulea, la Școala Gimnazială nr. 1 Ulmu și la Școala Gimnazială nr.1 Lehliu Gară, județul Călărași.

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, al Hotărârii Guvernului României nr. 731/2024 cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării (MEC) și al Ordinului de serviciu nr. 1146/CC/09.03.2026, **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 (conform Ordinului de serviciu nr. 1146/CC/09.03.2026) prezentate în petițiile înregistrate la Ministerul Educației și Cercetării cu nr. 15407/04.02.2026, nr. 1645/31.12.2025, nr. 122 e-mail/27.01.2026, nr. 22200/11.12.2025, nr. 21668/10.11.2025, nr. 22198/03.12.2025, nr. 93 e-mail/21.01.2026, nr. 1448 e-mail/03.12.2025, nr. 1445 e-mail/03.12.2025, nr. 22199/10.12.2025, nr. 1494 e-mail/10.12.2025, nr. 1492 e-mail/10.12.2025, nr. 21651/17.11.2025, nr. 21197/24.10.2025.



- Vizită de verificare la fața locului privind modul de implementare al proiectului cu titlul: Microbuze electrice pentru elevii din județul Călărași.

Controlul a fost efectuat în perioada 16.03.2026-20.03.2026 la Inspectoratul Școlar Județean Călărași, Liceul Tehnologic nr.1 Fundulea din orașul Fundulea, la Școala Gimnazială nr. 1 Ulmu și la Școala Gimnazială nr.1 Lehliu Gară, județul Călărași, în timpul efectuării acțiunii de control, Inspectoratul Școlar Județean Călărași a fost reprezentat(ă) de către doamna numită prin detașare în interesul învățământului, în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Călărași, pe baza Ordinului nr. 5796/27.08.2025.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordinului de serviciu nr. 1146/CC/09.03.2026 s-au desfășurat următoarele activități:

1. S-au purtat discuții cu:

- Doamna , inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Călărași;
- Domnul , inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Călărași;
- Doamna , inspector școlar pentru management instituțional la Inspectoratul Școlar Județean Călărași;
- Doamna , inspector școlar pentru management instituțional la Inspectoratul Școlar Județean Călărași;
- Doamna , director la Școala Gimnazială nr.1 Ulmu, județul Călărași;
- Domnul , director la Școala Gimnazială nr. 1 Lehliu Gară, județul Călărași;
- Domnul , director la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Domnul , profesor de educație fizică și sport (fost director) la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Doamna , profesor titular la Școala Gimnazială nr. 1 Lehliu Gară, județul Călărași;
- Domnul , tatăl minorului , elev în clasa a V – a B la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Doamna , profesor consilier școlar în Cabinetul de consiliere psihopedagogică Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- , părinte și reprezentant legal al minorei , fostă elevă a Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Domnul , având funcția de analist programator la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Doamna , reprezentant al părinților în Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Doamna , mama elevului , din clasa a VIII-a A din cadrul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași.

**2. S-au luat note de relații de la:**

- Doamna , director la Școala Gimnazială nr.1 Ulmu, județul Călărași;
- Domnul , director la Școala Gimnazială nr. 1 Lehliu Gară, județul Călărași;
- Domnul , director la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Domnul , profesor de educație fizică și sport (fost director) la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Doamna , mama minorei , elevă în clasa a IV-a la Școala Gimnazială nr.1 Ulmu, județul Călărași;
- Doamna , mama minorei , elevă în clasa a IV-a la Școala Gimnazială nr.1 Ulmu, județul Călărași;
- Doamna , mama minorului , elev în clasa a IV-a la Școala Gimnazială nr.1 Ulmu, județul Călărași;
- Doamna , mama minorei , elevă în clasa a IV-a la Școala Gimnazială nr.1 Ulmu, județul Călărași;
- Doamna , mama minorei , elevă în clasa a IV-a la Școala Gimnazială nr.1 Ulmu, județul Călărași;
- Doamna , secretară la Școala Gimnazială nr. 1 Lehliu Gară, județul Călărași;
- Doamna , profesor titular la Școala Gimnazială nr. 1 Lehliu Gară, județul Călărași;
- Domnul , tatăl minorului , elev în clasa a V – a B la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Doamna , profesor consilier școlar în Cabinetul de consiliere psihopedagogică Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- , părinte și reprezentant legal al minorei , fostă elevă a Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Domnul , având funcția de analist programator la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Doamna , reprezentant al părinților în Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași;
- Doamna , mama elevului , din clasa a VIII-a A din cadrul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași.



I.1. CONSTATĂRI

❖ Referitor la aspectele sesizate prin **petiția nr. 15407/04.02.2026**, înregistrată la nivelul **Ministerului Educației și Cercetării** și repartizată spre soluționare **Corpului de Control**, precizăm următoarele:

- În temeiul **Ordinului de serviciu nr. 1146/CC/09.03.2026**, o echipă de control din cadrul ministerului a procedat la efectuarea unei misiuni de verificare la sediul **Inspectoratului Școlar Județean Călărași** și, respectiv, la **Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea**, județul Călărași.
- În perioada **16.03.2026 – 17.03.2026**, membrii echipei de control s-au deplasat la sediul unității de învățământ din localitatea Fundulea pentru efectuarea constatărilor de fapt și de drept.
- Pe parcursul acțiunii de verificare, **Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea** a fost reprezentat legal de către **domnul** , în calitatea sa de **director**, a cărui competență a fost probată în conformitate cu prevederile **Deciziei nr. 150/10.03.2026**.

La nivelul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași sunt:

❖ **64 de angajați**, după cum urmează:

- **47 - cadre didactice;**
- **6 - personal didactic auxiliar;**
- **10- personal nedidactic.**

❖ **721 de elevi**, după cum urmează:

- **78 de elevi preșcolari;**
- **152 de elevi - ciclul primar;**
- **124 de elevi - ciclul gimnazial;**
- **367 de elevi- ciclul liceal.**

❖ În urma sesizării formulate de către domnul , părintele elevului minor (clasa a V-a B), înregistrată la Ministerul Educației și Cercetării sub nr. **15407/04.02.2026**, echipa de control a procedat la verificarea aspectelor semnalate. Obiectul sesizării vizează presupuse acte de violență fizică exercitate de către domnul profesor asupra elevului menționat, în timpul orei de educație fizică desfășurate în sala de sport, în data de **13.11.2025.**, în urma discuțiilor purtate atât cu conducerea Inspectoratului Școlar Județean Călărași, cu conducerea Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași, cu cadrele didactice, cât și cu părinții în calitatea de petenți și din documentele verificate/analizate, echipa de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării a constatat următoarele:



- **Referitor la mandatul de conducere al domnului** :
 - **Instalarea în funcție:** Numirea în funcția de director la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea s-a produs la data de 17.01.2022, prin Decizia nr. 740/20.12.2021, ca urmare a promovării concursului.
 - **Încetarea raporturilor de management:** Conform Deciziei nr. 352/27.08.2025, contractul de management educațional pentru funcția de director de la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea a încetat de drept la data de 31.08.2025.
 - **Efecte juridice:** Odată cu încetarea funcției de conducere, domnul și-a redobândit dreptul de a profesa pe catedra pe care deține calitatea de titular, conform legislației privind mobilitatea personalului didactic.
- **Sinteza mandatului de conducere – prof.**
 - **Numirea în funcție:** a acces în funcția de director adjunct la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea la data de **18.04.2022**, în baza Deciziei nr. 156/04.04.2022, ca urmare a promovării concursului de selecție.
 - **Delegarea atribuțiilor:** Prin Decizia nr. 657/03.09.2025, doamnei i-au fost delegate atribuțiile funcției de director al aceleiași instituții. Această delegare a fost stabilită până la numirea unui nou ocupant al postului, dar fără a depăși finalul anului școlar 2025-2026.
 - **Încetarea mandatului:** Raporturile de management pentru funcția de director adjunct au încetat de drept la data de **12.12.2025**, conform Deciziei nr. 711/11.12.2025.
 - **Efecte juridice:** Începând cu data încetării mandatului, doamna a revenit la catedra pe care este titulară, exercitându-și dreptul de a profesa în conformitate cu legislația privind mobilitatea personalului didactic.
- **Evoluția mandatului de conducere al doamnei** – **Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea**
 - **Numirea în funcție:** a fost numită în funcția de director al Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea la data de **24.11.2025**, prin detașare în interesul învățământului (conform Deciziei nr. 709/21.11.2025).
 - **Încetarea mandatului:** Având în vedere demisia doamnei , înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Călărași cu nr. 492/06.03.2026. Raporturile de management educațional au încetat de drept la data de **09.03.2026**, în conformitate cu prevederile Deciziei nr. 148/09.03.2026.
 - **Situația profesională actuală:** Urmare a încetării mandatului, doamna - a revenit la catedra pe care deține calitatea de titular, exercitându-și dreptul de a profesa conform normativelor în vigoare privind mobilitatea personalului didactic.



- **Referitor la mandatul de conducere al domnului**

- 1. Etapa mandatului de Director Adjunct**

- **Numire:** Domnul _____ a fost numit în funcția de director adjunct, prin detașare în interesul învățământului la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, începând cu data de **22.12.2025**, în baza Deciziei nr. 712/17.12.2025.
 - **Încetarea mandatului:** Raporturile de management educațional aferente funcției de director adjunct au încetat de drept la data de **10.03.2026**, conform prevederilor Deciziei nr. 149/10.03.2026.

- 2. Etapa mandatului de Director**

- **Numire:** Începând cu data de **10.03.2026**, prin Decizia nr. 149/10.03.2026, domnul _____ a fost numit în funcția de director al Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, tot prin procedura detașării în interesul învățământului.

- **Concluzie privind dinamica managementului educational-Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea (2022–2026)**

Analiza parcursului managerial la nivelul instituției relevă o perioadă marcată de tranziții succesive, trecând de la mandate stabile obținute prin concurs la numiri temporare prin detașare, după cum urmează:

- **Finalizarea ciclului de management prin concurs:** Mandatele deținute de **domnul** _____ (Director, 2022–2025) și **doamna** _____ (Director Adjunct, 2022–2025) au reprezentat etapa de stabilitate a conducerii, încetând de drept conform deciziilor de management la termenele stabilite.
- **Perioada de tranziție și interimat:** Finalul anului 2025 și începutul anului 2026 au fost caracterizate de o succesiune rapidă a funcțiilor de conducere. Această etapă a inclus delegarea atribuțiilor de director către **doamna** _____, urmată de mandatul scurt al **doamnei** _____ (noiembrie 2025 – martie 2026), încheiat prin demisia acesteia.
- **Configurația actuală a conducerii:** Începând cu data de **10.03.2026**, conducerea instituției este asigurată de **domnul** _____, care a preluat funcția de Director după o etapă intermediară de Director Adjunct, asigurând astfel continuitatea administrativă prin procedura detașării în interesul învățământului.
- **Protecția drepturilor personalului didactic:** În toate cazurile de încetare a mandatelor (fie prin termen, fie prin demisie), s-a respectat dreptul legal al cadrelor didactice de a reveni la catedrele de titular, conform legislației privind mobilitatea personalului didactic, asigurându-se astfel stabilitatea resursei umane la nivel de catedră.



Menționez faptul că, deși echipa de conducere a suferit modificări structurale, procedurile de numire și încetare ale raporturilor de management au fost realizate în strictă conformitate cu deciziile Inspectoratului Școlar Județean Călărași și cu legislația învățământului în vigoare.

- La data de 14.11.2025, domnul _____, părintele elevului _____ (clasa a V-a B), a înregistrat la secretariatul Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea sesizarea cu nr. 8904. Documentul vizează un incident de o gravitate deosebită, raportat ca având loc în data de 13.11.2025.
- În urma analizei Notei de Relație întocmite de domnul _____, părintele elevului _____ (clasa a V-a B), și din discuțiile purtate cu acesta s-au constatat următoarele aspecte referitoare la evenimentul produs în data de 13.11.2025, în incinta sălii de sport:

În timpul activităților sportive derulate în jurul orei 12:00, elevul a executat o manevră de joc (pasă), mingea atingându-l accidental pe cadrul didactic

- Conform declarațiilor, atingerea a fost neintenționată și nu prezenta un grad de pericol.
- **Descrierea faptelor sesizate** Sesizarea evidențiază o reacție fizică disproporționată din partea domnului profesor _____. Actele de agresiune reclamate includ:
 - **Agresiune fizică directă:** Aplicarea unei lovituri cu piciorul în zona fesieră și trântirea elevului la sol.
 - **Actiuni violente repetate:** Administrarea a 2-3 lovituri cu palma în zona feței și a cefei.
 - **Consecințe:** Elevul a manifestat o stare de șoc emoțional sever și dureri fizice acute.
- **Elemente de probatoriu și declarații**
 - **Mărturii:** Faptele sunt susținute de declarația minorului, confirmată ulterior prin mărturiile spontane ale doi elevi martori oculari.
 - **Poziția cadrului didactic:** Contactat inițial de doamna director adjunct _____ domnul profesor a amânat dialogul. Ulterior, într-o discuție telefonică directă cu părintele, domnul _____ a admis existența unei „altercații”, recunoscând parțial contactul fizic (pe care l-a descris ca fiind „ușor”), confirmând astfel prezența incidentului.
- **Măsurile Procedurale Adoptate** Imediat după incident, unitatea școlară a fost notificată prin prezența tatălui elevului la sediul liceului și informarea conducerii (prin directorul adjunct). Prezentul raport constituie bază pentru demararea procedurilor interne de cercetare disciplinară, conform legislației în vigoare.

- În urma analizei **Notei de Relații** prezentate de către domnul _____, având funcția de analist programator în cadrul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, desemnat responsabil cu gestionarea sistemului de supraveghere conform **Deciziei nr. 354/15.09.2025**, și în urma coroborării declarațiilor acestuia cu probele tehnice, s-au reținut următoarele concluzii privind evenimentul din data de **13.11.2025**:
 - **Constatarea lipsei datelor:** Deficiența tehnică a fost identificată în data de 14.11.2025, ora 09:00, cu ocazia procedurii de extragere a înregistrărilor solicitate de numitul _____ (părinte). În urma interogării istoricului de stocare, s-a constatat **inexistența log-urilor audio-video** aferente intervalului de timp din data de 13.11.2025.
 - **Cauza tehnică (Natura defecțiunii):** Conform raportului tehnic de specialitate eliberat de operatorul economic **Nextgen Security System S.R.L.**, nefuncționalitatea a fost generată de o **eroare hardware critică** a sursei de alimentare a unității de stocare (DVR/NVR), fapt ce a condus la imposibilitatea scrierii datelor pe suportul magnetic în perioada menționată.
 - **Remediere și conformitate:** În prezent, defecțiunea a fost înlăturată prin intervenția echipei tehnice, sistemul de supraveghere fiind **pe deplin funcțional** și operând în parametrii prevăzuți de normele în vigoare privind paza și protecția obiectivelor.
- În urma analizei Notei de Relații depuse de domnul _____, profesor de educație fizică și sport în cadrul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, și a coroborării declarațiilor acestuia cu probele tehnice, s-au stabilit următoarele:
 1. **Contextul disciplinar al elevului _____ :**
 - S-a constatat că elevul a manifestat un comportament indisciplinat în mod constant pe parcursul orelor de pregătire sportivă, încă de la debutul anului școlar 2025-2026.
 - Domnul profesor _____ a raportat aceste abateri dirigintelui clasei, domnul prof. _____, în datele de 09.10.2025 și 22.10.2025. Cu aceste ocazii, a solicitat convocarea părinților la școală pentru a analiza conduita elevului și a identifica măsuri de remediere.
 2. **Cu privire la incidentul din 13.11.2025 și la presupusele acte de violență semnalate în sala de sport a Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, domnul profesor dezaproabă afirmațiile părintelui _____.** Acesta neagă faptul că i-ar fi aplicat elevului lovituri cu palma în zona feței sau a cefei, susținând că nu a existat un gest intenționat de vătămare. Domnul profesor menționează că a existat doar o intervenție fizică minimă, cu rol de avertizare asupra conduitei elevului, și reiterează că nu au rezultat consecințe fizice sau psihice pentru acesta.



3. Experiența profesională a domnului _____, profesor de educație fizică și sport în cadrul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași:

- Prin prisma istoricului profesional, se constată că domnul _____ îndeplinește criteriile de expertiză necesare, cumulând o vechime de **25 de ani** în cadrul Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea. Exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de management timp de **15 ani** a fost dublată de o conduită profesională ireproșabilă, confirmată prin acordarea calificativelor anuale de „**Foarte Bine**”. Capacitatea de implementare a obiectivelor educaționale este demonstrată prin palmaresul bogat în competițiile sportive de rang național și județean, validând astfel eficiența metodelor de instruire aplicate.

- În conformitate cu prevederile **Deciziei nr. 447 din data de 14.11.2025**, doamna _____ având funcția de profesor consilier școlar în cadrul Cabinetului de asistență psihopedagogică al Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, a fost desemnată reprezentant oficial al unității de învățământ. Aceasta face parte din **echipa multidisciplinară și interinstituțională** responsabilă de managementul cazului de violență semnalat între un angajat al instituției și un elev din clasa a V-a. Desemnarea vizează gestionarea procedurală a incidentului și coordonarea măsurilor de intervenție specifice, conform normelor metodologice în vigoare.
- În conformitate cu **Decizia nr. 424 din data de 24.10.2025**, la nivelul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași, a fost constituită **Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității** pentru anul școlar 2025-2026.
- Prin adresa nr. **8946 din data de 14.11.2025**, înaintată către Consiliul Județean Călărași – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC) Călărași, conducerea Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea a solicitat oficial desemnarea unui **manager de caz**. Această măsură este necesară pentru gestionarea situației de violență semnalate telefonic în data de 14.11.2025, în urma unui incident produs în data de **13.11.2025**.
Totodată, s-a comunicat faptul că în data de **17.11.2025, la ora 13:30**, este programată întrunirea *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității* din cadrul unității de învățământ, în vederea analizării circumstanțelor incidentului și stabilirii măsurilor ce se impun.
- Urmare a incidentului semnalat în data de 13.11.2025 la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, conducerea instituției a demarat procedurile legale prin emiterea adresei nr. 8943/14.11.2025. Prin aceasta, s-a dispus întrunirea *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea*



violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității pentru data de 17.11.2025.

La activitate a fost convocat oficial domnul _____, reprezentant al Consiliului local, în vederea asigurării cvorumului și a transparenței procesului de soluționare a sesizării înaintate de către aparținătorul legal al unui elev.

