



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU	
INTRARE NR.	184
IESIRE NR.	
ZIUA 19	LUNA 01
ANUL 2026	

PLAN DE CONTROL ȘI VERIFICARE INOPINATĂ
Februarie – Iunie 2026

(aprobat în Consiliul de Administrație al ISJ Giurgiu din data 19.01.2026)

1. Baza legală:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 5.530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
- ORDIN nr. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea 53/2003 Codul muncii;
- Actele normative subsecvente emise de Ministerul Educației și Cercetării.

2. Scopul controlului

Verificarea respectării obligațiilor legale privind organizarea și desfășurarea procesului educațional, în special a prezenței fizice în unitățile de învățământ a directorilor, cadrelor didactice și elevilor, precum și respectarea orarului și a programului școlar.

Controlul inopinat este exercitat în baza prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și a regulamentelor aplicabile, fiind distinct de inspecția școlară și având caracter administrativ și constatativ.

3. Perioada de desfășurare

Februarie 2026 – Iunie 2026

Persoane abilitate:

- Inspector școlar general: Alina Meclea
- Inspector școlar general adjunct: Neagu Ionel

Persoanele abilitate pot fi insotite de un inspector școlar,

4. Tipul controlului

Control inopinat este desfășurat fără notificare prealabilă a unității de învățământ, în timpul programului de funcționare, în temeiul atribuțiilor de monitorizare și control ale inspectoratului școlar.

5. Principii

- legalitate;
- imparțialitate;
- transparență;
- respectarea drepturilor personalului și ale elevilor.

6. Obiectivele controlului

- verificarea prezenței directorului unității de învățământ;
- verificarea prezenței cadrelor didactice;
- verificarea prezenței elevilor la cursuri;
- verificarea respectării programului școlar;

- verificarea concordantei planificare - lecție
- verificarea documentelor școlare cu caracter constatativ (orar, condictă, planificari, cataloage).

Perioada	Tipuri de control	Obiective	Activități de verificare	Metode	Responsabil
Februarie – Iunie 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Cadre didactice • Elevi 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea prezenței directorului • Verificarea prezenței profesorilor la ore • Verificarea prezenței elevilor la cursuri 	<ul style="list-style-type: none"> • Constatarea prezenței fizice în unitate • Corelarea cu orarul aprobat • Verificarea evidențelor școlare <p>Verificarea concordantei planificare-lectie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observare directă • Analiză documentară • Discuții operative 	<p>Alina Meclea Neagu Ionel</p> <p>+ <i>inspector școlar (daca este cazul)</i></p>

7. Modalitatea de desfășurare

Controlul se realizează prin deplasarea neanunțată în unitățile de învățământ, observarea directă a activității educaționale și consemnarea constatărilor în proces-verbal de control.

Modificarea documentelor școlare nu intră în atribuțiile directe ale echipei de control, urmând a fi realizată, dacă este cazul, de conducerea unității, conform legislației.

Inspector Școlar General Adjunct,

Ionel Neagu




Inspector Școlar General,

Alina Meclea



Consilier juridic,

Băjănică Tea



Str. Dr. Ion Munteanu, Nr.

3, Giurgiu

Cod poștal, 080474

Tel: 0246/ 214255

Fax: 0246/ 214255

www.isgiurgiu.ro

E-mail: isgiurgiu@yahoo.com



ANEXA 1 - MODEL - PROCES-VERBAL DE CONTROL

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu

Proces-verbal de control

Încheiat astăzi, _____, la unitatea de învățământ _____,
localitatea _____, județul _____.

Controlul a fost efectuat de: _____

În baza:

- Planului de control al ISJ Giurgiu aprobat pentru perioada februarie–iunie 2026.

Obiectul controlului

Verificarea respectării obligațiilor legale privind prezența directorului, a cadrelor didactice și a elevilor, precum și respectarea orarului și a programului școlar.

Constatări

1. Prezența directorului: _____
2. Prezența cadrelor didactice: _____
3. Prezența elevilor: _____
4. Alte constatări: _____

Documente verificate (constativ)

- Orarul unității;
- Condica de prezență;
- Cataloagele claselor.

Concluzii și măsuri propuse

În urma controlului, se dispun următoarele măsuri, conform competențelor legale:

Mențiuni finale

Prezentul proces-verbal are caracter constativ și administrativ. Modificarea documentelor școlare nu intră în atribuțiile directe ale echipei de control, urmând a fi realizată, dacă este cazul, de conducerea unității, conform legislației.

Semnături: