


<p><b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ GLODEANU SILIȘTEA</b></p> <p><b>TELEFON: 0238558260/fax0238558260</b></p> <p><i>scoalaglodsil@yahoo.com</i></p>		<p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b></p>
---	--	--

**DECIZIA Nr. 30 din 12.09.2022**  
**numirea comisiei pentru recensământul populației școlare**

Profesor Neagu Aurora Tamara, director al Școlii Gimnaziala Glodeanu Siliștea, județul Buzău, numit prin decizia nr. 3441/20.12.2021 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Buzău,

**În temeiul:**

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 97 din Legea Educației Naționale nr. 1 din 10.01.2011 cu actualizările și modificările ulterioare.

**Având în vedere prevederile:**

- Regulamentul de organizare și funcționare.
- ORDIN privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022 - 2023.

**DECID:**

**Art. 1. Comisia pentru recensământul populației și de înscriere în învățământul preșcolar și primar** din unitatea de învățământ este alcătuită din:

- a) președinte – Neagu Aurora Tamara, directorul unității de învățământ;
- b) secretar – Cretu Camelia , secretarul șef unității de învățământ;
- c) membri – prof. Bogdan Simona
  - prof. Mirea Mihaela
  - prof. Sampetru Manuela
  - prof. Toader Catalina
  - prof. Tudose Leonard

**Art. 2. Atribuțiile comisiei:**

- a) asigură informarea părinților referitor la prevederile legale, la procedurile și calendarul de înscriere a copiilor în învățământul primar și preșcolar;
- b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidații 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 și resursa umană necesară și competență pentru operarea pe calculator;
- c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezența părinților, completează în aplicația informatică și/sau validează cererile-tip de înscriere, cuprinzând datele personale și, după caz, informația necesară pentru asigurarea departajării candidaților proveniți din alte circumscripții;
- d) răspund de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții, corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greșelilor sesizate;
- e) stabilesc și 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 școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripția școlară;
- f) transmit, spre analiză și acordarea avizului de legalitate, comisiei județene, criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor din afara circumscripției școlare decât locuri libere;
- g) procesează, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți, cererile părinților care solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare și le propun spre validare consiliului de administrație al unității de învățământ, în scopul stabilirii listei candidaților admiși;
- h) asigură marcarea în aplicația informatică a cererilor – tip de înscriere depuse de părinții copiilor care provin din altă circumscripție școlară, admiși în unitatea de învățământ;
- i) asigură prezența permanentă, pe perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;

j) afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare;

k) asigură înscrierea copiilor care îndeplinesc condițiile de la art. 45, ai căror părinți solicită înscrierea direct în clasa I, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și ale procedurii specifice elaborate de comisia județeană;

l) elaborează și transmite Inspectoratului Școlar raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere și propun eventuale modificări ale prezentei metodologii;

m) realizează recensământul populației școlare înainte de începerea fiecărui an școlar și ori de câte ori este nevoie.

**Art.3** Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate de către compartimentul secretariat tuturor cadrelor didactice din unitatea de învățământ.

Director,  
Neagu Aurora Tamara