- În conformitate cu procedurile legale aplicabile incidentului din data de **13.11.2025**, înregistrat la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, conducerea instituției a emis adresa nr. **8944/14.11.2025** privind convocarea *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*. Ședința a fost programată pentru data de **17.11.2025, la ora 13:30** fiind solicitată prezența oficială a doamnei _____, în calitate de reprezentant al Primarului. Această măsură vizează respectarea normelor de cvorum și asigurarea unui proces decizional transparent în vederea soluționării sesizării înaintate de tutorele legal al elevului.
- Prin adresa nr. **8942/14.11.2025**, conducerea Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea l-a informat pe domnul _____, profesor de educație fizică și sport în cadrul unității, cu privire la invitarea sa în data de **17.11.2025, ora 13:30**, la ședința *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*.

Convocarea a fost dispusă ca urmare a unei sesizări înregistrate de către un părinte, vizând un incident petrecut în incinta instituției de învățământ la data de **13.11.2025**.

- În temeiul **adresei nr. 8945/14.11.2025**, conducerea Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea a procedat la notificarea domnului _____, în calitate de reprezentant legal al minorului _____ (elev în clasa a V-a B), privind obligativitatea participării la ședința *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*.

Întrunirea, programată pentru data de **17.11.2025, ora 13:30**, a fost convocată ca urmare a sesizării depuse de către părinte cu privire la un incident raportat în incinta unității de învățământ, produs în data de 13.11.2025.

- În baza procesului-verbal întocmit în data de 17.11.2025 de către *Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*, s-au reținut următoarele aspecte deosebit de grave:

1. Circumstanțele și natura incidentului Analiza evenimentului produs în data de **13.11.2025** relevă o conduită agresivă și o reacție fizică disproporționată a domnului profesor _____ față de elevul _____ (clasa a V-a B). Actele de agresiune consemnate includ:



- **Vătămare corporală:** Aplicarea unei lovituri cu piciorul în zona fesieră, urmată de proiectarea forțată a elevului la sol;
- **Agresiune fizică repetată:** Aplicarea succesivă a 2-3 lovituri în zona feței și a cefei;
- **Consecințe clinice și psihologice:** Victima a prezentat simptome de durere fizică acută și a suferit un traumatism emoțional sever (stare de șoc).

2. Procedura de audiere a părților În scopul clarificării situației de fapt, în cadrul ședinței din 17.11.2025, au fost convocate și audiate următoarele persoane:

- **Domnul** , în calitate de părinte și reprezentant legal al minorului agresat, pentru consemnarea poziției familiei față de incidentul petrecut în incinta unității de învățământ;
 - **Domnul** , profesor de educație fizică și sport, în vederea exercitării dreptului la replică și a evaluării împrejurărilor în care au fost săvârșite actele de violență raportate.
- În vederea optimizării climatului educațional și a gestionării situațiilor identificate la nivelul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași, domnul , membru al Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, an școlar: 2025-2026, înaintează următoarele propuneri de măsuri remediale și preventive:

1. Măsuri referitoare la elevi și colectivul de elevi

- **Cazul elevului** (Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea):
 - Includerea elevului într-un program de **consiliere individuală**, condiționată de obținerea acordului scris al părinților/reprezentanților legali.
 - **Monitorizarea sistematică** a comportamentului elevului în mediul școlar pentru evaluarea progresului.
- **Intervenție la nivel de grup:**
 - Organizarea unor sesiuni de **consiliere de grup** adresate elevilor clasei a V-a B, în scopul îmbunătățirii dinamicii colectivului și prevenirii conflictelor.

2. Măsuri referitoare la personalul didactic

- **Cazul dlui. profesor** (Educație Fizică și Sport):
 - Instituirea unei proceduri de **monitorizare a activității didactice** pentru asigurarea respectării normelor deontologice și pedagogice.
 - Furnizarea de **consiliere individuală** în vederea sprijinirii parcursului profesional.
- **Intervenție la nivelul corpului profesoral:**
 - Implementarea unor sesiuni de **consiliere de grup pentru cadrele didactice**, axate pe:



- Managementul eficient al cazurilor de violență școlară.
- Aprofundarea și aplicarea corectă a legislației în vigoare specifice domeniului.
- În data de **17.11.2025**, la nivelul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași, au fost emise documentele privind măsurile de sprijin pentru elevul _____, din clasa a V-a B (înregistrată cu nr. 9011) și domnul _____ profesor Educație Fizică și Sport. (înregistrată cu nr. 9012). Aceste demersuri respectă cadrul metodologic impus de Ordinul 6235/2023.
- La data de **18.11.2025**, domnul _____, părintele elevului _____ (clasa a V-a B), a înregistrat la secretariatul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea sesizarea cu nr. **9020/18.11.2025**. Prin intermediul acesteia, se contestă măsurile de sprijin stabilite prin adresa nr. **9011/17.11.2025**, măsuri dispuse în urma întrunirii *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității* pentru anul școlar 2025-2026.
- În cadrul ședinței Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea din data de **19.11.2025**, s-a hotărât demararea procedurii de cercetare disciplinară prealabilă a domnului _____, profesor de educație fizică și sport. Ulterior, a fost emisă **Decizia nr. 450/20.11.2025**, prin care s-a constituit oficial Comisia de cercetare disciplinară prealabilă a domnului _____, profesor de educația fizică și sport în cadrul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași.
- Conform Hotărârii Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea din data de **20.11.2025**, s-a dispus suspendarea activităților didactice directe cu beneficiarii primari pentru domnul profesor _____, pe întreaga durată a procedurii de cercetare disciplinară. În acest sens, a fost emisă **Decizia nr. 451/20.11.2025**, care oficializează restricționarea accesului cadrului didactic la orele de curs până la finalizarea cercetării.
- Conform prevederilor **Ordinului 6235/2023**, Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea (jud. Călărași) a emis la data de **20.11.2025** documentația referitoare la măsurile de sprijin pentru elevul _____, din clasa a V-a B. Dosarul a fost înregistrat sub numărul **9157/20.11.2025**.
- **Hotărârea Consiliului de Administrație:** Prin Procesul-verbal înregistrat în data de **19.11.2025**, Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași, a dispus constituirea **Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă**. Măsura a fost adoptată în vederea demarării procedurii de cercetare a faptelor imputate domnului _____, având calitatea de profesor de Educație fizică și sport în cadrul unității de învățământ menționate.



- **Actul Administrativ de Constituire:** Ulterior, în temeiul hotărârii forului decizional, conducerea instituției a emis la data de **20.11.2025 Decizia nr. 450**. Acest act administrativ consfințește constituirea nominală a Comisiei de cercetare și stabilește mandatul acesteia pentru desfășurarea procedurii de cercetare disciplinară prealabilă privindul pe salariatul .
- La data de **10.12.2025**, Comisia de cercetare disciplinară prealabilă a procedat la înregistrarea **Raportului de cercetare nr. 10306/10.12.2025** în evidențele secretariatului Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea. Depunerea documentului marchează finalizarea activității de investigare și înaintarea concluziilor către **Consiliul de Administrație**, în vederea exercitării controlului de legalitate și temeinicie asupra constatărilor comisiei.
- În cadrul ședinței **Consiliului de Administrație din data de 14.01.2026**, respectiv punctul 9 al ordinii de zi, s-a procedat la analiza **Raportului de cercetare nr. 10306/10.12.2025**, întocmit în contextul cercetării disciplinare a domnului prof. . În urma deliberărilor, s-au constatat următoarele:
 - **Viciul de procedură:** Termenul legal de 30 de zile pentru aplicarea sancțiunii, calculat de la data înregistrării raportului Comisiei de Cercetare Disciplinară la registratura unității, a fost depășit cu 5 zile.
 - **Viciul de conținut:** S-a stabilit că Raportul nr. 10306/10.12.2025 prezintă carențe de formă și conținut, fiind declarat incomplet prin raportare la prevederile legale.
 - **Neconformitatea legală:** Procedura nu a respectat întocmai rigorile **art. 212, alin. (1) din Legea nr. 198/2023** a învățământului preuniversitar, fapt ce atrage imposibilitatea emiterii unei decizii de sancționare valide.

Propuneri și măsuri adoptate:

1. **Reconstituirea Comisiei:** Având în vedere viciile constatate, doamna director a propus reluarea procedurii de cercetare disciplinară pentru domnul prof. . S-a propus ca noua comisie să mențină aceeași componență nominală ca cea anterioară.
 2. **Reluarea activității:** Ca urmare a consultărilor dintre membrii Consiliului de Administrație (cu mențiunile punctuale ale doamnei și doamnei privind neconformitatea raportului inițial), s-a supus la vot reluarea procedurii.
- Consiliul de Administrație a **aprobat cu 11 voturi „pentru”** reluarea activității Comisiei de Cercetare Disciplinară pentru domnul prof. , în vederea respectării termenelor și a procedurilor prevăzute de legislația în vigoare.
 - Conform **Hotărârii nr. 1 din data de 14.01.2026** a Consiliului de Administrație, s-a decis amânarea aplicării unei sancțiuni disciplinare în cazul domnului prof. . Această decizie a fost motivată de depășirea termenului legal de 30 de zile de la înregistrarea



Raportului de cercetare nr. 10306/10.12.2025, precum și de caracterul incomplet al documentației prezentate de Comisia de Cercetare Disciplinară.

- În conformitate cu prevederile **Deciziei nr. 32 din data de 19.01.2026**, s-a dispus reconstituirea **Comisiei de Cercetare Disciplinară Prealabilă**. Această măsură are ca obiectiv declanșarea procedurii de cercetare a faptelor sesizate în sarcina domnului prof.

, în vederea stabilirii existenței sau inexistenței abaterilor disciplinare și a circumstanțelor în care acestea au fost săvârșite.

- În cadrul ședinței Consiliului de Administrație din data de **28.01.2026, ora 13.50**, conform punctului 4 de pe ordinea de zi, a fost analizat **Raportul de cercetare nr. 864/27.01.2026**. Documentul a fost întocmit ca urmare a reluării procedurii de cercetare disciplinară în cazul domnului prof. . În vederea finalizării procedurii la nivelul unității de învățământ, membrii Consiliului au analizat propunerea și aprobarea unei sancțiuni disciplinare, constatându-se următoarele în urma deliberărilor:

1. Analiza Raportului Comisiei de Cercetare Disciplinară

- S-a procedat la prezentarea și analizarea **Raportului nr. 864/27.01.2026** elaborat de Comisia de Cercetare Disciplinară. Documentul a detaliat elementele constitutive ale cercetării, respectiv: datele generale, obiectul cauzei, etapele procedurale parcurse, constatările faptice, precum și concluziile și recomandările comisiei.

2. Intervențiile membrilor Consiliului de Administrație

În cadrul dezbaterilor, membrii Consiliului de Administrație au formulat următoarele puncte de vedere:

- **Domnul** a calificat conduita domnului prof. ca fiind inadmisibilă, solicitând aplicarea sancțiunii disciplinare maxime prevăzute de normele în vigoare.
- **Doamna** a raliat opiniei antevorbitorului, menționând caracterul repetitiv al acestui tip de comportament în activitatea cadrului didactic vizat și catalogând situația ca fiind inacceptabilă sub aspect deontologic.
- **Doamna** a subliniat gravitatea faptei reținute în sarcina domnului prof. constând în agresiunea fizică exercitată asupra unui elev, act care a condus la prăbușirea acestuia la sol.

3. Decizia Consiliului de Administrație: În urma procesului de vot, s-a constatat imposibilitatea adoptării unei hotărâri privind aplicarea unei sancțiuni disciplinare în această etapă. Conform prevederilor legale, propunerea nu a întrunit cvorumul necesar de **două treimi (2/3)** din numărul total de voturi ale membrilor Consiliului de Administrație.

4. Concluzii și Hotărâre: Prin **Hotărârea nr. 2/28.01.2026**, s-a decis amânarea aprobării unei sancțiuni disciplinare la adresa domnului prof. . Măsura este necesară pentru a



permite finalizarea completă a procedurilor de cercetare disciplinară la nivelul unității de învățământ și pentru asigurarea respectării tuturor rigorilor legale de vot în cadrul Consiliului.

- În cadrul ședinței Consiliului de Administrație din data de **28.01.2026, ora 17.20**, conform punctului 4 de pe ordinea de zi, a fost analizat **Raportul de cercetare nr. 864/27.01.2026**. Documentul a fost întocmit ca urmare a reluării procedurii de cercetare disciplinară în cazul domnului prof. . La ședință participă 13 membrii al Consiliului de Administrație, constatându-se îndeplinirea condițiilor legale de cvorum pentru desfășurarea ședinței și adoptarea hotărârilor/decizii. În vederea finalizării procedurii la nivelul unității de învățământ, membrii Consiliului au analizat propunerea și aprobarea unei sancțiuni disciplinare, constatându-se următoarele în urma deliberărilor:

1. **Menținerea propunerii de sancționare:** , în calitate sa de membru al Consiliului de Administrație, a reiterat propunerea formulată în ședința precedentă, vizând aplicarea sancțiunii de **desfacere disciplinară a contractului individual de muncă** pentru domnul prof. .

2. **Desfășurarea procesului de vot:** S-a procedat la exercitarea votului secret cu privire la propunerea menționată. În urma numărării sufragiilor, rezultatele au fost următoarele:

- **Voturi „pentru”:** 8 (opt).
- **Voturi „împotriva”:** 5 (cinci)

3. **Concluzii și efecte juridice:** În conformitate cu **Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 3/28.01.2026**, s-a constatat că propunerea de desfacere disciplinară a contractului individual de muncă al domnului prof. **nu a întrunit majoritatea calificată de două treimi (2/3)** din numărul total de voturi, așa cum este prevăzut de legislația în vigoare pentru acest tip de sancțiune.

Prin urmare, sub aspect juridic, propunerea este declarată **neadoptată**, neproducând efecte de drept în sensul încetării raporturilor de muncă ale persoanei vizate.

- La data de **25 februarie 2026**, domnul , în calitate de părinte și reprezentant legal al minorului (elev în clasa a V-a B, profil sportiv, în cadrul Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași), a depus la secretariatul unității de învățământ o **Plângere Prealabilă**, înregistrată sub nr. **1935/25.02.2026**.

Obiectul contestației: Petentul solicită anularea sau revizuirea următoarelor prevederi:

1. **Art. 25** din Hotărârea nr. 2/28.01.2026 a Consiliului de Administrație;
2. **Art. 38** din Hotărârea nr. 3/28.01.2026 a Consiliului de Administrație.



Motivația sesizării: Conform susținerilor domnului , dispozițiile menționate generează o amânare nejustificată și blocarea aplicării unei sancțiuni disciplinare în cazul cadrului didactic .

Se menționează faptul că incidentul de violență fizică exercitat asupra minorului a fost deja confirmat de către autoritatea competentă în protecția copilului (DGASPC) și a făcut obiectul unei cercetări disciplinare la nivelul unității de învățământ, fapta fiind confirmată, însă sancționarea efectivă fiind împiedicată de prevederile administrative contestate.

- În conformitate cu hotărârea Consiliului de Administrație al **Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea**, județul Călărași, adoptată în ședința din data de **09.09.2025**, a fost emisă **Decizia nr. 369/09.09.2025**.

Prin prezentul act administrativ, s-a dispus constituirea *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*, organism care își va desfășura activitatea pe parcursul anului școlar **2025-2026**.

- Prin **Decizia nr. 424 din data de 24.10.2025**, conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea a dispus modificarea componenței *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*.

Această măsură a fost adoptată ca urmare a cererii de retragere înregistrate sub **nr. 8199/23.10.2025**, depusă de doamna , membru în cadrul comisiei menționate.

- Prin **Decizia nr. 497 din data de 18.12.2025**, conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, Județul Călărași a dispus modificarea componenței *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*.

Această măsură a fost adoptată ca urmare a Deciziei nr. 709/21.11.2025 privind detașarea doamnei în funcția de director la Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, Județul Călărași.

- Prin **Decizia nr. 112 din data de 10.03.2026**, conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, Județul Călărași a dispus modificarea componenței *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*.

Această măsură a fost adoptată ca urmare a Deciziei nr. 150/10.03.2026 privind detașarea domnului , în funcția de director la Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, Județul Călărași.

La nivelul Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, Județul Călărași, a fost identificată Registrul cu nr. 7535/09.10.2025 pentru evidența situațiilor de violență raportate la nivelul unității de învățământ. Anexa nr. 4 Fișa de management a cazurilor de violență în școală. Cazul minorului (elev în clasa a V-a B, profil sportiv, în cadrul Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași).



I.1.CONCLUZII

❖ Cu privire la *incidentul din 13.11.2025 și la presupusele acte de violență semnalate în sala de sport a Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași*, membrii echipei de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, au concluzionat următoarele:

- Conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași nu a respectat prevederile art. 3, alin. (16), alin (17), alin. (18), alin. (19), alin. (20) din Ordinul Ministrului Educației nr. 6.235 din 6 septembrie 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.
- **Art. 3. alin. (16)** CPEV consemnează într-un registru special **fiecare situație de violență raportată**, inclusiv data și ora la care s-a făcut informarea părinților/reprezentanților legali, precum și data închiderii cazului. Pentru fiecare situație de violență se completează fișa de management a cazului (anexa nr. 4). MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 856/22.IX.2023
- **Art. 3. alin. (17).** La solicitarea ISJ/ISMB-ului, CPEV **trimite situația cazurilor de violență înregistrate la nivelul unității de învățământ, incluzând informații despre formele faptelor de violență și frecvența săvârșirii acestora.**
- **Art. 3. alin. (18)** La solicitarea structurilor de siguranță școlară din cadrul IGPR (MAI), ISJ/ISMB trimite situația cazurilor de violență înregistrate la nivelul județului, incluzând informații despre formele faptelor de violență și frecvența săvârșirii acestora.
- **Art. 3. alin. (19).** La finalul anului școlar CPEV realizează **un raport pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv.**
- **Art. 3. alin. (20).** „**Nerespectarea prezentei proceduri de către personalul UIP constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, în conformitate cu prevederile art. 209 alin. (1), respectiv ale art. 210 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.**”
- Conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași nu a respectat prevederile art. 21, alin. (1), lit. a), lit. b), lit. c) din Ordinul nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,



- Art. 21, alin. (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții: lit. a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia; lit. b) organizează întreaga activitate educațională; lit. c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ.

I. 2. CONSTATĂRI

❖ Referitor la aspectele sesizate prin petițiile înregistrate de către domnii

în calitate de reprezentanți legali ai minorei

fostă elevă în cadrul clasei a VIII-a A la Liceul Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași, privind prezumtivele acte de agresiune fizică și verbală exercitate asupra acesteia de către minorul , elev în aceeași unitate de învățământ.

