

# INFORMAȚII UTILE

În vederea informării și consilierii permanente a părinților referitor la prevederile legale în ceea ce privește înscrierea copiilor în învățământul primar, a fost desemnata ca persoană de contact doamna Fleșner Monica Maria – secretar șef al Școlii Gimnaziale Cezar Bolliac.

Completarea și validarea cererilor tip de înscriere în învățământul primar are loc în perioada **11.04.2022 – 10.05.2022**.

## „Articolul 13

(1) Înscrierea în învățământul primar se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere însoțite de documente justificative.

(2) Cererea-tip de înscriere se poate completa online, transmite prin e-mail, prin poștă sau se poate depune la secretariatul unității de învățământ la care părintele dorește înscrierea copilului, în perioada prevăzută de Calendarul înscrierii în învățământul primar.

(3) În situația completării online a cererii de înscriere sau a transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ declarația-tip pe propria răspundere, prevăzută în **anexa nr. 3** care face parte integrantă din prezenta metodologie, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere, respectiv

recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare, în situația menționată la **art. 6 alin. (1)**.

(4) **Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele solicită înscrierea** sau prin intermediul mijloacelor electronice și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise de către părinte. Prezentarea de înscrisuri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

(5) În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, **verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ.**

(6) În perioada prevăzută de Calendarul înscrierii în învățământul primar, conducerea unității de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și stabilește programul de lucru al comisiei în schimburi, atât în program de dimineață, cât și de după-amiază, în intervalul orar 8.00-18.00 (luni-joi), respectiv 8.00-17.00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

(7) Conducerea unității de învățământ și inspectoratul școlar se asigură că programul de completare/validare a cererilor-tip de înscriere în învățământul primar este adaptat solicitărilor părinților, permite procesarea tuturor solicitărilor și asigură fluența procedurilor, evitând aglomerația.

(8) În vederea asigurării fluenței procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ asigură inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinților pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere.

Numărul de telefon la care părinții pot apela este afișat la avizierul unității de învățământ, pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar.

(9) Unitățile de învățământ informează părinții că **ordinea în care se programează telefonic pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezintă pentru completarea și/sau**

**validarea cererilor-tip de înscriere nu presupune crearea unei liste de preînscrisiere și/sau acordarea unei priorități la înscriere.**

Informația este afișată la secretariatul unității de învățământ, la avizierul acesteia și pe site-ul școlii, dacă acesta există, și este comunicată direct părinților la momentul programării telefonice sau al prezentării pentru completarea/validarea cererii-tip de înscriere.

**Articolul 14**

**(1)** În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ la care se dorește înmatricularea copilului, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui, de către un membru al comisiei de înscriere din școală. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere se realizează validarea acesteia. Comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ asigură imprimarea unui număr de cereri-tip de înscriere care să fie completate de mână de către părinți, în situația în care completarea cererilor-tip de înscriere nu se poate face direct în aplicația informatică, din motive obiective, cum ar fi întreruperea alimentării cu energie electrică, imposibilitatea temporară a conectării la internet și altele asemenea.

În aceste cazuri, comisia informează persoanele care se prezintă pentru înscriere despre situația apărută și le solicită acestora să completeze manual cererea-tip de înscriere și să o semneze. Părinții sunt informați că, după remedierea situației speciale, vor fi invitați din nou la unitatea de învățământ pentru a verifica datele introduse în aplicația informatică, pe baza cererii scrise depuse anterior, prin semnarea exemplarului de cerere-tip tipărit din calculator.

**(2) Părintele depune, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau, după caz, în momentul validării acesteia, o copie a actului de identitate propriu și o copie a certificatului de naștere al copilului, certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor originale.** În situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile [art. 16 alin. \(4\) din Legea](#), cu modificările și completările ulterioare, precum [educației naționale nr. 1/2011](#) și prevederile [Ordinului ministrului afacerilor interne și al ministrului educației nr. 165/2021/3.080/2022](#) pentru aprobarea [Normelor metodologice](#) de aplicare a prevederilor [art. 16 alin. \(4\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#) referitoare la obligația unităților de învățământ preuniversitar de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal.

