Unitatea de învăţământ SCOALA GIMNAZIALA DUMBRAVA

DECIZIA Nr. 55 din 09.03.2026

privind constituirea COMISIE DE ÎNSCRIERE ŞI DISTRIBUIRE ALEATORIE A ANTEPREŞCOLARILOR/PREŞCOLARILOR/ELEVILOR, LA NIVELUL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT, PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, AN ŞCOLAR 2026-2027

Profesor Deak Ştefan Tiberiu, director al Şcolii Gimnaziale Dumbrava, judeţul Timiş, numit prin decizia nr. 316/19 din 04.04.2022, emisă de Inspectoratul Şcolar Judeţean Timiş.

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. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului naţional de învăţământ preuniversitar şi superior, cu modificările ulterioare;
- Ordinului nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului de Administraţie din data de **09.03.2026**.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul unităţii de învăţământ, **Comisia de înscriere şi distribuire a antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor la nivelul unitatilor de învăţământ, pentru clasa pregatitoare,an scolar 2026-2027,** având următoarea componenţă:

Preşedinte – DEAK STEFAN TIBERIU *(directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţământ)*

Secretar – OPRITESCU LUMINITA *(secretarul-şef/secretarul unităţii de învăţământ sau un cadru didactic/informatician, în situaţia în care şcoala nu are un secretar)*

Membri *(cadre didactice care preiau clasele de început de ciclu, informaticieni, secretari):*

- **DEAK STEFAN TIBERIU**
- **BEJENAR LAURA**
- **OTESCU IOANA IULIANA**

Art. 2 Comisia de înscriere şi distribuire a antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor la nivelul unitatilor de învăţământ,pentru clasa pregatitoare,an scolar 2026-2027, are următoarele atribuţii:

a) asigură informarea părinţilor referitor la prevederile legale, la procedurile şi Calendarul înscrierii în învăţământul primar, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal în condiţii de maximă siguranţă;

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

c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezenţa părinţilor, completează în aplicaţia informatică şi/sau validează cererile-tip de înscriere cuprinzând datele personale şi, după caz, informaţia necesară pentru asigurarea departajării candidaţilor proveniţi din alte circumscripţii;

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

e) stabileşte şi anunţă din timp criteriile de departajare specifice unităţii de învăţământ, care se aplică în situaţia în care există mai multe cereri de la părinţi din afara circumscripţiei şcolare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripţia 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 circumscripţiei şcolare decât locuri libere;

g) procesează, pe baza informaţiilor din cererile-tip de înscriere şi din documentele depuse de părinţi, cererile de înscriere ale celor care au domiciliul în afara circumscripţiei şcolare şi solicită înscrierea la respectiva unitate de învăţământ pe locurile rămase libere; admite sau respinge cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale şi specifice de departajare, şi

propune Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ lista candidaţilor admişi, spre validare;

h) asigură marcarea în aplicaţia informatică a cererilor-tip de înscriere depuse de părinţii copiilor care provin din altă circumscripţie şcolară, admişi în unitatea de învăţământ;

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

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

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

l) repartizează elevii înscrişi în clasele pregătitoare, cu aplicarea prevederilor Procedurii de distribuţie aleatorie a elevilor în formaţiunile de studiu, aprobată de Consiliul de administraţie.

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

Director,

DEAK STEFAN TIBERIU

[redacted]