- În urma demersurilor de verificare întreprinse de către echipa de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, ce au constatat în:
 - **Analiza documentară** a actelor puse la dispoziție de unitatea de învățământ;
 - **Interviuri și discuții instituționale** purtate cu membrii conducerii Inspectoratului Școlar Județean Călărași și ai Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea;
 - **Declarații/Note de Relații susținute** de cadrele didactice relevante și de petenții

Membrii echipei de control au constatat următoarele:

1. Referitor la incidentul produs în data de 30.09.2025 la Liceul Tehnologic Nr. 1 Fundulea

- În data de 30.09.2025, în intervalul orar 08:00 – 12:00, în incinta sălii de curs aferente clasei a VIII-a A, a avut loc un incident de o gravitate deosebită. Minorul , elev în cadrul unității de învățământ menționate, a adresat amenințări cu moartea elevei .
- Agresiunea verbală a constat în exteriorizarea intenției de a utiliza o armă de foc și un obiect tăietor-înțepător împotriva victimei. Ulterior, conflictul a degenerat în agresiune fizică, elevul proiectând un element de mobilier (bancă școlară) în direcția victimei. Prin utilizarea unui obiect contondent în circumstanțele descrise, a fost generată o stare de pericol iminent cu privire la integritatea fizică și viața elevei.

1. Măsuri adoptate în urma incidentului din data de 30.09.2025

- Conform procesului -verbal nr.7491/07.10.2025, în cadrul **ședinței Consiliului Clasei a VIII-a A de la Liceul Tehnologic Nr. 1 Fundulea, desfășurată în data de 07.10.2025**, a fost analizat incidentul produs în data de 30.09.2025, în care au fost implicați elevii



. Evenimentul a avut loc atât în incinta

sălii de clasă, cât și pe holul unității de învățământ.

- În urma analizei circumstanțelor și în conformitate cu regulamentele școlare în vigoare, s-a stabilit de comun acord ca, până la finalizarea procedurii de reevaluare a elevului , prezența acestuia la cursuri să fie condiționată de **însoțirea permanentă de către un membru al familiei.**
- **Prin acordul părților, mama elevului și-a asumat responsabilitatea de a asigura supravegherea acestuia pe parcursul programului școlar, în calitate de persoană însoțitoare.**
- Conform procesului -verbal nr. 7622/10.10.2025, în cadrul **ședinței cu părinții elevilor din clasa a VIII-a A de la Liceul Tehnologic Nr. 1 Fundulea, desfășurată în data de 10.10.2025**, unde doamna , dirigintele clasei a VIII- a A informează părinții cu privire la măsurile luate în cadrul ședinței **Consiliului Clasei a VIII-a A din data de 07.10.2025**. La ședință au fost prezenți 9 părinți din 21, un număr de 2 părinți lipsind motivat, iar restul de 10 părinți nemotivat.

În conformitate cu hotărârea Consiliului Clasei, din data de 10.10. 2025 au fost instituite următoarele măsuri cu caracter obligatoriu:

1. **Regimul de prezență al elevului** : Participarea acestuia la activitățile didactice este condiționată de prezența obligatorie a unui părinte sau a unui facilitator desemnat de familie (shadow). Această măsură are caracter provizoriu până la data de **24.10.2025**, dată la care **Comisia de Prevenire și Combatere a Violenței** se va întruni pentru reevaluarea cazului.
2. **Monitorizarea colectivului:** S-a dispus monitorizarea comportamentală riguroasă a tuturor elevilor clasei a VIII-a A pe parcursul întregului semestru/perioade determinate.
3. **Intervenția psihopedagogică:** Implementarea unui program de consiliere de grup specializat, destinat ameliorării climatului școlar la nivelul clasei.

Conform mențiunilor din cuprinsul aceluiași proces-verbal, doamna , în calitate de părinte/tutore al elevului , a luat act de deciziile comunicate. Aceasta a manifestat o atitudine rezervată cu privire la asumarea măsurii de însoțire permanentă a minorului, precizând că urmează să analizeze posibilitatea conformării la decizia stabilită de Consiliul Clasei în data de 07.10.2025.

- B. Referitor la analiza incidentului din data de 30.09.2025 și stabilirea măsurilor de intervenție**
- În data de **24.10.2025**, a avut loc întrunirea *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*. Obiectul ședinței l-a reprezentat analiza incidentului produs în data de 30.09.2025, în care au fost



implicați elevii

. Evenimentul s-a desfășurat

atât în incinta sălii de clasă, cât și pe holul unității de învățământ.

Participanți:

- Membrii Comisiei de specialitate;
- Managerul de caz din cadrul DGASPC;
- Inspector de poliție – Biroul Siguranță Școlară Călărași;
- Reprezentanții legali (părinții) ai elevilor implicați.

2. Puncte de vedere și intervenții

- **Reprezentantul I.P.J. Călărași (Siguranță Școlară):** S-a precizat că, în conformitate cu prevederile legale aferente certificatului de încadrare în grad de handicap grav cu însoțitor, reprezentanții legali au obligația de a asigura prezența unui **facilitator (shadow)** pentru sprijinul elevului în mediul școlar.
- **Managerul de caz (DGASPC):** S-a comunicat că, suplimentar Planului de abilitare/reabilitare existent, se va elabora un **plan de intervenție specific** pentru gestionarea situației de violență școlară. Totodată, DGASPC va asigura monitorizarea lunară a evoluției cazului.

3. Concluzii și Măsuri Stabilite

În urma consultărilor desfășurate în cadrul Comisiei, Directorul Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași a dispus următoarele măsuri:

1. **Asigurarea asistenței specializate:** Familia elevului va demara demersurile pentru identificarea și desemnarea unui facilitator. Până la soluționarea acestei necesități, elevul va beneficia de continuitatea procesului educațional în **format online**.
 2. **Măsuri disciplinare:** La reluarea cursurilor după perioada de vacanță, cadrul didactic investit cu responsabilitatea de diriginte va convoca **Consiliul Clasei** în vederea analizării faptelor și stabilirii sancțiunilor disciplinare conform regulamentelor în vigoare.
- În temeiul Convocatorului nr. 8735/11.11.2025, membrii Consiliului Clasei a VIII-a A s-au întrunit în ședință de lucru în data de 11.11.2025, ora 13:30, în incinta cancelariei unității de învățământ. Obiectul ședinței a vizat analizarea abaterilor disciplinare și stabilirea notei la purtare pentru elevul .
 - Conform procesului-verbal încheiat la data 11.11.2025, analiza situației disciplinare a condus la următoarele concluzii:
 - **Propunere:** Domnul a propus diminuarea notei la purtare a elevului la media **9 (nouă)**.



- **Validare prin vot:** Propunerea a fost adoptată cu o majoritate de **9 voturi „pentru”** și **3 „abțineri”**.
- **Sanctiune aplicată:** În conformitate cu gravitatea faptelor analizate, măsura scăderii notei la purtare este dublată de aplicarea sancțiunii de **„Mustrare scrisă”**.

Concluzii: Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea etapelor procedurale prevăzute de legislația în vigoare, urmând a fi operată în documentele școlare oficiale și adusă la cunoștința părintelui/tutorelui legal.

- În conformitate cu prevederile **Ordinului nr. 6235/2023**, conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași, a dispus instituirea unui pachet de măsuri de sprijin individualizate pentru elevii implicați în incidentul din cadrul clasei a VIII-a A. Aceste demersuri vizează asigurarea unui climat de siguranță și consilierea adecvată a subiecților.

Măsurile au fost oficializate și arhivate după cum urmează:

1. Măsuri de sprijin pentru victimă

- Pentru eleva _____ (victimă), au fost elaborate și înregistrate strategii de protecție și asistență psihopedagogică prin următoarele documente oficiale:
 - **Nr. 8653 / 10.11.2025**
 - **Nr. 8885 / 13.11.2025**

2. Măsuri de sprijin și monitorizare pentru agresor

- Pentru elevul _____ (agresor), în scopul corectării comportamentului și prevenirii recidivei, au fost înregistrate planuri de intervenție specifice sub numerele:
 - **Nr. 8654 / 10.11.2025**
 - **Nr. 8886 / 13.11.2025**

Concluzii: Toate măsurile de sprijin menționate sunt implementate la nivelul unității de învățământ, sub supravegherea personalului specializat, respectând termenele de înregistrare și procedurile de intervenție prevăzute de legislația în vigoare.

- În completarea măsurilor administrative stabilite anterior, Liceul Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași, a luat act de **Sentința Civilă nr. 1829/30.10.2025**, pronunțată de **Judecătoria Lehliu Gară**, prin care s-au dispus următoarele:

Instituirea Ordinului de Protecție: Instanța a admis emiterea unui ordin de protecție împotriva pârâtului _____, în favoarea reclamantei

- **Interdicțiile Impuse:** Pârâtului îi este strict interzis orice tip de contact cu reclamanta, pentru o durată de **2 luni** de la data pronunțării hotărârii. Această interdicție are caracter extensiv, vizând:



- Contactul direct (fizic) în incinta școlii sau în afara acesteia;
- Comunicarea telefonică sau prin corespondență de orice natură;
- Orice altă formă de interacțiune, indiferent de mediul de comunicare utilizat.

Măsurile de implementare la nivelul unității de învățământ:

1. **Monitorizarea Respectării Sentinței:** Personalul didactic și cel de pază vor fi informați cu privire la existența ordinului de protecție, pentru a asigura separarea fizică completă a celor doi elevi pe durata prezenței acestora în instituție.
2. **Responsabilitate:** Orice tentativă de încălcare a acestor interdicții va fi raportată imediat organelor de poliție competente (Poliția Siguranță Școlară Călărași), conform procedurilor legale în vigoare.

- În urma misiunii de control desfășurate de echipa din cadrul **Ministerului Educației și Cercetării**, au fost parcurse etapele de evaluare prin dialog direct cu factorii implicați: conducerea Inspectoratului Școlar Județean Călărași, conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, corpul profesoral, precum și reprezentantul legal al elevului (mama acestuia).

1. Statutul educațional și încadrarea în grad de dizabilitate

- În urma verificărilor documentelor justificative, s-au constatat următoarele:
 - **Identificarea CES:** Elevul deține *Certificatul de Orientare Școlară și Profesională nr. 356/18.10.2022*, eliberat de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) Călărași.
 - **Măsurile de sprijin:** Conform documentului menționat, elevul este încadrat în **grad de handicap grav**, beneficiind de dreptul la asistent personal și de servicii educaționale susținute de un **profesor itinerant și de sprijin**.

2. Documentația psihopedagogică și colaborarea instituțională

La solicitarea Poliției Orașului Fundulea, unitatea de învățământ a elaborat **Caracterizarea comportamentală nr. 8172/23.10.2025**. Documentul a fost întocmit de consilierul școlar, prof. _____, cu sprijinul direct al cadrului didactic diriginte, prof. _____, și al echipei pedagogice a clasei.

1. Traseul Educațional și Contextul Familial

_____ parcurge un traseu educațional în învățământul de masă încă din anul 2014, beneficiind de monitorizare constantă din partea cabinetului de consiliere școlară începând cu anul 2016.

- **Suport:** Evoluția sa a fost susținută activ de familie, mama ocupând succesiv rolul de însoțitor (în ciclul preșcolar și primar) și ulterior de cadru didactic în aceeași unitate de învățământ, asigurând o legătură strânsă între școală și terapie.

- **Intervenție:** Elevul urmează tratament medicamentos și terapie de specialitate în clinică privată, eforturile fiind direcționate către gestionarea impulsivității și îmbunătățirea abilităților sociale.

2. Profilul Cognitiv și Atitudinea față de Învățare

Majoritatea cadrelor didactice (matematică, română, engleză, franceză, istorie, fizică, informatică) raportează un potențial de învățare ridicat și trăsături cognitive bine conturate:

- **Puncte tari:** Gândire logică, memorie foarte bună, abilități digitale dezvoltate și o înclinație deosebită pentru limbile străine.
- **Stil de lucru:** Elevul performează optim atunci când sarcinile sunt clare, structurate algoritmic și pas cu pas. Este ambițios și manifestă dorința de a ieși la tablă sau de a primi feedback pozitiv (note, aprecieri ale grupului).
- **Fluctuații:** Atenția este uneori fluctuantă (sesizată la geografie și istorie), necesitând reamintiri constante ale sarcinii de lucru.

3. Analiza Comportamentală și Conduita Socială

Comportamentul lui este descris ca fiind **oscilant**, marcat de alternanța între perioade de cooperare exemplară și episoade de iritabilitate.

- **Manifestări Pozitive:** În contexte structurate și când se simte valorizat, este politicos, ceremonios și dornic de integrare. Prezintă un simț al umorului apreciat de colegi și manifestă empatie (ex. interesul pentru starea de sănătate a profesorilor).
- **Factori Declanșatori (Triggers):** Limitarea accesului la telefonul mobil, anunțarea temelor pentru acasă, excepțiile de la reguli sau situațiile de suprastimulare senzorială (ex. anumite sunete în orele de muzică).
- **Dificultăți de autoreglare:** Frustrarea se manifestă prin vocalizări inadecvate (adesea în engleză), trântirea obiectelor sau sunete repetitive. Au fost menționate incidente izolate de agresivitate verbală și fizică (clasa a VII-a), care au necesitat intervenția adultului.
- **Relația cu colegii:** Există o dinamică pozitivă generală; colegii îl susțin, îl aplaudă pentru reușite și unii (ex. colegul de bancă) exercită o influență calmantă asupra lui. Totuși, întâmpină dificultăți în gestionarea refuzului social sau în înțelegerea limitelor interpersonale.

4. Colaborarea Școală-Familie

Există o colaborare transparentă și promptă cu mama elevului, care a adaptat obiectivele de suport în funcție de etapa de dezvoltare:

- **Gimnaziu:** Focusul actual este pe gestionarea emoțiilor intense, respectarea limitelor digitale (telefonul) și înțelegerea nuanțelor în interacțiunile sociale (ex. rezolvarea conflictelor de opinie sau a interesului față de colegi).



- **Reziliență:** Se observă un efort intens al elevului de a se conforma regulilor, progresul fiind vizibil prin scăderea frecvenței comportamentelor disruptive în ultimii ani.

Concluzii și Recomandări Metodologice

Evoluția elevului _____, indică o maturizare vizibilă, acesta răspunzând favorabil unei **abordări calme, bazate pe dialog și empatie**.

- **Managementul comportamentului:** Este esențială evitarea confruntărilor rigide; elevul are nevoie de reamintirea constantă a regulilor într-o manieră non-agresivă.
 - **Strategii didactice:** Valorizarea aptitudinilor sale lingvistice și a simțului umorului reprezintă punți esențiale în menținerea unei relații profesor-elev funcționale.
 - **Abordare:** Utilizarea unui ton calm, empatic și evitarea confruntărilor directe în momentele de criză.
 - **Metodologie:** Sarcini precise și valorizarea intereselor sale (tehnologie, engleză, fotbal) pentru a-i menține angajamentul.
 - **Suport social:** Continuarea ghidajului în pauze și în gestionarea relațiilor cu egalii pentru prevenirea situațiilor de vulnerabilitate emoțională
- La data de **08.01.2026**, prin cererea înregistrată sub **nr. 33/08.01.2026**, reprezentanții legali ai elevei _____, respectiv domnul _____ și doamna _____, în calitate de părinți/tutori legali, au solicitat transferul acesteia de la unitatea de învățământ de proveniență, **Liceul Tehnologic Nr. 1 Fundulea**, județul Călărași, către unitatea primitoare, **Liceul Teoretic „Traian Lalescu” Brănești**, județul Ilfov.

Etapele aprobării și avizării

Procedura de transfer a parcurs etapele regulamentare, după cum urmează:

- **Avizul unității de proveniență:** Cererea sus-menționată a fost supusă analizei și a primit **aprobarea Consiliului de Administrație** al Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea în ședința din data de **14.01.2026**.
- **Avizul unității primitoare:** Solicitarea a fost înregistrată la secretariatul Liceului Teoretic „Traian Lalescu” Brănești (sub nr. 3619/18.12.2025) și a primit **acordul favorabil** al conducerii acestei instituții, îndeplinind astfel condițiile prevăzute de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).

Concluzii

Având în vedere acordul bilateral al ambelor unități de învățământ și respectarea procedurii administrative, transferul este considerat valid, urmând a se proceda la efectuarea formelor de descărcare/încărcare în registrele matricole și în sistemul informatic SIIIR.



C. Referitor la activitatea privind activitatea de consiliere și managementul cazurilor de violență a doamnei prof.

, Consilier Școlar – Liceul Tehnologic nr. 1

Fundulea în anul școlar 2025-2026

1. Managementul integrării elevilor cu CES

Activitatea de suport pentru elevii cu Cerințe Educaționale Speciale (CES) s-a desfășurat sistematic, prin:

- **Informare oficială:** Prezentarea anuală în Consiliul Profesoral a listei elevilor cu certificate de orientare școlară, a nevoilor acestora și a strategiilor de intervenție.
- **Suport metodologic:** Consilierea diriginților (responsabili de caz) în elaborarea Planurilor de Servicii Individualizate, ulterior avizate de conducere și aprobate de CJRAE.
- **Actualizare legislativă:** Informarea constantă a cadrelor didactice privind actele normative în vigoare (OM 1985/2016, OM 5575/2011, OM 3124/2017).

2. Gestionarea incidentului de violență din 30.09.2025

În urma incidentului raportat, profesorul consilier a acționat conform procedurilor de management al crizei:

- **Intervenție imediată:** Izolarea elevului agresor (pentru eliminarea riscurilor) și asistarea acestuia în gestionarea emoțiilor; evaluarea stării victimei (care se prezenta stabilă la momentul respectiv).
- **Mediere și Monitorizare:** Participarea la tentativele de mediere între părinți și consilierea conducerii privind pașii legali (sesizarea Poliției, DGASPC, ISJ).
- **Măsuri de sprijin:**
 - Propune consiliere individuală (refuzată ulterior de părinții ambelor părți în favoarea terapiei externe).
 - Implementarea unui program intens de **consiliere de grup** (9 ședințe în perioada oct-dec 2025) axat pe empatie, comunicare asertivă și reguli școlare.
 - Pregătirea colectivului pentru reintegrarea agresorului alături de un facilitator.

3. Gestionarea situației din 13.01.2026

Intervenția a vizat restabilirea climatului școlar prin:

- **Colaborare Interinstituțională:** Desemnarea ca membru în echipa multidisciplinară și menținerea legăturii cu managerul de caz DGASPC și Biroul de Siguranță Școlară.
- **Consiliere Individuală:** Desfășurarea a 3 ședințe de consiliere pentru elevul implicat (controlul impulsurilor, reziliență).
- **Consiliere de Grup:** Derularea a 9 ședințe la clasa a V-a B, vizând combaterea bullying-ului și gestionarea conflictelor.
- **Monitorizare:** Propunerea monitorizării emoționale, deși măsura a întâmpinat ulterior refuzul părinților victimei.



4. Concluzii privind conformitatea procedurală

Toate acțiunile întreprinse au fost documentate prin procese-verbale (anexate raportului original) și au vizat:

- **Respectarea circuitului informațional** (Director - Consiliul Clasei - Comisii de specialitate).
- **Transparența decizională** față de părinți și cadrele didactice.
- **Abordarea integrată** a cazurilor, corelând nevoile educaționale speciale cu măsurile de disciplinare și sprijin psihologic.