**(3)** În cazul în care cererea-tip de înscriere este completată pentru un copil care împlinește vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie inclusiv, alături de documentele menționate la [alin. \(2\)](#) părintele transmite și o copie a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare.

**(4)** Părinții divorțați depun la înscriere dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului.

**(5)** În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate la [alin. \(2\)](#) și, după caz, la [alin. \(3\)](#), părinții depun/transmit pe e-mail sau prin poștă și documente în copie simplă care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, stabilite în conformitate cu [art. 10](#).

**(6) În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, părintele menționează, prin bifarea acestei opțiuni în cererea-tip de înscriere, dacă este de acord cu înscrierea copilului la școala de circumscripție, în situația în care acesta nu este admis la școala solicitată, din lipsă de locuri libere.**

**Articolul 15**

**(1)** Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ informează părinții prin afișare la avizier și postare pe siteurile instituțiilor, după caz, cu privire la faptul că **aplicația informatică nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.**”

Extras din METODOLOGIE din 17 martie 2022 de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023

**Notă**

Aprobată prin [ORDINUL nr. 3.445 din 17 martie 2022](#), publicat în Monitorul oficial, Partea I, nr. 280 din 23 martie 2022.

## **PROGRAM DE ÎNSCRIERE**

**11 – 14.04.2022** – 8,00 – 18,00

**18 – 21.04.2022** – 12,00 – 18,00

**27 – 29.04.2022** – 8,00 – 12,00

**02 – 05.05.2022** – 8,00- 18,00

**06.05.2022** – 8,00 – 17,00

**09.05.2022** – 8,00 – 18,00

**10.05.2022** – 8,00 – 12,00

**ÎNSCRIEREA SE FACE PRIN PROGRAMARE LA NUMĂRUL DE TELEFON : 0314040172**

## **ACTE NECESARE LA ÎNSCRIERE**

- actul de identitate al părintelui prezent la înscriere, copie după actul de identitate al celuilalt părinte
- certificatul de naștere al copilului
- recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare (dacă este cazul)
- dovada modului în care se exercită autoritatea părintească (dacă este cazul).
- documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor specifice de departajare (dacă este cazul)

# PRIMA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR

## “Articolul 17

(1) În prima etapă, procesarea cererilor-tip de înscriere se desfășoară la Comisia națională de înscriere a copiilor în învățământul primar, denumită în continuare Comisia națională, cu ajutorul aplicației informatice, și la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali.

(2) Procesarea cererilor-tip de înscriere se face în ordine, respectând următoarele priorități:

a) în prima fază sunt admiși la școala de circumscripție copiii ai căror părinți au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere. Repartizarea acestora conform solicitării din cererea-tip de înscriere se realizează cu ajutorul aplicației informatice;

b) în a doua fază se procesează cererile părinților care solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora se realizează la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, iar listele finale sunt validate de către consiliul de administrație al unității de învățământ;

c) în a treia fază sunt admiși la școala de circumscripție copiii ai căror părinți au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, dar nu au fost înmatriculați, din lipsă de locuri.

Repartizarea acestora se realizează cu ajutorul aplicației informatice, dacă în cererea-tip de înscriere a fost bifată opțiunea de înscriere la școala de circumscripție, în cazul neadmiterii la școala solicitată.

## Articolul 18

(1) În prima fază, cu ajutorul aplicației informatice, toți copiii ai căror părinți au solicitat înscrierea la școala de circumscripție sunt înmatriculați conform opțiunii.

(2) După încheierea primei faze, Comisia națională comunică comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ locurile rămase libere, stabilite în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3).

