Şcoala Gimnazială Chiscani

DECIZIA Nr. 108 din 04.03.2026

privind constituirea Comisiei de înscriere şi distribuire a elevilor în învăţământul primar, pentru anul şcolar 2026-2027

Profesor Anghel Mihai, director al Şcolii Gimnaziale Chiscani, judeţul Brăila, numit prin decizia nr. 1253 din 26.08.2025, emisă de Inspectoratul Şcolar Judeţean Brăila.

În temeiul:

- Ordinului nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice;
- Art. 195 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Având în vedere prevederile:

- Art. 13 şi 31 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Art. 48 din Metodologia de înscriere a copiilor în învăţământul primar, aprobată prin Ordinul nr. 4019/2024;
- Ordinului nr. 3334/2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învăţământul primar pentru anul şcolar 2026-2027;
- Ordinului nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului naţional de învăţământ preuniversitar şi superior, cu modificările şi completările ulterioare;
- Art. 5 din Procedura de distribuţie aleatorie a antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor în formaţiunile de studiu, aprobată prin Ordinul nr. 3945/2024;
- Art. 90, alin. (1) din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului de Administraţie din data de 04.03.2026.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unităţii de învăţământ, **Comisia de înscriere şi distribuire a elevilor în învăţământul primar, pentru anul şcolar 2026-2027,** având următoarea componenţă:

Preşedinte – Anghel Mihai – *director,*

Secretar – Anghel Stana - *secretarul unităţii de învăţământ*

Membri:

- **Botăreanu Fănica** – înv. clasa a IV-a;
- **Tarachiu Georgeta** – înv. clasa pregătitoare;
- **Tanislav Elly Maria** – ed. grupa mare;
- **Fonta Ana Semiramida** – ed. grupa mare.

Art. 2 Comisia de înscriere şi distribuire a elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

a) asigură informarea părinților referitor la prevederile legale, la procedurile şi Calendarul înscrierii în învățământul primar, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal în condiții de maximă siguranță;

b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidați pentru înscrierea în clasa pregătitoare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluența procesului de înscriere la clasa pregătitoare, precum şi resursa umană necesară şi competentă pentru operarea pe calculator;

c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezența părinților, completează în aplicația informatică şi/sau validează cererile-tip de înscriere cuprinzând datele personale şi, după caz, informația necesară pentru asigurarea departajării candidaților proveniți din alte circumscripții;

d) răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere şi verifică, împreună cu părinții, corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greşelilor sesizate;

e) stabileşte şi anunță din timp criteriile de departajare specifice unității de învățământ, care se aplică în situația în care există mai multe cereri de la părinți din afara circumscripției şcolare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripția şcolară;

f) transmite comisiei de la nivelul Inspectoratului Şcolar, spre verificare de către consilierul juridic al Inspectoratului Şcolar, criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor din afara circumscripției şcolare decât locuri libere;

g) procesează, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere şi din documentele depuse de părinți, cererile de înscriere ale celor care au domiciliul în afara circumscripției şcolare şi solicită înscrierea la respectiva unitate de învățământ pe locurile rămase libere; admite sau respinge cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale şi specifice de departajare, şi propune Consiliului de administrație al unității de învățământ lista candidaților admişi, spre validare;

h) asigură marcarea în aplicația informatică a cererilor-tip de înscriere depuse de părinții copiilor care provin din altă circumscripție şcolară, admişi în unitatea de învățământ;

i) asigură prezența permanentă în perioada înscrierii a unor membri ai comisiei de înscriere şi distribuire a elevilor din unitatea de învățământ care să ofere informații şi consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;

j) afişează, în termenul stabilit de Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, listele cuprinzând numele şi prenumele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare;

k) elaborează şi transmite Inspectoratului Şcolar raportul cu privire la modul de desfăşurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere, şi propune eventuale modificări ale Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar;

l) repartizează elevii înscrişi în clasele pregătitoare, cu aplicarea prevederilor Procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu, aprobată de Consiliul de administrație.

Art. 3 Prezenta decizie va fi comunicată comisiei desemnate de către compartimentul Secretariat pentru ducerea ei la îndeplinire.

Director,

Anghel Mihai