I.2. CONCLUZII

❖ Referitor la aspectele sesizate prin petițiile înregistrate de către domnul _____, în calitate de reprezentanți legali ai minorei

fostă elevă în cadrul clasei a VIII-a A la Liceul Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași, *privind prezumtivele acte de agresiune fizică și verbală exercitate asupra acesteia de către minorul _____, elev în aceeași unitate de învățământ*, membrii echipei de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării au concluzionat următoarele:

- Conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași, **nu a respectat** Ordinul Nr. 6.235/06.09.2023 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.
- La nivelul Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași, nu a fost identificată Procedura de sistem privind managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlari și profesional.
- Liceul Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași **nu îndeplinește condițiile prevăzute de art. 68 din Legea nr. 198/2023**, deoarece nu dispune de resursele și sprijinul specializat necesar (profesor de sprijin și itinerant) pentru asigurarea educației specifice elevilor cu Cerințe Educaționale Speciale (CES).
- Conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași **nu a respectat** art 57. alin.(3), art. 58 alin.(1), lit.a) și alin.(2) din OMMFPSPV nr. 1985/04.10.2016, OMS nr. 1305/17.11.2016, OMENCS nr. 5805/23.11.2016, privind aprobarea *Metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale*, în sensul că nu a fost pusă la dispoziția echipei de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării nicio decizie privind numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale pentru elevul _____, însoțită de *Atribuțiile Responsabilului de caz al elevului cu CES*.



- **Art. 57. Alin. (3)** *Elaborarea proiectului planului de servicii individualizat se face de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, cu consultarea SEOSP, a profesioniștilor care au participat la evaluarea complexă, a părinților/reprezentantului legal, precum și a copilului, în funcție de gradul său de înțelegere și adaptat tipului de dizabilitate.*
- **Art. 58. Alin. (1)** *Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este: **lit. a)** profesorul itinerant și de sprijin pentru elevul cu CES integrat în învățământul de masă;*
- **Art. 58. Alin. (2)** *Numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale se face de către directorul unității de învățământ unde este încadrat, în termen de 5 zile de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională.*

- Conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași **nu a respectat 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 Guvernului nr. 600/2018, art.1, art.5 și art 6.**

I.3. CONSTATĂRI

- ❖ Referitor la petiția înregistrată la Ministerul Educației și Cercetării – Corpul de Control sub nr. 122 e-mail din data de 27.01.2026, formulată de doamna [redacted] . În calitate de părinte și reprezentant legal al minorului [redacted] (fost elev în clasa a VIII-a A la Liceul Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași), petenta sesizează tolerarea și ignorarea unui presupus context de hărțuire (*bullying*) și ridiculizare repetată a elevului, în perioada anilor școlari 2023–2025, la nivelul unității de învățământ. În urma discuțiilor purtate cu conducerea Inspectoratului Școlar Județean Călărași, cu conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași și din documentele verificate, membrii echipei au constatat următoarele:
- În cursul anului școlar 2025–2026, elevul [redacted] a fost transferat la Liceul Teoretic „Traian Lalescu” din Brănești, în temeiul cererii de transfer din data de 14.01.2026 și cu respectarea strictă a prevederilor legale în vigoare. Prin urmare, la data întocmirii prezentului raport, elevul nu mai figurează ca fiind înmatriculat în cadrul Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea.
- Din analiza **Notei de motivare a transferului nr. 140 din data de 12.10.2025**, întocmită și depusă de către domnul [redacted] și doamna [redacted] , în calitate de reprezentanți legali (părinți) ai minorului [redacted] – fost elev în clasa a VIII-a A la Liceul Tehnologic Nr. 1 din Fundulea, județul Călărași au fost reținute următoarele aspecte de fapt:

- **Persistența stărilor conflictuale și a actelor de agresiune:** Din documentația analizată rezultă caracterul repetitiv al unor situații tensionate și de agresiune îndreptate împotriva minorului. Aceste disfuncționalități au făcut obiectul unor sesizări și reclamații oficiale înregistrate succesiv încă din cursul anului 2023.
- **Expunerea la fenomene de hărțuire și bullying:** Contextul relațional din mediul școlar este descris prin episoade sistematice de hărțuire și *bullying*. Conform susținerilor părinților, acest climat ostil a exercitat un impact negativ direct asupra parcursului educațional și a performanțelor școlare ale elevului.
- **Afectarea dreptului la educație din cauza mediului școlar:** Se constată apariția unor dificultăți severe privind participarea curentă a minorului la cursuri, absenteismul sau reticența de frecventare fiind generate de fondul impropriu și nesigur al mediului educațional din cadrul unității de învățământ de proveniență.

- Prin Nota de motivare nr. 140/12.01.2026, reprezentanții legali ai minorului justifică solicitarea de transfer prin existența unui istoric de stări conflictuale, agresiuni și acțiuni de *bullying* semnalate instituțional începând cu anul 2023. Manifestarea acestor fenomene în cadrul Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea a deteriorat climatul de siguranță școlară, generând dificultăți obiective în participarea elevului la procesul instructiv-educativ.
- **Hotărârea Consiliului Clasei (23.10.2025):** Conform procesului-verbal încheiat în data de 23.10.2025 în cadrul ședinței Consiliului clasei a VIII-a A, ordinea de zi a inclus punctul „Stabilirea notelor la purtare la finalul Modulului I în anul școlar 2025-2026”. În urma analizei comportamentale a elevilor, Consiliul clasei a evaluat situația minorului

Având în vedere implicarea acestuia și în alte incidente anterioare – aspecte care au depășit cadrul unei simple observații individuale, s-a propus diminuarea notei la purtare. Astfel, în urma votului exprimat de membrii comitetului (8 voturi „pentru”, 4 „abțineri” și 1 vot „împotrivă”), s-a stabilit prin majoritate ca elevului să îi fie acordată nota 9 (nouă) la purtare pentru primul modul.

- **Procedura de Notificare și Luare la Cunoștință (24.10.2025 – 27.10.2025):** Prin adresa nr. 8244 din data de 24.10.2025, emise de conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 din Fundulea, județul Călărași, și de către profesorul diriginte al clasei a VIII-a A, doamna (mama minorului) a fost oficial informată cu privire la nota 9 (nouă) acordată la purtare. Doamna a luat la cunoștință această decizie în data de 27.10.2025, dată la care instituția noastră a primit și exemplarul semnat care atestă confirmarea de primire.
- Conform procesului-verbal încheiat în data de 12.11.2025, a avut loc întrunirea *Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității*. Ordinea de zi a vizat analizarea cazurilor de violență înregistrate la clasa a VIII-a A, la ședință fiind invitată și profesoara dirigintă a colectivului de elevi menționat.
- **Măsuri de sprijin și prevenție propuse:** În cadrul dezbaterilor, doamna , în calitate de consilier școlar, a propus implementarea unui pachet de măsuri de sprijin format



din: consiliere de grup la nivelul clasei, consiliere individuală și monitorizarea constantă a colectivului de elevi. De asemenea, reprezentantul Inspectoratului de Poliție (agentul de poliție invitat) a propus derularea unor activități specifice de prevenție.

- **Aprobare și Implementare:** Toate măsurile menționate au fost aprobate în unanimitate de către membrii comisiei. Responsabilitatea aplicării și monitorizării acestor măsuri revine doamnei consilier școlar și doamnei profesoare diriginte, conform competențelor specifice.

I. 3. CONCLUZII

❖ **Referitor la petiția înregistrată la Corpul de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării sub nr. 122-e-mail din data de 27.01.2026:**

Sesizarea a fost formulată de doamna _____, în calitate de părinte și reprezentant legal al minorului _____ (fost elev în clasa a VIII-a A la Liceul Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași). Prin intermediul acesteia, petenta semnalează tolerarea și ignorarea de către unitatea de învățământ a unui presupus context de hărțuire (*bullying*) și ridiculizare repetată a elevului, manifestat pe parcursul anilor școlari 2023–2025.

În urma evaluării documentelor justificative puse la dispoziție și a discuțiilor purtate cu conducerile Inspectoratului Școlar Județean Călărași și Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, membrii echipei de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării au stabilit următoarele concluzii:

- Conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași, **nu a respectat Ordinul Nr. 6.235/06.09. 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.**

II.CONSTATĂRI

❖ În vederea analizării aspectelor semnalate prin petițiile înregistrate la Ministerul Educației și Cercetării sub numerele 21197/2025, 21651/2025 și 21097/2025, s-a dispus efectuarea unei acțiuni de control în baza **Ordinului de Serviciu nr. 1146/CC/09.03.2026**. Misiunea de control a fost realizată de către echipa desemnată din cadrul Ministerului Educației și Cercetării în perioada **16.03.2026 – 20.03.2026**. Verificările au vizat următoarele unități și instituții din județul Călărași:

- Inspectoratul Școlar Județean Călărași;
- Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea;
- Școala Gimnazială nr. 1 Ulmu;
- Școala Gimnazială nr. 1 Lehliu Gară.



Pe durata desfășurării procedurilor de control la **Școala Gimnazială nr. 1 Ulmu**, instituția a fost reprezentată de către doamna _____, care exercită funcția de director în baza **Deciziei nr. 1700/02.10.2025**.

La nivelul Școlii Gimnaziale nr. 1 Ulmu, județul Călărași, sunt:

❖ **15 de angajați**, după cum urmează:

- 9 - cadre didactice;
- 2 - personal didactic auxiliar;
- 4 - personal nedidactic.

3. **59 de elevi**, după cum urmează:

- 14-preșcolar;
- 25 de elevi - ciclul primar;
- 20 de elevi - ciclul gimnazial

II.1. CONSTATĂRI

❖ **Referitor la** petițiile înregistrate la Ministerul Educației și Cercetării sub numerele **21197/2025**, **21651/2025** și **21097/2025**, formulate de către domnul _____ părinții minorei _____, elevă în clasa a IV-a A la Școala Gimnazială Nr. 1 Ulmu, județul Călărași, ***privind prezumtivul tratament discriminatoriu aplicat acesteia***. În urma demersurilor de verificare întreprinse de către echipa de control din cadrul **Ministerului Educației și Cercetării**, prin analiza coroborată a informațiilor obținute în urma discuțiilor cu factorii decizionali și părțile implicate (conducerea Inspectoratului Școlar Județean Călărași, conducerea unității de învățământ preuniversitar, precum și reprezentanții legali ai elevilor din colectivul clasei a IV-a A), respectiv în urma evaluării documentelor oficiale puse la dispoziție, s-au constatat următoarele:

- În urma consultărilor susținute cu conducerea unității de învățământ, reprezentată de doamna director _____, precum și în urma analizei documentelor școlare (respectiv catalogul clasei a III-a/a IV-a pentru anul școlar 2025-2026), s-a constatat că doamna profesor pentru învățământ primar _____ își desfășoară activitatea didactică în regim de **predare simultană**, la clasa a III -a și clasa a IV- a. Această formă de organizare a procesului instructiv-educativ a fost impusă de numărul redus de elevi înscriși în ciclul primar la **Școala Gimnazială Nr. 1 Ulmu, județul Călărași**, pentru intervalul calendaristic menționat.
- În baza Notei de informare depuse de către doamna _____, profesor învățător primar la Școala Gimnazială Nr. 1 Ulmu, județul Călărași, se consemnează următoarele elemente de fapt:



- **Conduita deontologică și profesională:** Cadrul didactic reiterează angajamentul privind desfășurarea activității instructiv-educative în deplină concordanță cu principiile egalității de șanse și ale demnității umane. Aceasta neagă existența oricăror conduite discriminatorii sau a unor tratamente diferențiate aplicate elevei .
 - **Garantarea climatului școlar incluziv:** Din declarațiile furnizate, rezultă absența oricăror practici de izolare socială sau a limbajului denigrator. Se confirmă aplicarea unui tratament educațional unitar, prin care toți elevii beneficiază de sprijin pedagogic echitabil, fără manifestări de favoritism.
 - **Relația școală-familie:** Managementul comunicării cu părinții este asigurat prin sesiuni de consiliere periodică, aduse la cunoștința acestora în mod oficial. Programul stabilit pentru discuții individuale și monitorizarea progresului elevilor este fixat săptămânal, în ziua de **joi, în intervalul orar 11:00 – 12:00.**
- În baza **Notei de Informare** elaborate de către **doamna** , în exercitarea funcției de **Director al Școlii Gimnaziale Nr. 1, Ulmu, județul Călărași** (conform Deciziilor ISJ Călărași nr. 199/27.07.2025 și nr. 357/27.08.2025), s-au analizat aspectele referitoare la managementul unității de învățământ și situația semnalată prin petițiile depuse de reprezentanții legali ai elevei (clasa a IV-a).

1. Contextul numirii și managementul administrativ

Directorul unității școlare și-a început activitatea la data de 1 iulie 2026, având o experiență didactică de 25 de ani și gradul didactic I. Încă de la preluarea mandatului, conducerea a vizat crearea unui mediu educațional optim prin următoarele măsuri:

- **Igienizarea și modernizarea spațiului:** S-au realizat lucrări de reabilitare a spațiilor interioare și exterioare, cu susținerea Primăriei și a Consiliului Local Ulmu.
- **Dotări logistice:** Prin sponsorizări și fonduri locale, s-au achiziționat uniforme școlare, mobilier nou pentru grădiniță și dotări pentru sala de mese.
- **Gestionarea fondurilor PNRAS:** A fost revitalizat proiectul PNRAS-SM, care stagnea de un an sub fosta conducere. Prin refacerea planului de activități, s-a asigurat pentru cei 58 de elevi accesul la rechizite, excursii tematice, ore remediale și ateliere de prevenire a bullying-ului.

2. Indicatori de performanță și activități extrașcolare

Sub actuala conducere, unitatea școlară a înregistrat progrese semnificative:

- **Abandon școlar:** S-a reușit reducerea absenteismului și a abandonului școlar la 0%.
- **Progres școlar:** La simulările pentru Evaluarea Națională, s-a constatat o creștere a rezultatelor cu 1,5 - 2 puncte în intervalul octombrie-decembrie.

- **Programe sociale:** Implementarea programelor „Masă Sănătoasă” (cu meniu gătit) și „Laptele și cornul”, alături de deschiderea unor cluburi de lectură și robotică (Code Kids).
- **Parteneriate instituționale:** Au fost încheiate protocoale de colaborare cu ISU, IPJ, Crucea Roșie și fundații precum Eco Assist și United Way, implicând elevii în activități de voluntariat, educație financiară și protejarea mediului.

3. Clarificări privind aspectele sesizate în petiții

Referitor la petițiile formulate de părinții elevei T.M.V., prezenta notă precizează:

- **Conformitatea cu ROI:** Reținerea temporară a dispozitivului electronic a fost efectuată în limitele **Regulamentului de Ordine Interioară (nr. 564/09.09.2025, art. 22-23)**, obiectul fiind restituit elevului la finalul programului de curs.
- **Conduita profesională:** Pe parcursul întregii cariere, doamna director a promovat respectarea drepturilor copilului și a menținut o relație bazată pe profesionalism cu beneficiarii educației. Orice acțiune întreprinsă a avut la bază buna-credință și interesul superior al elevului.
- **Deschiderea către mediere:** Conducerea școlii își menține disponibilitatea pentru un dialog constructiv cu familia elevei, în vederea asigurării unui climat echilibrat, necesar dezvoltării armonioase a minorului.

4. Concluzii

Toate acțiunile menționate au fost realizate cu scopul de a asigura elevilor școlii o educație de calitate și un mediu sigur. Directorul unității își asumă responsabilitatea de a menține aceste standarde, respingând orice interpretare care sugerează neglijarea drepturilor elevilor.

1. Referitor la: *agresiunea fizică exercitată de învățătoarea* *asupra elevei* *în clasa pregătitoare, respectiv anul școlar 2021-2022*

- În urma discuțiilor purtate cu conducerea unității de învățământ și cu personalul didactic auxiliar (secretariat), precum și prin verificarea documentelor școlare oficiale (cataloagele claselor), echipa de control din cadrul **Ministerului Educației și Cercetării** a stabilit următoarele aspecte:
 - **Încadrarea personalului didactic:** În anul școlar 2021-2022, activitatea didactică la clasa pregătitoare a fost asigurată de către doamna s-a constatat că
didactic suplinitor necalificat.
 - **Verificarea raporturilor de muncă:** Referitor la s-a constatat că
aceasta nu a figurat ca angajată a Școlii Gimnaziale Nr. 1 Ulmu în perioada vizată.



- **Situația școlară a elevilor:** În ceea ce privește eleva _____, s-a identificat înscrierea acesteia în evidențele școlare (catalog) corespunzătoare clasei pregătitoare pentru anul școlar 2021-2022.
- 2. **Referitor la marginalizarea socială, apostrofarea, expunerea la ridiculizare în fața colegilor și umilirea elevei _____ de către învățătoarea _____, în clasa I, respectiv anul școlar 2022-2023**
 - În urma discuțiilor purtate cu echipa managerială și cu personalul departamentului de secretariat, precum și în urma verificării documentelor de evidență a corespondenței și a registrului de sesizări, comisia de control din cadrul **Ministerului Educației și Cercetării** a stabilit următoarele:
 - **Absența sesizărilor formale:** Pentru intervalul cronologic 2021–2025, nu s-au identificat plângeri, sesizări sau alte forme de notificare oficială înregistrate la nivelul instituției de învățământ, formulate de părinții elevei _____ la adresa cadrelor didactice.
 - **Poziția cadrului didactic:** Referitor la aspectele semnalate în petiție, doamna respinge acuzațiile ca fiind neîntemeiate. Domnia sa precizează că, pe parcursul celor doi ani școlari în care a desfășurat activitate didactică la clasa respectivă, părinții elevei nu și-au manifestat, în mod formal sau informal, eventuale nemulțumiri legate de procesul educațional sau de conduita sa profesională.
- 3. **Referitor la tratamentul discriminatoriu, izolarea social și denigrarea exercitate de învățătoarea _____ asupra elevei _____ și favorizarea altor elevi în clasa a IV-a, respectiv anul școlar 2024-2025**
 - În urma discuțiilor purtate cu personalul didactic și din documentele școlare verificate, echipa de control a stabilit următoarele:
 - **Rectificarea situației școlare:** Conform înscrisurilor din **Registrul Matricol**, se infirmă datele menționate în petiție cu privire la nivelul de școlarizare al elevei _____
În anul școlar 2024-2025, aceasta figurează înmatriculată în **clasa a III-a**, și nu în clasa a IV-a, așa cum s-a susținut eronat în sesizare.
 - **Punctul de vedere al cadrului didactic titular:** Doamna _____, în calitate de învățător titular al elevei pentru anul școlar 2024-2025 și anul școlar curent, respinge integral acuzațiile formulate în petiție. Domnia sa a declarat că:
 - Nu au existat sesizări sau manifestări de nemulțumire din partea părinților elevei referitoare la activitatea didactică desfășurată la clasă.
 - Sunt respinse ferm acuzațiile privind izolarea socială a elevei, utilizarea unui limbaj denigrator sau practicile de discriminare/favoritism.