## Articolul 19

(1) În a doua fază de înscriere, în conformitate cu Calendarul înscrierii în învățământul primar și cu programul afișat, la fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ analizează cererile-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de părinții copiilor care au domiciliul în afara circumscripției școlare.

(2) În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ, fără nicio restricție.

(3) În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice, în vederea stabilirii candidaților care vor fi admiși.

## Articolul 20

(1) Până la data precizată în calendarul înscrierii, comisia de înscriere în învățământul primar din fiecare unitate de învățământ la care au rămas locuri libere după prima fază procesează cererile părinților copiilor proveniți din alte circumscripții școlare și stabilește lista copiilor care sunt înmatriculați la unitatea de învățământ în clasa pregătitoare. Decizia se ia în funcție de numărul de locuri libere, de numărul de cereri și pe baza criteriilor de departajare.

(2) La solicitarea unităților de învățământ, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot aproba, în situații excepționale, depășirea efectivelor maxime stabilite de lege pentru clasele pregătitoare la care numărul solicitărilor de înscriere ale părinților proveniți din alte circumscripții școlare este mare, în conformitate cu prevederile art. 63 alin.

(3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admiși în unitatea de învățământ respectivă, a listei cererilor respinse, din lipsă de locuri, se fac în plenul comisiei și se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul comisiei.

(4) Rezultatele analizei și decizia comisiei de înscriere din unitatea de învățământ sunt transmise Comisiei județene/a municipiului București și Comisiei naționale până la data prevăzută de calendar.

## Articolul 21

(1) În a treia fază a primei etape de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, se procesează cererile părinților care inițial au solicitat înscrierea copiilor la altă unitate de învățământ decât la școala de circumscripție, dar aceștia nu au fost admiși, din lipsă de locuri, și au optat, în cererea-tip de înscriere, pentru întoarcerea la școala de circumscripție.

(2) Având în vedere că locurile copiilor menționați la au fost rezervate la școala de circumscripție alin. (1) până la această fază, toți copiii din circumscripția școlară ai căror părinți au optat în cererea-tip de înscriere pentru întoarcerea la școala de circumscripție, în cazul în care nu au fost admiși la școala solicitată inițial, sunt înmatriculați la școala de circumscripție.

### Articolul 22

(1) La încheierea primei etape de înscriere, aplicația informatică stabilește numărul de locuri disponibile la fiecare unitate de învățământ.

(2) La încheierea primei etape de înscriere, se consideră locuri disponibile, pe lângă locurile rămase neocupate după a doua fază de repartizare, și locurile copiilor din circumscripția școlară respectivă care au fost înmatriculați la o altă școală, în faza a doua de înscriere, sau care nu s-au înscris în nicio unitate de învățământ în această etapă.

### Articolul 23

(1) Lista candidaților înmatriculați după prima etapă se afișează la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar. Lista conține numele și prenumele candidaților înmatriculați.

(2) Locurile disponibile de la toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București, stabilite în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2), sunt afișate la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul inspectoratului școlar, pentru informarea părinților.

(3) Comisia județeană/a municipiului București afișează situația completării locurilor la fiecare unitate de învățământ, numărul de locuri disponibile în sensul art. 22 și numărul copiilor neînscriși după prima etapă.

(4) Informațiile menționate la alin. (3) se afișează pe site-ul inspectoratului școlar, precum și la fiecare unitate de învățământ.”

Extras din METODOLOGIE din 17 martie 2022 de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023

### Notă

Aprobată prin **ORDINUL nr. 3.445 din 17 martie 2022**, publicat în Monitorul oficial, Partea I, nr. 280 din 23 martie 2022.

Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza procedurii aprobate de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

În Școala Gimnazială Cezar Bolliac se desfășoară programul “**Școală după școală**” începând cu clasa I

Pentru alte informații privind înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2022-2023 puteți accesa și link-ul: <http://ismb.edu.ro/index.php/inscriere-invatamantul-primar-2013/632-inscrierea-in-invatamantul-primar-2015>