- **Mediul educațional:** Cadrul didactic reiterează angajamentul privind asigurarea unui tratament echitabil pentru toți elevii, oferind sprijin pedagogic adaptat și menținând un climat incluziv, în conformitate cu normele deontologice și metodologiile educaționale în vigoare.
- Conform **Notei de Relație** furnizate de doamna _____, mama minorei _____ elevă în clasa a III-a la Școala Gimnazială Nr. 1 Ulmu, județul Călărași), au fost consemnate următoarele aspecte:
 - **Calitatea relației educaționale:** Interacțiunea dintre cadrul didactic, doamna învățătoare _____, elevă și familie este caracterizată ca fiind una optimă, bazată pe o comunicare apropiată și eficientă.
 - **Procesul instructiv-educativ:** Se precizează că eleva asimilează corect cunoștințele, adaptându-se cu succes metodelor de predare utilizate de cadrul didactic.
 - **Climatul școlar:** Din declarația părintelui reiese un parcurs școlar armonios, fiind menționat faptul că, până în prezent, nu au fost înregistrate incidente sau situații conflictuale.
- În urma consultării **Notei de Relație** furnizate de doamna _____, în calitate de părinte al minorei _____ (elevă în clasa a III-a la Școala Gimnazială Nr. 1 Ulmu, jud. Călărași), s-au constatat următoarele aspecte:
 - **Evaluarea relației educaționale:** Relația dintre cadrul didactic, doamna învățătoare _____ elevă și familie este descrisă ca fiind una optimă, caracterizată prin proximitate și o colaborare foarte bună.
 - **Dimensiunea psiho-emoțională:** Se menționează un atașament afectiv puternic al elevei față de cadrul didactic. Conform declarației părintelui, minora nu a manifestat nemulțumiri cu privire la activitatea școlară în mediul familial.
 - **Procesul de predare-învățare:** Părintele confirmă faptul că eleva înțelege și asimilează metodele de predare utilizate de doamna învățătoare _____.
 - **Conduita și climatul școlar:** Se precizează absența totală a incidentelor negative sau a situațiilor conflictuale pe parcursul procesului educațional.
- În urma analizei **Notei de Relație** furnizate de doamna _____, mama elevului _____ (clasa a IV-a, Școala Gimnazială Nr. 1 Ulmu, județul Călărași), au fost reținute următoarele aspecte:
 - **Evaluarea climatului relațional:** Se confirmă existența unei relații de colaborare optime și a unei comunicări de proximitate între cadrul didactic, doamna învățătoare _____, elev și familie.



- **Gradul de satisfacție privind actul educațional:** Reprezentantul legal al minorului își exprimă aprecierea și satisfacția deplină față de activitatea profesională desfășurată de cadrul didactic menționat.
- În baza **Notei de Relație** furnizate de doamna _____, mama elevei _____ (clasa a III-a, Școala Gimnazială Nr. 1 Ulmu, județul Călărași), s-au constatat următoarele:
 - **Evaluarea climatului relațional:** Se confirmă o relație interpersonară optimă și o colaborare de proximitate între cadrul didactic, doamna învățătoare _____ eleva și familia acesteia.
 - **Conduita profesională:** Reprezentantul legal al minorei declară absența oricăror obiecții sau reclamații cu privire la activitatea didactică sau comportamentul cadrului didactic.
- Conform **Notei de Relație** întocmite de către doamna _____, mama elevei _____ (clasa a III-a, Școala Gimnazială Nr. 1 Ulmu, județul Călărași), au fost consemnate următoarele aspecte privind mediul educațional:
 - **Climatul relațional la nivelul colectivului:** Se precizează existența unei relații optime între cadrul didactic, doamna învățătoare _____, și colectivul de elevi al clasei a III-a.
 - **Desfășurarea procesului instructiv-educativ:** Reprezentantul legal atestă faptul că activitățile didactice (cursurile) se desfășoară în condiții foarte bune, într-un mediu favorabil învățării.

În urma analizei Notelor de Relație furnizate de către reprezentanții legali ai elevilor, s-au sintetizat următoarele concluzii, structurate pe arii de competență:

1. Calitatea relației educaționale și a climatului relațional

Analiza declarațiilor semnate de părinții

evidențiază un consens privind:

- **Interacțiunea optimă:** Relația dintre cadrul didactic, elevi și familii este descrisă constant ca fiind bazată pe proximitate, colaborare și o comunicare eficientă.
- **Atașamentul psiho-emoțional:** Se menționează un atașament afectiv puternic al elevilor (ex. cazul elevei _____) față de cadrul didactic, acesta fiind un indicator al unui mediu educațional securizant.

Managementul colectivului: La nivel de clasă, relația doamnei învățătoare cu întregul colectiv este caracterizată ca fiind una optimă (conform declarației doamnei _____)

2. Procesul instructiv-educativ

Evaluarea calității actului didactic, conform reprezentanților legali, relevă următoarele:

- **Eficiența metodelor de predare:** Părinții confirmă faptul că elevii asimilează corect cunoștințele și se adaptează cu succes stilului de predare al doamnei .
- **Condiții de desfășurare:** Activitățile didactice se desfășoară în condiții optime, într-un mediu favorabil învățării, asigurat de managementul cadrului didactic.
- **Satisfacția părinților:** Există un grad ridicat de apreciere și satisfacție deplină față de activitatea profesională desfășurată la clasă.

3. Conduita profesională și etică

Un punct central al Notelor de Relație îl reprezintă integritatea și climatul de siguranță:

- **Absența incidentelor:** Toate declarațiile analizate atestă faptul că, pe parcursul procesului educațional, nu au fost înregistrate incidente negative, situații conflictuale sau tensiuni.
- **Inexistența reclamațiilor:** Reprezentanții legali declară explicit absența oricăror obiecții sau reclamații cu privire la activitatea sau comportamentul doamnei învățătoare.
- **Armonia parcursului școlar:** Nu au fost raportate nemulțumiri din partea elevilor în mediul familial, parcursul școlar fiind descris ca fiind unul armonios.

CONCLUZIE

Datele colectate indică faptul că doamna învățătoare exercită un management educațional de înaltă calitate, reușind să creeze un echilibru între exigențele academice și nevoile socio-emoționale ale elevilor. Parteneriatul școală-familie este consolidat, iar climatul de la nivelul claselor a III-a și a IV-a este unul de respect reciproc, profesionalism și siguranță.

4. Referitor la reproșarea nejustificată a elevei pentru lipsa temelor.

- În baza Notei de Relație depuse de către doamna învățătoare , au fost analizate evenimentele din perioada septembrie–octombrie 2025, rezultând următoarele aspecte:
 - **Participarea la activități extracurriculare:** În perioada 26–28.09.2025, eleva a participat la o excursie școlară organizată la nivelul clasei.
 - **Monitorizarea prezenței școlare:** Ulterior deplasării, în data de luni, 29.09.2025, eleva a absentat de la cursuri. Absența a fost justificată de către mamă printr-o comunicare electronică (mesaj transmis la ora 07:50), motivul invocat fiind imposibilitatea de a trezi eleva la timp.
 - **Interacțiunea cadru didactic – elev:**



- o S-a consemnat că în data de 30.09.2025, eleva s-a prezentat la cursuri cu sarcinile de lucru efectuate, fără a fi supusă unor măsuri disciplinare sau reproșuri, contrar afirmațiilor din petiție.
- o În data de joi, 02.10.2025, în contextul neprezentării temei la disciplina *Limba și literatura română* (motivată de elevă prin omiterea caietului la domiciliu), cadrul didactic a manifestat înțelegere și flexibilitate pedagogică. S-a stabilit ca dovadă a efectuării temei transmiterea unei fotografii a acesteia prin intermediul aplicației WhatsApp, după finalizarea cursurilor.

5. Referitor la reacția agresivă a directoarei la adresa părinților, încercarea de impunere a unui contract educational pentru exonerarea profesorilor de responsabilitate și percheziționarea părinților pentru a preveni înregistrarea discuțiilor:

- o În cadrul verificărilor privind aspectele de management și respectarea prevederilor legale în vigoare, s-au reținut următoarele:
 - **Reprezentarea instituțională:** Se consemnează faptul că funcția de director al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Ulmu este exercitată de către doamna , începând cu data de 01.07.2025.
 - **Nerespectarea obligațiilor privind Contractul Educațional:** Conform informării transmise de către cadrul didactic titular, , părinții elevei au refuzat semnarea contractului educațional, document obligatoriu conform art. 170-172 din OME nr. 5726/2024.
 - **Demersuri de conciliere și consiliere legală:** În acest context, directorul unității de învățământ a procedat la invitarea părinților la sediul instituției pentru clarificarea situației. Demersul a avut un caracter informativ, vizând aducerea la cunoștință a prevederilor **Art. 172, alin. (1), lit. a) din OME nr. 5726/2024**, conform cărora refuzul semnării contractului educațional constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 1.000 și 5.000 lei.
 - **Infirmarea aspectelor din petiție:** Referitor la desfășurarea întreprinderii, conducerea unității precizează următoarele:
 - o **Prezența:** La întâlnire s-a prezentat exclusiv mama elevei, contrar celor menționate în petiție (unde se susținea prezența ambilor părinți).
 - o **Conduita profesională:** Directorul instituției respinge categoric acuzațiile privind manifestarea unei atitudini agresive sau efectuarea unei percheziții asupra părintelui. Întâlnirea s-a desfășurat în limitele deontologiei profesionale, cu scopul exclusiv de a asigura intrarea în legalitate privind documentele școlare.



- În conformitate cu **Procesul-verbal nr. 580 din data de 09.09.2025**, întocmit cu ocazia ședinței cu părinții elevilor din învățământul primar (clasa a III-a/IV-a) de la Școala Gimnazială Nr. 1 Ulmu, județul Călărași, se consemnează următoarele acțiuni întreprinse de doamna profesor învățător primar _____ :
 1. **Informarea privind cadrul normativ:** A fost prezentat *Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP)*, asigurându-se cunoașterea de către părinți a normelor care guvernează activitatea școlară.
 2. **Planificarea calendaristică:** A fost adusă la cunoștința celor prezenți structura anului școlar **2025-2026**, cu evidențierea perioadelor de cursuri, a intervalelor de vacanță și a programelor naționale specifice.
 3. **Perfectarea actelor juridice:** S-a procedat la semnarea **Contractului educațional** de către părinți/reprezentanți legali, document ce reglementează drepturile și obligațiile părților implicate în procesul instructiv-educativ.

Mențiune privind participarea: Se confirmă prezența doamnei _____ la ședința sus-menționată, participarea acesteia fiind înregistrată în evidențele oficiale ale unității de învățământ.

- În cadrul procedurilor de verificare a aspectelor sesizate, echipa de control a analizat disponibilitatea mijloacelor de probă și continuitatea administrativă la nivelul conducerii unității școlare, stabilind următoarele:

1. Analiza sistemului de supraveghere video și limitările probatorii:

- Unitatea de învățământ dispune de un sistem de monitorizare video limitat exclusiv la spațiile comune (holurile clădirii), neexistând dotări tehnice de supraveghere în birourile administrative sau în sălile de clasă.
- Prin urmare, se consemnează **imposibilitatea verificării obiective**, prin intermediul înregistrărilor audio-video, a desfășurării întrevederii dintre conducerea școlii și mama elevei, precum și a activității didactice susținute de doamna învățătoare _____.

În perioada la care se face referire în petiție, respectiv 2021-2025, unitatea de învățământ a avut trei directori, după cum urmează: _____ (1.09.2020-17.04.2022), _____ (18.04.2022-30.06.2025) și _____ (1.07.2025-prezent). Din discuțiile purtate cu aceștia și cu secretara școlii reiese faptul că, în perioada 2021-2025, nu au fost înregistrate sesizări la adresa cadrelor didactice din partea părinților elevei

II. 1. CONCLUZII

❖ În urma analizei efectuate de către echipa de control cu privire la aspectele semnalate de către domnul _____, reprezentanți legali ai minorei _____ (elevă în clasa a IV-a A, Școala Gimnazială Nr. 1 Ulmu, județul Călărași), în



petițiile înregistrate la Ministerul Educației și Cercetării sub numerele 21197/2025, 21651/2025 și 21097/2025, s-a constatat că **aspectele reclamate nu se confirmă.**

III. CONSTATĂRI

❖ În vederea analizării aspectelor semnalate prin petițiile înregistrate la Ministerul Educației și Cercetării sub numerele 21668/2025 și 22198/2025, s-a dispus efectuarea unei acțiuni de control în baza **Ordinului de Serviciu nr. 1146/CC/09.03.2026**. Misiunea de control a fost realizată de către echipa desemnată din cadrul Ministerului Educației și Cercetării în perioada **16.03.2026 – 20.03.2026**. Verificările au vizat următoarele unități și instituții din județul Călărași:

- Inspectoratul Școlar Județean Călărași;
- Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea;
- Școala Gimnazială nr. 1 Ulmu;
- Școala Gimnazială nr. 1 Lehliu Gară.

Pe durata desfășurării procedurilor de control la Școala Gimnazială nr. 1 Lehliu Gară, județul Călărași instituția a fost reprezentată de către domnul _____, care exercită funcția de director în baza **Deciziei nr. 87/15.01.2026**.

La nivelul Școlii Gimnaziale nr. 1 Lehliu Gară, județul Călărași, sunt:

❖ **46 de angajați**, după cum urmează:

- 33 - cadre didactice;
- 6 - personal didactic auxiliar;
- 7 - personal nedidactic.

4. **520 de elevi**, după cum urmează:

- 102 - preșcolar;
- 252 de elevi - ciclul primar;
- 166 de elevi - ciclul gimnazial.

III.1. CONSTATĂRI

❖ **Referitor la petițiile înregistrate la Ministerul Educației și Cercetării sub numerele 21668/2025 și 22198/2025** formulate de către doamna _____. În urma demersurilor de verificare întreprinse de către echipa de control din cadrul **Ministerului Educației și Cercetării**, prin analiza coroborată a informațiilor obținute în urma discuțiilor cu factorii decizionali și părțile implicate (conducerea Inspectoratului Școlar Județean Călărași, conducerea unității de învățământ preuniversitar, respectiv în urma evaluării documentelor oficiale puse la dispoziție, s-au constatat următoarele:



1. Referitor la modificarea programului școlar

- Conform Notei de Relație întocmite de domnul prof. _____, diriginte al clasei a VIII-a A din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu-Gară, județul Călărași, se confirmă faptul că acesta a luat cunoștință despre schimbarea orarului (trecerea de la programul de după-amiază la cel de dimineață) anterior datei de 01.12.2025.

Informarea oficială a fost realizată prin două canale distincte:

- **Digital:** prin intermediul aplicației de mesagerie WhatsApp;
- **Instituțional:** în cadrul ședinței Consiliului Profesoral din data de 28.11.2025.

Ulterior acestor înștiințări, dirigințele a procedat la transmiterea informațiilor către beneficiarii direcți și indirecti ai educației, prin postarea unui anunț pe grupul de comunicare al părinților și elevilor clasei a VIII-a A.

- Conform Notei de Relație întocmite de către doamna prof. _____, în calitate de diriginte al clasei a VII-a A din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu-Gară, județul Călărași, se confirmă recepționarea înștiințării privind modificarea programului școlar.

- Schimbarea regimului orar, respectiv trecerea la programul de dimineață începând cu data de 02.12.2025, a fost adusă la cunoștința cadrului didactic ulterior ședinței Consiliului Profesoral din data de 28.11.2025.
- În conformitate cu procedurile de comunicare internă, informația a fost diseminată ulterior de către diriginte către beneficiarii indirecti, prin intermediul grupului de comunicare al părinților elevilor clasei a VII-a A.

- Conform Notei de Relație întocmite de către doamna prof. _____, în calitate de diriginte al clasei a V-a A din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu-Gară, județul Călărași, se confirmă faptul că aceasta a fost înștiințată cu privire la modificarea programului școlar (trecerea la programul de dimineață), cu aplicabilitate din data de 02.12.2025.

Informarea a fost realizată prin următoarele modalități:

- **Oficial:** în urma deciziilor adoptate în ședința Consiliului Profesoral din data de 28.11.2025;
- **Operativ:** prin intermediul aplicației de mesagerie WhatsApp.

Ulterior recepționării acestor înștiințări, cadrul didactic a procedat la diseminarea informației către părinții elevilor clasei a V-a A, utilizând grupul de comunicare dedicat acestora.

- Conform Notei de Relație întocmite de doamna prof. _____, diriginte al clasei a VII-a B din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu-Gară, județul Călărași, se confirmă faptul că



aceasta a fost înștiințată cu privire la modificarea programului școlar începând cu data de **02.12.2025**.

Trecerea la programul de dimineață este motivată de începerea lucrărilor de reabilitare la Corpul A al unității de învățământ. Informarea cadrului didactic s-a realizat prin următoarele canale:

- **Instituțional:** în cadrul ședinței Consiliului Profesoral din data de **28.11.2025**;
- **Operativ:** prin intermediul grupului de comunicare digitală al cadrelor didactice.

În virtutea atribuțiilor de serviciu, doamna diriginte a procedat la informarea părinților elevilor clasei a VII-a B cu privire la noile modificări survenite în orarul școlar, asigurând astfel transmiterea datelor necesare în timp util.

În baza Notei de Relație depuse de doamna prof. _____, în calitate sa de diriginte al clasei a V-a B din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu-Gară, s-au constatat următoarele aspecte privind înștiințarea asupra modificării programului școlar:

1. Modificarea orarului, respectiv trecerea la programul de dimineață începând cu data de **02.12.2025**, a fost impusă de necesitatea tehnică a demarării lucrărilor de reabilitare la nivelul Corpului A.
2. Cadrul didactic a recepționat instrucțiunile oficiale prin două căi complementare:
 - o **Ierarhică:** în cadrul ședinței Consiliului Profesoral desfășurate la data de **28.11.2025**;
 - o **Electronică:** prin intermediul grupului de comunicare instituțională al corpului profesoral.
3. Ulterior informării, doamna diriginte a îndeplinit obligația de diseminare a informației către reprezentanții legali ai elevilor (părinți), utilizând canalele de comunicare specifice, asigurând astfel informarea acestora cu privire la noile condiții de desfășurare a cursurilor.

- În baza Notei de Relație depuse de doamna prof. _____, în calitate de diriginte al clasei a VI-a A, s-a procedat la analiza modului în care a fost gestionată comunicarea instituțională privind schimbarea regimului orar.

II. Fundamentarea și Notificarea

1. **Temeiul modificării:** Reorganizarea activității prin trecerea la programul de dimineață, începând cu **02.12.2025**, este impusă de necesități logistice obiective (întrearea Corpului A în procesul de reabilitare).
2. **Certificarea înștiințării:** Cadrul didactic a luat cunoștință de decizia administrativă prin mecanisme oficiale, respectiv participarea la ședința Consiliului Profesoral din **28.11.2025** și monitorizarea canalelor operative de comunicare internă.

III. Acțiuni de diseminare S-a verificat și confirmat îndeplinirea atribuțiilor specifice fișei postului prin următoarele:

1. **Informarea beneficiarilor:** Diseminarea promptă a datelor către reprezentanții legali ai elevilor clasei a VII-a B.
2. **Transparența:** Asigurarea accesului părinților la noile coordonate orare, facilitând adaptarea acestora la noile condiții de desfășurare a cursurilor.

În urma analizei Notelor de Relație depuse de către cadrele didactice nominalizate (diriginții claselor V-VIII), se constată o conformitate deplină a procesului de comunicare instituțională privind reorganizarea programului școlar. Sintetic, concluziile raportului evidențiază următoarele aspecte:

- **Fundamentarea Procedurală:** Trecerea la regimul orar de dimineață, începând cu data de **02.12.2025**, reprezintă o măsură administrativă justificată de necesități logistice obiective, respectiv intrarea Corpului A în procesul de reabilitare structurală.
- **Validarea Fluxului Intern:** Se confirmă faptul că toți diriginții au fost înștiințați oficial în cadrul ședinței **Consiliului Profesoral din data de 28.11.2025**, comunicarea fiind dublată prin mecanisme operative digitale (canalele de comunicare internă ale unității).
- **Exercitarea Atribuțiilor de Serviciu:** În baza evidențelor, se atestă faptul că diriginții au asigurat diseminarea promptă a informațiilor către părinți și elevi. Prin utilizarea canalelor de comunicare specifice, s-a garantat dreptul la informare al beneficiarilor educației și predictibilitatea procesului instructiv-educativ.

1. Modificarea temporară și revenirea la programul școlar inițial

- În perioada **08 septembrie – 28 noiembrie 2025**, pe fondul derulării lucrărilor de reabilitare a corpurilor de clădire destinate învățământului primar, programul claselor gimnaziale a suferit modificări temporare.
- Astfel, în intervalul menționat, activitatea didactică pentru nivelul gimnazial s-a desfășurat între orele **11:40 și 17:35**. Această măsură a fost implementată în baza Hotărârii Consiliului de Administrație (CA) și cu notificarea prealabilă a Inspectoratului Școlar Județean.
- Ulterior finalizării lucrărilor de reabilitare, clasele de gimnaziu și-au reluat programul inițial de activitate, acesta desfășurându-se în intervalul orar **08:00 – 15:00**, în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) și ale Regulamentului de Ordine Intern (ROI) al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu Gară.



- Din Nota de Relații întocmită de domnul _____, directorul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu Gară, județul Călărași, au fost reținute următoarele aspecte:
 - **1. Cu privire la acuzațiile privind existența unui dosar penal:** Referitor la afirmațiile doamnei _____ – cuprinse în petiția nr. 22198/2025, înregistrată la Ministerul Educației și Cercetării conform cărora domnul director _____ ar fi cercetat penal pentru abuz în serviciu într-un dosar aflat pe rolul Parchetului de pe lângă Judecătoria Lehliu Gară, acesta a precizat oficial că nu are calitatea de inculpat sau trimis în judecată și nu înregistrează niciun dosar penal aflat în curs de judecată pe rolul instanțelor judecătorești.
 - **2. Cu privire la modalitatea de convocare a ședințelor interne:** În ceea ce privește procedurile administrative din perioada crizei sanitare din anul 2020 (pandemia de COVID-19), conducerea unității de învățământ, de comun acord cu membrii personalului, a stabilit ca transmiterea convocărilor pentru ședințele Consiliului Profesorat și ale Consiliului de Administrație să se realizeze prin intermediul platformelor și grupurilor de comunicare online, pentru asigurarea continuității activității.
 - **3. Cu privire la situația juridică a doamnei prof. _____:** Referitor la statutul de personal al doamnei prof. _____, profesor titular pe catedra de istorie din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu Gară, se menționează că aceasta a ocupat funcția de director, prin detașare, la Școala Gimnazială Nr. 1 Ileana, județul Călărași, în perioada 01.09.2024 – 31.10.2025. Ulterior încetării detașării, începând cu data de 01.11.2025, doamna profesor a revenit pe catedra deținută ca titular.
 - **4. Cu privire la desfășurarea examenului de încheiere a situației școlare (anul școlar 2024-2025):** În legătură cu suspiciunile privind evaluarea la disciplina Educație Tehnologică, domnul director _____ a clarificat faptul că a făcut parte din comisia de examinare alături de profesorul de specialitate, doamna _____. Pe parcursul examinării, intervenția directorului s-a limitat la adresarea unei singure întrebări cu rol clarificator către eleva evaluată. Notarea finală a fost stabilită exclusiv de către cadrul didactic de specialitate (prof. _____), domnul director subliniind că nu a exercitat niciun fel de influență, ingerință sau presiune în vederea promovării elevei respective.
- Din Nota de Relații redactată de doamna _____, profesor titular la Școala Gimnazială Nr. 1 Lehliu Gară, județul Călărași, au fost reținute următoarele aspecte referitoare la desfășurarea examenului de încheiere a situației școlare:



1. Solicitarea examinării: Cadrul didactic declară că, în perioada verii anului 2025, la solicitarea directă a domnului director _____, a fost convocată pentru a asigura susținerea examenului aferent ultimului modul de studiu la disciplina Educație Tehnologică, pentru eleva _____ (clasa a VII-a B). Conform declarației, scopul implicit al solicitării a fost promovarea elevei menționate.

2. Nerespectarea procedurilor de examinare: Doamna profesor semnalează încălcări ale metodologiei de examinare, precizând că elevei nu i-a fost reținut dispozitivul mobil (telefonul) pe parcursul probei, contrar normelor în vigoare privind integritatea examenelor.

3. Ingerințe în procesul de evaluare: Nota de relație evidențiază o intervenție directă a managementului instituției în actul de evaluare. Doamna _____ susține că domnul director _____ a fost prezent în sala de examen, poziționându-se lângă eleva examinată. Conform declarației, acesta ar fi oferit răspunsurile la subiectele de examen în locul elevei, pe toată durata desfășurării probei.

Unitatea de învățământ dispune de un sistem de monitorizare video limitat exclusiv la spațiile comune (holurile clădirii), neexistând dotări tehnice de supraveghere în birourile administrative sau în sălile de clasă.

Prin urmare, se consemnează **imposibilitatea verificării obiective**, prin intermediul înregistrărilor audio-video, a desfășurării întrevederii dintre conducerea școlii și doamna Ștefănescu Silvia, precum și a activității didactice susținute de doamna Ștefănescu Iolanda Gabriela.

2.Referitor la efectuarea de asistențe la orele doamnei profesoare _____ de către directorul unității de învățământ, dl. _____

- În urma asistenței la oră efectuate de către directorul unității de învățământ, dl. _____ la clasa a V-a B (profesor de specialitate: _____), și a verificării subsecvente a documentelor școlare, au fost constatate următoarele aspecte:

1. Evaluarea rezultatelor școlare și ritmicitatea notării

- **Validitatea evaluării:** Nota 7 (șapte) acordată elevei _____ a fost înregistrată în urma aplicării unui test de evaluare sumativă la finalizarea unității de învățare „Orientul Antic”.
- **Procedura de evaluare:** Procesul a respectat normele pedagogice în vigoare: testarea a fost anunțată în prealabil și a fost precedată de o activitate de recapitulare bazată pe itemi similari. Conținutul testului a reflectat strict materia parcursă la clasă.



- **Transparența notării:** Baremul de corectare și punctajele aferente fiecărui subiect au fost aduse la cunoștința elevilor, facilitând procesul de autoevaluare. Corectitudinea procedurii a fost confirmată prin analiza comparativă a testelor scrise și a caietelor de notițe ale elevilor.

2. Proiectarea curriculară și parcurgerea materiei

- **Conformitate:** Planificarea calendaristică este redactată în concordanță cu programele școlare și orientările metodologice actuale.
- **Discrepanțe:** Se constată un decalaj de patru ore (lecții) față de graficul stabilit inițial. Această situație este justificată de factori obiectivi: preluarea colectivului de elevi la data de 1 noiembrie 2025 și absența motivată a cadrului didactic (concediu medical în perioada 19-21 noiembrie 2025).

3. Aspecte metodice și managementul clasei

- **Calitatea actului didactic:** Activitatea desfășurată la clasă de dna. prof. respectă standardele metodologice actuale. Conținuturile științifice sunt transmise corect, structurat și adaptat nivelului de dezvoltare cognitivă al colectivului de elevi.
- **Strategii didactice:** Se observă o îmbinare eficientă a metodelor tradiționale (conversația euristică, explicația) cu tehnici moderne și interactive (învățarea prin descoperire, jocul de rol), fapt ce stimulează participarea activă a elevilor.
- **Climatul educațional:** Cadrul didactic adoptă un stil de conducere democratic. Relația profesor-elev se bazează pe o comunicare deschisă, motivare pozitivă și încurajarea inițiativei, elevilor fiindu-le delegate responsabilități în cadrul orei.

3. Referitor la aspectele semnalate de către doamna _____ cu privire la faptul „că în data de 09.02.2026, sora mea a primit notificare că fetița noastră a primit nota 7 la istorie, ca semn de răzbunare...”, „...a primit o notă fără a fi motivat, fără a-i fi adusă la cunoștință de către profesoara _____, o notă care nu reflectă în niciun fel modul de notare.”

• Verificarea procedurii de acordare și contestare a notei

- **Cadrul legal:** Nota 7 (șapte) acordată la disciplina Istorie în urma evaluării scrise nu a făcut obiectul unei contestații oficiale din partea părinților sau a reprezentanților legali, conform procedurii reglementate de **Art. 9 din OME nr. 5707/01.08.2024** privind aprobarea *Statutului elevului*, cu modificările și completările ulterioare.
- **Transparența decizională:** Conform notei de relații depuse de doamna profesoară _____, lucrările scrise au fost puse la dispoziția elevilor cu scopul explicit de a fi prezentate și semnate de părinți, asigurându-se astfel informarea familiei. Se constată că reprezentantul legal al elevei nu a semnat lucrarea de evaluare.

- **Evaluarea climatului de comunicare și a incidentelor semnalate**

- **Interacțiunea instituțională:** Din documentele analizate reiese că, ulterior vizualizării notei în catalogul electronic, părintele elevei a inițiat un dialog direct cu cadrul didactic, utilizând un limbaj neadecvat mediului școlar și aducând atingeri de ordin personal demnității profesionale a cadrului didactic.
- **Sesizări privind comportamentul hărțuitor:** În nota de relații înaintată de către doamna profesoară _____, aceasta semnalează faptul că a fost destinatară unor mesaje repetate, transmise de către mama elevei și de sora acesteia. Cadrul didactic consideră conținutul acestor mesaje ca fiind de natură să o hărțuiască, să o denigreze și să exercite presiuni sau amenințări la adresa sa, fapte ce contravin normelor de deontologie și respect reciproc în mediul educațional.

4. *Referitor la aspectele semnalate de către doamna _____ cu privire la faptul că profesoara _____, de la Școala Gimnazială Nr.1 Lehliu-Gară, "nu este prezentă la cursuri cu săptămâna".*

1. **Statutul profesional și evoluția carierei**

- **Încadrare:** Doamna profesoară _____ deține statutul de titular pe catedra de Istorie din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu-Gară, având domiciliul stabil în municipiul Călărași.
- **Modificări raporturi de muncă:** La data de 1 noiembrie 2025, a încetat detașarea domniei sale în funcția de director la Școala Gimnazială Nr. 1 Ileana, județul Călărași, reluându-și activitatea didactică pe postul titular de la Școala Gimnazială Nr. 1 Lehliu-Gară.

2. **Monitorizarea prezenței și asigurarea continuării procesului didactic**

- **Absențe înregistrate:** În intervalul cuprins între 1 noiembrie 2025 și 27 februarie 2026, cadrul didactic a înregistrat absențe de la program în următoarele zile:
 - **20-21 noiembrie 2025:** absență justificată legal prin prezentarea unui certificat de concediu medical;
 - **23 ianuarie 2026:** absență justificată pentru participarea la o sesiune oficială de formare continuă organizată de Inspectoratul Școlar Județean Călărași.
- **Asigurarea continuării activității:** Pentru toate cele trei zile menționate, conducerea unității școlare a asigurat suplinirea orelor de curs prin intermediul personalului didactic intern, evitându-se perturbarea procesului de învățământ.



5. Referitor la aspectele semnalate de către doamna _____ cu privire la faptul „profesoara _____, de la Școala Gimnazială Nr.1 Lehliu-Gară, a pus ”în catalogul electronic fetei noastre, elevă în clasa a V-a B, notă în data de 03.02.2026, nota din 11.12.2025, deci, după ce s-a încheiat modulul”, apoi ”a anulat nota cu complicitatea de fals în documente oficiale a dirigintei și a directorului”. Ulterior, ”a notat-o pentru data de 15.01.2026, pe data de 07.02.2026, în ziua de sâmbătă”.

- **Rectificarea erorii de înregistrare în catalogul electronic**

- **Natura erorii:** În urma verificărilor, s-a stabilit că disfuncționalitatea semnalată a constat exclusiv într-o eroare materială de operare a datei calendaristice aferente unei note de 9 (nouă) obținute de eleva în cauză.
- **Procedura de remediere:** Cadrul didactic, dna. prof. _____, a urmat calea ierarhică regulamentară, adresând directorului unității de învățământ o solicitare oficială pentru modificarea exclusivă a datei calendaristice consemnate eronat, nefiind solicitată în niciun moment modificarea sau anularea calificativului/notei în sine.

- **Evaluarea impactului privind acordarea drepturilor la burse școlare**

- **Analiza eligibilității:** Comisia a procedat la auditarea listei cuprinzând mediile elevilor din colectivul clasei a V-a B, în vederea stabilirii unui eventual prejudiciu privind acordarea burselor școlare.
- **Concluzia verificării:** S-a constatat că eleva la care se face referire nu a îndeplinit criteriile de eligibilitate pentru obținerea unei burse. Mențiunea eronată a datei nu a influențat acest statut, demonstrându-se factual că eleva nu s-ar fi încadrat în criteriile de acordare a bursei nici în ipoteza în care nota de 9 (nouă) la disciplina Istorie ar fi fost operată în luna decembrie.

- **Statutul tehnic și conformitatea platformei informatice**

- **Cadru contractual:** Gestionarea evidenței școlare se realizează prin intermediul platformei de catalog electronic „edu24”, serviciile de utilizare și mentenanță fiind achiziționate în baza Contractului subsecvent nr. 1465, 185 din data de 04.09.2025.
- **Verificarea sistemului:** În urma auditului tehnic efectuat asupra aplicației informatice, s-a constatat că sistemul își execută actualizările în regim automat. Istoricul versiunilor confirmă implementarea integrală și succesivă a tuturor pachetelor de actualizare lansate de furnizor până la data curentă, sistemul funcționând în parametri optimi de siguranță și trasabilitate.

5. Referitor la aspectele semnalate de către doamna **cu privire la încadrarea pe**
postul de consilier a unei doamne care nu are pregătire în domeniu

- **Statutul Profesional și Legalitatea Menținerii în Activitate a Personalului de Sprijin**

1. Încadrarea și repartizarea pe post

- **Statutul pe post:** Doamna profesoară deține statutul de cadru didactic titular în cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE) Călărași.
- **Repartizarea activității:** Domnia sa își desfășoară activitatea în funcția de profesor-consilier școlar, asigurând serviciile specifice din cadrul cabinetelor de consiliere psihopedagogică arondate unităților de învățământ Școala Gimnazială Nr. 1 Lehliu-Gară și Școala Gimnazială Nr. 1 Lehliu-Sat.

2. Conformitatea cu normele legale privind mobilitatea personalului didactic

- **Validarea menținerii în activitate:** În urma verificării documentelor de management al resurselor umane, se constată respectarea integrală a prevederilor *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar*.
- **Temeiul juridic:** Prelungirea activității pe post a cadrului didactic este conformă cu dispozițiile **Ordinului nr. 7495/2024**, act normativ care reglementează dreptul de menținere în activitate, ca titular, a personalului didactic până la împlinirea vârstei de 70 de ani, la cerere și cu aprobarea consiliului de administrație.

6. Referitor la situația juridică și administrativă a conducerii Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu Gară

- **Cadrul legal privind solicitarea de suspendare din funcție**

- Referitor la solicitarea de suspendare din funcție a directorului Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu Gară, formulate în baza plângerilor penale înaintate de petentă, Inspectoratul Școlar Județean Călărași precizează că **nu deține calitatea și nici temeiul juridic** pentru a dispune o astfel de măsură la acest moment.
- În conformitate cu legislația în vigoare, formularea unei plângeri penale sau existența unei faze incipiente a urmăririi penale (faza *in rem*) nu încalcă principiul constituțional al prezumpției de nevinovăție. Prin urmare, aceste demersuri nu reprezintă argumente juridice suficiente pentru a justifica o ingerință de natură administrativă asupra dreptului la muncă al persoanei vizate. **Suspendarea administrativă dintr-o funcție de conducere a unui cadru didactic poate fi dispusă exclusiv în condițiile clar reglementate de lege, în baza unor măsuri sau decizii exprese emise de organele judiciare competente.**



- **Punctul de vedere oficial al conducerii unității de învățământ**

- În conformitate cu Nota de Relații întocmită de domnul _____, directorul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Lehliu Gară, județul Călărași, au fost formulate următoarele precizări cu privire la acuzațiile aduse:
 - **Obiectul sesizării:** Afirmațiile cuprinse în petiția nr. 22198/2025 (înregistrată la Ministerul Educației și Cercetării) de către doamna _____, prin care se susține că directorul unității este cercetat penal pentru abuz în serviciu într-un dosar aflat pe rolul Parchetului de pe lângă Judecătoria Lehliu Gară.
 - **Situația de fapt:** Domnul director _____ a menționat oficial că nu deține calitatea de inculpat și nu a fost dispusă trimiterea sa în judecată. De asemenea, pe rolul instanțelor judecătorești nu se află în curs de soluționare niciun dosar penal în care acesta să aibă vreo calitate procesuală de natură penală.

III.1. CONCLUZII

- ❖ Membrii echipei de control au concluzionat că aspectele semnalate **NU SE CONFIRMĂ**.

IV.CONSTATĂRI

- ❖ **Referitor la activitatea de control desfășurată în perioada 16.03.2026 – 20.03.2026**, Corpul de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării la Inspectoratul Școlar Județean Călărași, 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 Ordinului ministrului nr. 5796/27.08.2025.

La Inspectoratul Școlar Județean Călărași:

Situația posturilor pe categorii de personal și pe domenii/funcții, începând cu anul școlar 2025-2026, la Inspectoratul Școlar Județean Călărași cuprinde un total de 35 posturi/norme.

Organigrama Inspectoratului Școlar Județean Călărași cuprinde 35 posturi/norme, distribuite astfel:

- Inspector școlar general: 1 post;
- Inspector școlar general adjunct: 1 post;
- Juridic: 1 post;
- Audit: 2 posturi;
- Domeniul Management: 6,5 norme;
- Domeniul Economic - Administrativ: 11,5 norme;
- Domeniul Curriculum și Inspecție Școlară: 12 norme.



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

- Inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Călărași, doamna prof. _____, numită prin detașare în interesul învățământului, conform Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5796/27.08.2025;
- Inspector școlar general adjunct la Inspectoratul Școlar al Județului Călărași, domnul prof. _____ numit prin detașare în interesul învățământului, conform Ordinului ministrului educației și cercetării nr. /27.08.2025;
- Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Călărași, constituit conform Deciziei nr.1306 /03.09.2025.

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

- OMEC nr. 5796/27.08.2025 privind numirea doamnei prof. _____, prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Călărași;
- OMEC nr. 5798/27.08.2025 privind numirea nr. 5798/27.08.2025 domnului prof. _____ prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general adjunct la Inspectoratul Școlar Județean Călărași;
- Structura organizatorică a Inspectoratului Școlar Județean Călărași;
- Decizia nr.1306/03.09.2025 privind constituirea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Călărași, pentru anul școlar 2025-2026;
- Tematica și Graficul Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Călărași, pentru anul școlar 2025-2026,;
- Repartizarea inspectorilor pentru management instituțional nr. 2165.04.09.2025, an școlar 2025-2026
- Decizia nr.1352/08.09.2025 privind desemnarea responsabilului cu monitorizarea activității de prevenire și combatere a violenței în mediu școlar la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Călărași;
- Decizia nr.1381/24.09.2025 privind desemnarea Purtătorului de cuvânt al Inspectoratului Școlar Județean Călărași, pentru anul școlar 2025-2026;
- Decizia nr.1409/07.11.2025 privind desemnarea Responsabilului cu primirea și soluționarea raportărilor în interes public formulate în temeiul legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, pentru anul școlar 2025-2026;
- Procedura operațională privind activitatea de soluționare a petițiilor la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Călărași, PO – IȘG -05, Ediția I, Revizia 2, nr. 5712/17.10.2017;
- Procedura de sistem privind circuitul documentelor în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Călărași,



- *Regulamentul de Ordine Intern nr. 752/11.04.2024 al Inspectoratului Școlar Județean Călărași;*
- *Regulamentul de Organizare și Funcționare nr. 56/15.01.2026 al Inspectoratului Școlar Județean Călărași;*

Centralizatorul Procedurilor Operaționale al Inspectoratului Școlar Județean Călărași

În vederea asigurării bunei guvernante, a transparenței instituționale și a respectării cadrului legal în vigoare, activitatea din cadrul instituției este reglementată printr-o serie de proceduri operaționale. Acestea sunt structurate pe domenii cheie de activitate, după cum urmează:

1. Managementul Resurselor Umane și Evoluție Profesională

- **PO-HR-01:** Procedură operațională privind evaluarea anuală a activității inspectorilor școlari;
- **PO-HR-02:** Procedură operațională privind evaluarea directorilor unităților de învățământ;
- **PO-HR-03:** Procedură operațională privind selecția cadrelor didactice în funcția de metodist al ISJ Călărași;
- **PO-HR-04:** Procedură operațională de înscriere la examenele de obținere a gradăției de merit;
- **PO-HR-05:** Procedură operațională privind înscrierea la examenul național de definitivare în învățământ;
- **PO-HR-06:** Procedură operațională privind cercetarea disciplinară.

2. Activități Financiare, Salarizare și Achiziții Publice

- **PO-FIN-01:** Procedură operațională privind activitatea compartimentului salarizare-normare;
- **PO-FIN-02:** Procedură operațională privind întocmirea și actualizarea registrului de riscuri pentru activitatea financiară;
- **PO-FIN-03:** Procedură operațională privind elaborarea, verificarea, controlul și raportarea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale;
- **PO-ACH-01:** Procedură operațională privind elaborarea programului anual al achizițiilor publice (PAAP);
- **PO-ACH-02:** Procedură operațională privind întocmirea dosarului achiziției publice.

3. Audit Public Intern, Etică și Anticorupție

- **PO-AUD-01:** Procedură operațională privind elaborarea proiectului planului anual de audit public intern;
- **PO-AUD-02:** Procedură operațională privind întocmirea și înaintarea raportului anual privind activitatea de audit;



- **PO-AUD-03:** Procedură operațională privind monitorizarea implementării recomandărilor de audit;
- **PO-AUD-04:** Procedură operațională privind elaborarea și actualizarea Codului de conduită etică a auditorului;
- **PO-ETH-01:** Procedură operațională privind prevenirea actelor de incompatibilitate, a conflictelor de interese și a fenomenului de *pantouflage* (uși turnante).

4. Management Școlar, Inspecție și Programe Naționale

- **PO-MNG-01:** Procedură operațională privind selecția unităților de învățământ preuniversitar în vederea includerii în programul național „Masa sănătoasă”;
- **PO-MNG-02:** Procedură operațională privind inspecția unităților de învățământ preuniversitar.

5. Organizare Competiții și Olimpiade Școlare

- **PO-OLM-01:** Procedură operațională privind desfășurarea olimpiadei „Lectura ca abilitate de viață” (OLAV);
- **PO-OLM-02:** Procedură operațională privind desfășurarea olimpiadei de limba și literatura română;
- **PO-OLM-03:** Procedură operațională privind desfășurarea olimpiadei de lingvistică „Solomon Marcus”.

6. Comunicare, Transparență și Gestiune Documentară

- **PO-COM-01:** Procedură operațională privind comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis (conform Legii nr. 544/2001);
- **PO-COM-02:** Procedură operațională privind informarea și comunicarea intra și interinstituțională;
- **PO-COM-03:** Procedură operațională privind desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație în format online sau hibrid;
- **PO-DOC-01:** Procedură operațională privind circuitul documentelor și diagrama de progres.

• Centralizatorul petițiilor înregistrate la Inspectoratul Școlar Județean Călărași

- În perioada octombrie 2024 – mai 2026, au fost înregistrate și soluționate un număr de **17 petiții** formulate de doamna . Situația detaliată a numerelor de înregistrare aferente solicitărilor, precum și a răspunsurilor transmise de către Inspectoratul Școlar Județean (ISJ) Călărași, este prezentată sintetic în tabelul de mai jos:



Nr. crt.	Număr înregistrare petiție (ISJ Călărași)	Număr înregistrare răspuns (ISJ Călărași)
1	32 / 08.10.2024	3386 / 22.10.2024
2	3503 / 22.10.2024	3503 / 08.11.2024
3	3539 / 23.10.2024	3539 / 08.11.2024
4	38 / 29.10.2024	38 / 08.11.2024
5	41 / 25.11.2024	41 / 26.11.2024
6	22 / 30.04.2025	22 / 09.05.2025
7	29 / 17.07.2025	29 / 04.08.2025
8	36 / 27.08.2025	36 / 29.09.2025
9	41 / 26.09.2025	41 / 16.10.2025
10	45 / 13.10.2025	45 / 09.12.2025
11	47 / 22.10.2025	47 / 06.11.2025
12	58 / 18.11.2025	58 / 04.12.2025
13	3323 / 28.11.2025	3323 / 15.12.2025



Nr. crt.	Număr înregistrare petiție (ISJ Călărași)	Număr înregistrare răspuns (ISJ Călărași)
14	3331 / 02.12.2025 3412 / 10.12.2025	3331 / 3412 / 12.12.2025
15	6 / 17.02.2026	6 / 03.03.2026
16	9 / 03.04.2026	9 / 16.04.2026
17	12 / 23.04.2026	12 / 04.05.2026

Mențiuni administrative:

- Toate solicitările menționate în prezenta centralizare au fost procesate în conformitate cu normele metodologice privind circuitul documentelor și termenele legale de răspuns în vigoare.
- În cazul poziției nr. 14, răspunsul instituției a cumulat sau a corelat solicitările succesive înregistrate la începutul lunii decembrie 2025.

Situația centralizatoare a petițiilor adresate de către numiții

- În perioada noiembrie – decembrie 2025, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Călărași au fost înregistrate și instrumentate un număr de **4 petiții** formulate de către d-na
- Evidența oficială a acestor demersuri administrative, conținând numerele de înregistrare atribuite solicitărilor inițiale și elementele de identificare ale răspunsurilor transmise de către instituție, este structurată în tabelul centralizator de mai jos:

**Centralizator documente (Petiții și Răspunsuri ISJ Călărași)**

Nr. crt.	Număr/dată înregistrare petiție la ISJ Călărași	Număr/dată înregistrare răspuns emis de ISJ Călărași
1	Nr. 64 din 04.12.2025	Nr. 64 din 09.12.2025
2	Nr. 3280 din 25.11.2025	Nr. 3280 din 12.12.2025
3	Nr. 3251 din 21.11.2025	Nr. 3251 din 09.12.2025
4	Nr. 59 din 21.11.2025	Nr. 59 din 09.12.2025

Mențiuni administrative complementare:

- **Corelarea fluxului de înregistrare:** Similar procedurilor standard identificate la nivelul instituției, se constată utilizarea unui sistem de trasabilitate bazat pe număr unic de lucrare (dosar). Astfel, răspunsurile oficiale au fost emise și expediate sub același număr de înregistrare alocat petițiilor inițiale.
- **Respectarea termenelor legale:** Din analiza datelor de intrări-ieșiri rezultă că toate cele 4 solicitări au fost soluționate și redactate în termenele prevăzute de legislația în vigoare privind regimul petițiilor, durata de procesare și răspuns variind între 5 și 18 zile calendaristice.

– Situația petițiilor formulate de domnul

- În perioada analizată, petițiile transmise de către domnul _____ și înregistrate la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Călărași, împreună cu răspunsurile aferente transmise de instituție, se prezintă astfel:

Nr. crt.	Număr înregistrare petiție (ISJ Călărași)	Număr înregistrare răspuns (ISJ Călărași)
1.	Nr. 62 din data de 04.12.2025	Nr. 62 din data de 15.12.2025



- **Centralizatorul litigiilor aflate pe rolul instanțelor de judecată**

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

Nr. crt.	Număr dosar / Instanță	Materie juridică	Obiectul cauzei	Părțile implicate
1	Dosar nr. 1268/116/2025 Tribunalul Călărași	Litigii de muncă	Contestație decizie de sancționare nr. 1271/20.08.2025	Reclamant: Pârât: ISJ Călărași
2	Dosar nr. 522/116/2025 Curtea de Apel București	Litigii de muncă	Contestație decizie de concediere	Apelant Reclamant: Intimați Pârâți: ISJ Călărași, Școala Gimn. Nr. 1 Plătărești
3	Dosar nr. 1628/116/2025 Tribunalul Călărași	Contencios administrativ și fiscal	Acțiune în constatare nulitate absolută sau anulare act	Reclamant: Pârât: ISJ Călărași
4	Dosar nr. 533/116/2026	Contencios administrativ și fiscal	Anulare act administrativ (Fișă de evaluare)	Reclamant: Pârât: ISJ Călărași



Nr. crt.	Număr dosar / Instanță	Materie juridică	Obiectul cauzei	Părțile implicate
	Tribunalul Călărași			
5	Dosar nr. 11060/269/2025 Judecătoria Oltenița	Civil	Pretenții - Daune morale	Reclamant: Pârâți: , ISJ Călărași, Grădinița GPP2 Oltenița (Dir.), Conducerea Școlii „Lucian Pavel” Oltenița
6	Dosar nr. 6673/2/2024 Tribunalul București	Contencios administrativ și fiscal	Refuz soluționare cerere (Mențiune: Declinat)	Reclamant: Pârât: ISJ Călărași
7	Dosar nr. 2113/2/2025 Tribunalul București	Contencios administrativ și fiscal	Obligația de a face (Mențiune: Declinat)	Reclamant: Pârâți: Ministerul Educației Naționale, ISJ Călărași
8	Dosar nr. 428/2/2026	Contencios administrativ și fiscal	Pretenții	Reclamant: GPN și GPP „Ciufulici”

Nr. crt.	Număr dosar / Instanță	Materie juridică	Obiectul cauzei	Părțile implicate
	Curtea de Apel București			Pârâți: Ministerul Finanțelor, Ministerul Educației și Cercetării, UFIPreuniversitar, AJFP Călărași (prin DGRFP Ploiești), ISJ Călărași, Primarul și Consiliul Local Călărași, Municipiul Călărași
9	Dosar nr. 7722/2/2025 Curtea de Apel București	Contencios administrativ și fiscal	Refuz soluționare cerere	Reclamant: Școala Primară „Helikon” Pârâți: Ministerul Finanțelor, Ministerul Educației și Cercetării, UFIPreuniversitar, AJFP Călărași, DGRFP Ploie

- Membrii echipei de control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării au efectuat verificări prin sondaj la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Călărași, vizând ordinele de deplasare (delegațiile) emise pentru inspectorii școlari în urma misiunilor desfășurate în unitățile de învățământ preuniversitar din județ.

În urma acestei acțiuni, s-a constatat că documentele eșantionate (respectiv ordinele de deplasare nr. 35, 36, 37, 38, 205 și 206) au fost întocmite și completate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- **Documente de diagnoză și analiză sistemică**
 - Raport privind starea învățământului pentru anul școlar 2024–2025
- **Documente de planificare strategică și managerială (Anul școlar 2024–2025)**
 - Planul managerial general al instituției pentru anul școlar 2024–2025.
 - Planul managerial – Management Instituțional.
 - Planul managerial – Departamentul Resurse Umane (DRU).



- **Planul managerial** – Corpul de Inspectori Școlari (CIS).
- **Planuri manageriale pe discipline și arii curriculare:**
 - *Educație timpurie, Învățământ primar, Învățământ special.*
 - *Limba și comunicare / Matematică și Științe:* Limba română, Matematică-Informatică, Biologie-Fizică-Chimie.
 - *Om și societate:* Geografie, Religie, Discipline socio-umane și Istorie.
 - *Alte specialități:* Educație Fizică și Sport (EFS), Învățământ Profesional și Tehnic (IPT).

- **Documente de monitorizare, control și inspecție școlară**

- **Graficul unic de monitorizare** al Inspectoratului Școlar Județean Călărași pentru anul școlar 2025–2026.
- **Planificarea inspecțiilor școlare generale** pentru anul școlar 2025–2026.
- **Documentul de fundamentare** a inspecției școlare (CIS).
- **Raportul de monitorizare și evaluare computerizată** (IT / Comisia de mentorat ISJ-CCD).

- **Rapoarte de evaluare, examene naționale și rețea școlară**

- **Planul de școlarizare pentru învățământul profesional (2025–2026):** Centralizarea locurilor distincte alocate candidaților cu CES, romi și din diaspora.
- **Rapoarte privind examenele naționale și simulările (2024–2025):**
 - Raport privind organizarea și desfășurarea examenului de Bacalaureat (sesiunea august 2024).
 - Raport privind desfășurarea admiterii în învățământul liceal (an școlar 2024–2025).
 - Raport de analiză a Evaluării Naționale la clasa a VIII-a (sesiunea 2025).
 - Rapoarte privind simulările naționale (Evaluarea Națională clasa a VIII-a și Bacalaureat 2025).
 - Raport general de monitorizare a Evaluării Naționale (2025).

- **Acte administrative, decizionale și programe sociale**

- **Raportul de activitate** al Comisiei de Etică (ISJ Călărași).
- **Strategia de comunicare** instituțională a ISJ Călărași.
- **Programul social** privind acordarea de rechizite școlare (2026).

❖ ACTIVITATEA DE MONITORIZARE ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ

- **Evaluarea instituțională prin inspecții (generale, tematice și de specialitate):** Inspectorii școlari desfășoară acțiuni de monitorizare și control prin misiuni de inspecție generală,



tematică și de specialitate la nivelul unităților de învățământ preuniversitar. Obiectivele fundamentale ale acestor demersuri vizează evaluarea calitativă a procesului instructiv-educativ, verificarea conformității cu legislația în vigoare, analizarea eficienței managementului școlar și monitorizarea progresului școlar al elevilor.

- **Raportarea și analiza integrată a datelor:** Informațiile și indicatorii de performanță colectați pe parcursul activităților de teren sunt supuși unui proces riguros de analiză calitativă și cantitativă. Acest proces are ca scop cartografierea vulnerabilităților și evidențierea bunelor practici, oferind o diagnoză clară asupra stării sistemului educațional la nivel local și județean.
- **Identificarea vulnerabilităților și a nevoilor sistemice:** Misiunile de inspecție constituie un instrument esențial în semnalarea timpurie a disfuncționalităților din mediul școlar. Acestea permit identificarea nevoilor specifice ale beneficiarilor primari (cu accent pe elevii cu cerințe educaționale speciale – CES și cei proveniți din medii socio-economice defavorizate), determinarea necesarului de formare a cadrelor didactice, precum și evaluarea deficitelor legate de infrastructură sau resurse materiale.

❖ EVALUAREA, MONITORIZAREA ȘI SPRIJINUL MANAGEMENTULUI ȘCOLAR

1. Cadrul Procedural și Etapele Evaluării Managementului Școlar

Evaluarea performanțelor manageriale la nivelul unităților de învățământ preuniversitar se realizează în strictă conformitate cu legislația în vigoare, urmând un flux procedural structurat și etapizat:

- **Faza de Planificare:** Inspectoratul Școlar Județean (ISJ) Călărași elaborează și avizează Graficul Unic al Activităților de Inspecție și Monitorizare Anuală.
- **Faza de Execuție (Realizarea inspecției/monitorizării):** Echipa de inspectori școlari efectuează misiuni de teren în cadrul unităților de învățământ. Colectarea datelor se realizează prin tehnici de triangulație: observație directă, interviuri semistructurate (cu echipele manageriale, cadrele didactice, elevi și părinți) și auditul documentelor interne/registrelor oficiale.
- **Faza de Raportare (Elaborarea raportului de inspecție):** Se redactează un raport detaliat ce cuprinde constatările factuale, punctele tari, vulnerabilitățile identificate și setul de recomandări cu caracter obligatoriu.
- **Faza Corectivă (Planul de măsuri):** Unitatea de învățământ evaluată, sub îndrumarea metodologică a ISJ Călărași, elaborează un plan de acțiune și remedieri, cu termene și responsabilități clare pentru înlăturarea deficiențelor.
- **Faza de Monitorizare a Post-Intervenției:** ISJ Călărași urmărește sistematic stadiul de implementare a măsurilor corective asumate de instituția școlară.



2. Funcțiile Strategice ale ISJ Călărași în Raport cu Managementul Școlar

Activitatea Inspectoratului Școlar Județean Călărași în raport cu echipele manageriale din teritoriu se axează pe trei dimensiuni complementare:

- **Funcția de Control și Supervizare:** Exercițarea autorității legale de verificare a conformității cu normele în vigoare, având competența de a aplica sancțiuni administrative în cazul constatării unor abateri grave.
- **Funcția de Sprijin și Consultanță (Mentorat):** Oferirea de asistență de specialitate și consiliere directorilor în procesul decizional, în elaborarea proiectelor de dezvoltare instituțională și în gestionarea situațiilor de criză.
- **Funcția de Formare și Dezvoltare Profesională:** Proiectarea și implementarea unor programe de formare continuă dedicate managementului școlar, fundamentate direct pe nevoile identificate în etapele de evaluare.

3. Concluzii privind Evaluarea Anuală ale directorilor și directorilor adjuncți

În conformitate cu metodologia aprobată de Ministerul Educației și Cercetării, s-a derulat evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale directorilor și directorilor adjuncți. Indicatorii de performanță integrați în fișele de evaluare au fost raportați direct la standardele naționale de calitate.

Prin intermediul inspecțiilor școlare periodice, s-a asigurat monitorizarea continuă a competențelor manageriale și s-a oferit consilierea necesară pentru reglarea eventualelor disfuncționalități apărute în exercitarea atribuțiilor specifice. Distribuirea strategică a unităților de învățământ pe zone geografice (zonare) a permis inspectorilor școlari de sector o monitorizare de proximitate, sporind eficiența actului de îndrumare și control asupra managementului instituțional.

❖ RAPORT PRIVIND SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL (SCIM)

- **Controlul intern managerial** la nivelul compartimentului a fost exercitat în conformitate cu prevederile *Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial* stabilit pentru anul 2025. Acesta a vizat îndeplinirea optimă a obiectivelor specifice și implementarea măsurilor de gestionare a riscurilor asociate activităților desfășurate.

În perioada de raportare, principalele acțiuni și rezultate au inclus:

- **Revizuirea procedurală:** Au fost actualizate și revizuite procedurile de sistem din cadrul SCIM.
- **Instrumente de lucru:** Pentru asigurarea instrumentarului necesar la nivelul compartimentului CIS, au fost elaborate fișele și formularele de identificare și evaluare a riscurilor.

- **Managementul riscurilor:** Gestionarea riscurilor s-a realizat în mod sistematic, prin raportare directă la obiectivele și activitățile propuse.
- **Funcții sensibile:** S-a efectuat identificarea și inventarierea funcțiilor sensibile, în strictă conformitate cu Procedura de sistem aprobată la nivelul ISJ Călărași.
- **Monitorizare și raportare:**
 - A fost revizuit *Registrul riscurilor*, conform normelor legale în vigoare privind SCIM.
 - S-a definitivat *Lista obiectivelor prioritare* ale compartimentului, cu accent deosebit pe zona de inspecție școlară.
 - În vederea Evaluării stadiului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, au fost completate chestionarul de autoevaluare și raportul anual SCIM.
- **Implementarea și Monitorizarea Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM)**
 - **Scopul și obiectivele programului** Scopul *Programului de dezvoltare SCIM* pentru anul bugetar 2025 este de a asigura un instrument eficient de monitorizare a evoluției controlului intern managerial privind utilizarea fondurilor instituției. Obiectivul principal al acestuia îl reprezintă implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul ISJ Călărași, în deplin acord cu noile reglementări legislative.
 - **Atribuțiile și activitățile Comisiei de Monitorizare** În perioada de raportare, Comisia de Monitorizare a desfășurat următoarele activități principale:
 - **Aprobare și actualizare:** A supus aprobării Consiliului de Administrație *Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al ISJ Călărași* și a urmărit realizarea, respectiv actualizarea periodică a acestuia;
 - **Planificare strategică:** A identificat și a prioritzat periodic obiectivele generale ale inspectoratului școlar;
 - **Monitorizare și evaluare:** A asigurat monitorizarea semestrială a stadiului de implementare a standardelor și evaluarea anuală a gradului de realizare a obiectivelor generale ale instituției;
 - **Armonizare procedurală:** A urmărit alinierea și armonizarea procedurilor utilizate în sistemul de control managerial la nivelul compartimentelor, în special pentru operațiunile și activitățile comune mai multor structuri.
 - **Competențele decizionale** Competențele decizionale pe niveluri ierarhice în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Călărași sunt stabilite la nivelul Consiliului de Administrație al ISJ Călărași, prin emiterea de hotărâri specifice, conform prevederilor legale.



❖ ANALIZA NEVOILOR DE FORMARE CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE

- **Mecanismul instituțional de colectare a datelor:** Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională (CJRAE) Călărași și Casa Corpului Didactic (CCD) Călărași, sub coordonarea metodologică a Inspectoratului Școlar Județean (ISJ) Călărași, elaborează anual diagnoza privind nevoile de formare continuă a personalului didactic din județ. Culegerea datelor se realizează prin aplicarea unor instrumente de cercetare calitativă și cantitativă, utilizându-se tehnici diversificate precum chestionare standardizate, focus-grupuri (grupuri de discuție) și interviuri semistructurate aplicate cadrelor didactice și echipelor manageriale ale unităților de învățământ.
- **Identificarea priorităților și a ariilor tematice strategice:** În urma centralizării și procesării datelor colectate, sunt stabilite prioritățile de intervenție prin definirea unor nevoi specifice de dezvoltare profesională. Acestea sunt circumscrise următoarelor domenii de competență cheie:
 - Psihopedagogia vârstelor (cunoașterea profilului elevului și optimizarea proceselor de învățare);
 - Proiectarea curriculară și managementul procesului didactic;
 - Asigurarea unui mediu de învățare incluziv și promovarea stării de bine;
 - Consilierea psihopedagogică și orientarea școlară a elevilor;
 - Parteneriatul strategic cu familia și comunitatea locală;
 - Deontologia profesională, reflexivitatea și managementul propriei cariere (învățare pe tot parcursul vieții);
 - Dezvoltarea instituțională și managementul calității;
 - Integrarea tehnologiilor digitale în actul educațional.
- **Fundamentarea și calibrarea ofertei de programe de formare:** Concluziile acestei diagnoze reprezintă fundamentul științific și administrativ pentru proiectarea Ofertei de programe de formare continuă a Casei Corpului Didactic Călărași pentru anul școlar următor. Acest mecanism asigură calibrarea directă a programelor acreditate și metodice la cerințele și vulnerabilitățile reale identificate în cadrul sistemului educațional județean.

❖ PARTENERIATE STRATEGICE ȘI IMPACTUL ÎN PLANIFICAREA DECIZIONALĂ

1. Cadrul de Cooperare și Parteneriate Instituționale

Eficientizarea managementului educațional la nivelul județului Călărași se bazează pe o rețea consolidată de colaborări interinstituționale și comunitare, structurată pe trei paliere de intervenție:

- **Cooperarea cu unitățile de învățământ preuniversitar:** Inspectoratul Școlar Județean (ISJ) Călărași menține un dialog administrativ permanent cu echipele manageriale (directori și directori adjuncți) și Consiliile de Administrație de la nivelul școlilor. Acest

mecanism facilitează colectarea în timp real a feedback-ului de încredere, maparea vulnerabilităților locale și implementarea unor măsuri corective customizate, adaptate specificului fiecărei comunități școlare.

- **Parteneriatul cu Casa Corpului Didactic (CCD) Călărași:** CCD Călărași reprezintă pilonul strategic în realizarea diagnozei anuale a nevoilor de formare și în proiectarea parcursului de dezvoltare profesională continuă a personalului didactic, asigurând calitatea resurselor umane din sistem.
- **Cooptarea actorilor sociali și comunitari:** ISJ Călărași stimulează activ implicarea reprezentanților legali ai elevilor (părinții), a autorităților administrației publice locale (APL) și a partenerilor sociali în guvernarea școlii. Acest demers are scopul de a alinia actul educațional la cerințele pieței muncii și de a crește relevanța și calitatea procesului de învățământ.

❖ Transparență instituțională și relația cu mass-media

1. Strategia de comunicare publică și managementul relației cu media

În vederea asigurării principiilor transparenței decizionale și a informării corecte a opiniei publice cu privire la politicile, strategiile și deciziile din sistemul educațional preuniversitar local, Inspectoratul Școlar Județean (ISJ) Călărași a dezvoltat un flux bidirecțional și dinamic de comunicare cu reprezentanții mass-media.

- Eficientizarea legăturilor instituționale cu instituțiile de presă se realizează prin implementarea următoarelor instrumente și canale operaționale:
 - **Purtătorul de cuvânt:** Numit în conformitate cu reglementările stricte privind organizarea instituțională, acesta reprezintă interfața oficială a ISJ Călărași în raport cu jurnaliștii. Atribuțiile sale principale includ gestionarea promptă a solicitărilor media, acordarea de declarații oficiale și organizarea de evenimente de presă, garantând coerența și acuratețea mesajelor instituționale.
 - **Comunicate de presă:** Emiterea periodică de note și comunicate oficiale constituie principalul instrument de diseminare a deciziilor majore, a rezultatelor școlare notabile și a evenimentelor de impact din rețeaua școlară. Documentele sunt redactate sintetic, facilitând preluarea exactă și rapidă de către redacțiile locale și naționale.
 - **Conferințe de presă:** Organizate strategic în momente-cheie ale anului școlar (ex: debutul examenelor naționale, lansarea unor proiecte cu finanțare europeană sau reforme structurale), acestea oferă un cadru optim de dialog direct între conducerea ISJ Călărași și jurnaliști, asigurând clarificarea aspectelor de interes public major.
 - **Interviuri și întâlniri de lucru:** Pentru o fundamentare contextuală a tematicilor complexe din educație, instituția susține dialogul deschis prin interviuri individuale,



oferind argumente de specialitate și nuanțări tehnice care depășesc cadrul standard al unui comunicat.

– **Canale digitale de comunicare:** Portalul web oficial al ISJ Călărași și paginile asociate de pe rețelele de socializare sunt utilizate ca instrumente primare de publicare instantanee a datelor de interes public, servind drept surse verificate de documentare pentru jurnaliști.

Implementarea coordonată a acestor canale contribuie în mod direct la consolidarea capitalului de încredere, a responsabilității civice și a prestigiului instituțional al ISJ Călărași în comunitate.

- **Canale de comunicare și mediatizarea activităților:** Prin intermediul paginii oficiale de Facebook a instituției, au fost popularizate toate activitățile didactico-metodice și cultural-educative organizate de către inspectoratul școlar. De asemenea, publicațiile periodice locale (*Observator de Călărași, Jurnalul de Călărași, Arena, Obiectiv, Evenimentul de Călărași, Expres*), precum și portalurile online *Călărași.ro* și *Oltenițeanul.ro*, au alocat spații editoriale generoase pentru promovarea acțiunilor inițiate și organizate de către:

- Inspectoratul Școlar Județean (I.S.J.) Călărași;
- Casa Corpului Didactic (C.C.D.);
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (C.J.R.A.E.);
- Palatul Copiilor Călărași și Clubul Elevilor Oltenița;
- Clubul Sportiv Școlar Călărași;
- Unitățile de învățământ liceal și gimnazial din județ.

- **Obiectivele strategice de promovare și relația cu presa:** Prin acțiunile concrete de popularizare, s-a urmărit promovarea imaginii instituției și, implicit, a activităților compartimentului de specialitate, într-o atmosferă de încredere, corectitudine și transparență, accentuându-se importanța actului educațional.

În anul școlar 2024-2025, atât la nivelul I.S.J. Călărași, cât și la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județ, s-a menținut o deschidere constantă față de presa locală și națională. Reflectarea evenimentelor din sistemul educațional a fost asigurată prin:

- Mediatizarea activă pe paginile oficiale de socializare ale inspectoratului și ale școlilor din județ;
- Invitarea sistematică a reprezentanților mass-mediei locale la toate acțiunile de anvergură desfășurate, asigurând astfel o informare obiectivă și corectă a comunității locale.

- **Principiile comunicării cu mass-media:** Relația și comunicarea cu reprezentanții mass-media s-au desfășurat în strictă conformitate cu principiile transparenței decizionale și ale liberului



acces la informațiile de interes public, asigurând un flux informațional constant și corect către cetățeni.

2. Cadrul juridic și respectarea liberului acces la informațiile de interes public

Activitatea de relații publice și monitorizare din cursul anului școlar 2025–2026 s-a fundamentat strict pe respectarea dreptului constituțional al cetățeanului la informație. Transparența decizională a fost asigurată atât prin mijloace virtuale (secțiunea dedicată de pe site-ul instituției), cât și prin modalități fizice de afișare (avizierul instituției).

Conform normelor în vigoare, activitatea specifică s-a derulat cu respectarea strictă a următoarelor acte normative:

1. **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
2. **H.G. nr. 123/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

IV.CONCLUZIE

În urma misiunii de control desfășurate în perioada 16.03.2026 – 20.03.2026 de către Corpul de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării la Inspectoratul Școlar Județean (IȘJ) Călărași, având ca obiectiv evaluarea activității manageriale, s-a constatat că instituția funcționează în conformitate cu normele legale, metodologiile și standardele naționale de calitate în vigoare.

Principalele coordonate care atestă conformitatea activității manageriale sunt:

- **Stabilitate structurală și decizională:** Conducerea instituției (asigurată de doamna prof. _____ și domnul prof. _____) este pe deplin complet reglementată juridic, iar cele 35 de posturi din organigramă sunt acoperite și distribuite funcțional pe domenii cheie.
- **Legalitate administrativă și trasabilitate:** Fluxurile de lucru, circuitul documentelor, deciziile interne și verificările prin sondaj (ordinele de deplasare) respectă criteriile de legalitate. Relația cu publicul este bine gestionată, petițiile analizate fiind soluționate în termenele legale (între 5 și 18 zile), utilizându-se corect sistemul de trasabilitate cu număr unic de dosar.
- **Control intern și Diagnoză:** Sistemul de Control Intern Managerial (SCIM) este implementat sistematic prin intermediul Comisiei de Monitorizare. De asemenea, funcțiile de inspecție, evaluare anuală a directorilor și mecanismele de corelare a ofertei de formare continuă (prin CCD și CJRAE) răspund nevoilor reale din teritoriu, inclusiv pentru grupurile vulnerabile (CES, minorități).



- **Risc juridic controlat:** Compartimentul juridic gestionează activ cele 9 litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești (litigii de muncă și contencios administrativ), dinamica acestora fiind monitorizată pentru limitarea impactului financiar sau administrativ

În concluzie, Inspectoratul Școlar Județean Călărași demonstrează o **bună guvernanță instituțională**, deținând capacitatea administrativă și managerială de a asigura funcționarea optimă și legală a sistemului de învățământ preuniversitar la nivel județean. Se recomandă menținerea dinamicii actuale de revizuire procedurală, monitorizarea strictă a planurilor de măsuri corective post-inspecție în unitățile școlare și urmărirea riguroasă a litigiilor aflate în curs de soluționare.

III.MĂSURI

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

1. PENTRU INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

- ❖ **Monitorizarea activității manageriale**, în anul școlar 2025-2026/2026-2027, la **următoarele unități de învățământ:** La Liceul Tehnologic nr.1 Fundulea din orașul Fundulea, la Școala Gimnazială nr. 1 Ulmu și la Școala Gimnazială nr.1 Lehliu Gară, județul Călărași.
Termen: Anul școlar 2026-2027
Răspunde: Inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Călărași
- ❖ **Realizarea unei inspecții generale**, în anul școlar 2026-2027, la **următoarele unități de învățământ:** La Liceul Tehnologic nr.1 Fundulea din orașul Fundulea, la Școala Gimnazială nr. 1 Ulmu și la Școala Gimnazială nr.1 Lehliu Gară, județul Călărași.
Termen: Anul școlar 2026-2027;
Răspunde: Inspector școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Călărași
- ❖ **Verificarea respectării prevederilor Ordinului 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 a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar cu modificările și completările ulterioare**, la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași.
Termen: permanent
Răspunde: Inspectorul școlar general adjunct al Inspectoratului Școlar Județean Călărași, cu atribuții în domeniul menționat.
- ❖ **Verificarea respectării prevederilor 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 Guvernului nr. 600/2018, art.1, art.5 și art 6, Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași.



Termen: permanent

Răspunde: Inspectorul școlar general adjunct al Inspectoratului Școlar Județean Călărași, cu atribuții în domeniul menționat.

- ❖ **Verificarea respectării prevederilor art. 7, lit. c), d), f) din Regulamentul Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității înregistrată cu nr. 6956/02.10.2024 în sensul realizării Raportului de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității și transmiterea acestuia către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv, la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași.**

Termen: permanent

Răspunde: Inspectorul școlar general adjunct al Inspectoratului Școlar Județean Călărași, cu atribuții în domeniul menționat.

2.PENTRU LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 FUNDULEA, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

- ❖ **Aplicarea și respectarea, cu celeritate, de către conducerea Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași a prevederilor Ordinului 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 a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare.**

Termen: permanent

Răspunde: Directorul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași

- ❖ **Aplicarea și respectarea, cu celeritate, de către conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași a prevederilor 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 Guvernului nr. 600/2018, art.1, art.5 și art 6.**

Termen: permanent

Răspunde: Directorul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași

- ❖ **Aplicarea și respectarea, cu celeritate, de către conducerea Liceului Tehnologic Nr. 1 Fundulea, județul Călărași a prevederilor art. 21, alin. (1), lit.a), lit. b), lit. c) din Ordinul nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,**

Termen: permanent

Răspunde: Directorul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași



- ❖ **Aplicarea și respectarea, cu celeritate, de către conducerea Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași a prevederilor art. 7, lit. c), d), f) din Regulamentul Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității înregistrată cu nr. 6956/02.10.2024 în sensul realizării Raportului de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității și transmiterea acestuia către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv.**

Termen: permanent

Răspunde: Directorul Liceului Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași

3. PENTRU CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CĂLĂRAȘI

- ❖ **Monitorizarea activității consilierilor școlari de la Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, județul Călărași, în anii școlari 2025-2026/2026-2027;**

Termen: Anul școlar 2026-2027

Răspunde: Directorul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Călărași

- ❖ **Dezbaterea, în timpul orelor de consiliere și dirigenție, a situațiilor de violență petrecute în școală și încurajarea exprimării opiniei elevilor privind aceste situații și posibile căi de soluționare cu sprijinul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Călărași**

Termen: Anul școlar 2026-2027

Responsabil: Directorul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Călărași

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,