



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ZIMBOR

1.Descrierea unității de învățământ

Școala Gimnazială Nr. 1 Zimbor

Adresa: jud. Sălaj, sat ZIMBOR, nr. 32

Nr. telefon/fax: 0260627703

Adresă e-mail: scoalazimbor@yahoo.com

Reprezentant: director prof. Martin Marian Ciprian

Resurse materiale: Unitatea

Școala Gimnazială Nr. 1 Zimbor

- Dotare :**
- 4 săli de clasă
 - laborator biologie
 - laborator informatică
 - bibliotecă școlară
 - sală de sport
 - teren de sport

Grădinița cu P.N. Zimbor

- 2 săli de grupă
- parc de joacă



2. Circumscripția școlară :

Unitatea de învățământ	Localitate	adresa	Nr. clase pregătitoare	Nr. locuri disponibile
Școala Gimnazială nr. 1 Zimbor	Satul Zimbor	Nr. 32	0,5	6
	Satul Sîncraiu Almașului			
	Satul Chendremal			
	Satul Sutoru			



	Satul Dolu			
--	-------------------	--	--	--

Învățămintul primar :

- Cosma Ioana Livia cls. C.P. + a III-a ;
- Ciobanu Gabriela Maria I+ II + a IV-a ;

Învățămintul preșcolar :

- Prof. înv. Preșcolar Lacatuș Simona ;

Invatamant gimnazial :

- prof. Martin Marian Ciprian-DIRECTOR
- prof. Durnea Olimpia
- prof. Martin Alexandra ;
- prof. Cozma Ioana Maria ;
- prof. Varga Nicolae ;
- prof. Bodea Marius ;
- prof. Chiș Anca Mălina
- Prof. Dalea Marinela Isabela;



3. Procedura de înscriere în învățământul primar conform O.M.E nr.3445 din 17 martie 2022

Art. 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 înscrieri 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 preînscrisori 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.

Art. 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 educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum 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.



Art. 15. — (1) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ informează părinții prin afișare la avizier și postare pe site-urile instituțiilor, după caz, cu privire la faptul că aplicația informatică nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.

(2) În cazul în care aplicația informatică semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la altă unitate de învățământ, înscrisă în baza de date, întrucât a fost validată, dosarul de înscriere nu este acceptat și rămâne valabilă opțiunea deja asumată pentru altă unitate de învățământ.

(3) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui.

(4) Validarea fișei tipărite din aplicația informatică poate fi realizată prin semnătură la sediul unității de învățământ sau prin mijloace electronice, după caz.

(5) În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere în învățământul primar din unitatea de învățământ în

vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia în conformitate cu prevederile alin. (3) și (4), cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii în învățământul primar.

Art. 16. — (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare se face în două etape succesive, după cum urmează:

a) prima etapă, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți, folosind aplicația informatică, și pe baza deciziilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, luate în urma aplicării criteriilor de departajare

pentru copiii din alte circumscripții școlare;

b) a doua etapă, în care este asigurată înscrierea pe locurile libere a copiilor care nu au participat la prima etapă sau nu au fost distribuiți din diferite motive.

(2) În situații excepționale, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație al tuturor copiilor care trebuie să fie cuprinși în clasa pregătitoare în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

(3) Inspectoratele școlare informează direcțiile de specialitate din Ministerul Educației (ME) despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

Articolul 13 (1) Înscrierea în învățământul primar se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere, însoțită 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, conducerile unităților de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și stabilesc 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) Conducerile unităților de învățământ și inspectoratele școlare 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 preînscrisuri 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 Pagina 6 din 19 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. (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 2021 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. (2) În cazul în care aplicația informatică semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la altă unitate de învățământ, înscrisă în baza de date, întrucât a fost validată, dosarul de înscriere nu este acceptat și rămâne valabilă opțiunea deja asumată pentru altă unitate de învățământ. (3) Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui. (4) Validarea fișei tipărite din aplicația informatică poate fi realizată prin semnătură la sediul unității de învățământ sau prin mijloace electronice, după caz. (5) În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere în învățământul primar din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia în conformitate cu prevederile alin. (3) și (4), cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022, prevăzut în anexa nr. 2 la ordin. Articolul 16 (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare se face în două etape succesive, după cum urmează: a) prima etapă, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți, folosind aplicația informatică, și pe baza deciziilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, luate în urma aplicării criteriilor de departajare pentru copiii din alte circumscripții școlare; b) a doua etapă, în care este asigurată înscrierea, pe locurile libere, a copiilor care nu au participat la prima etapă sau nu au fost distribuiți, din diferite motive. (2) În situații excepționale, consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație al tuturor copiilor care trebuie să fie cuprinși în clasa pregătitoare în anul școlar 2021-2022. (3) Inspectoratele școlare informează direcțiile de specialitate din Ministerul Educației (ME) despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.



4. Informații pentru părinți :

Perioada de înscriere în învățământul primar- an școlar 2022-2023 :

CALENDARUL înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023

Data-limită/Perioada	Evenimentul
Pregătirea înscrierii în învățământul primar	
28 martie 2022	Afișarea circumscripțiilor școlare și a planului de școlarizare propus, respectiv numărul de clase pregătitoare alocate, la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar. Afișarea, la sediul fiecărei unități de învățământ și pe site-ul acesteia, dacă există, sau pe site-ul inspectoratului școlar, pentru unitățile de învățământ care nu au site propriu, a informațiilor care permit părinților să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unității, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învățământ în cadrul unei grădinițe aflate în structura școlii sau în consorțiu cu școala, posibilitatea organizării programului „Școala după școală”, fotografii ale spațiului în care se desfășoară activitatea la clasa pregătitoare
29 martie 2022	Postarea pe site-ul centrelor județene de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE/CMBRAE) a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2 la Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3.445/2022) pentru evaluarea dezvoltării copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2022 inclusiv și care: • nu au frecventat grădinița; • s-au întors din străinătate. Afișarea programului de evaluare a copiilor la avizierul și pe siteul CJRAE/CMBRAE. Postarea pe site-ul inspectoratelor școlare, respectiv al unităților de învățământ cu nivel preșcolar/primar a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2 la Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3.445/2022) pentru evaluarea dezvoltării copiilor care au frecventat grădinița și care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2022 inclusiv
29 martie 2022	Anunțarea, prin afișare la sediul unității de învățământ/pe site-ul acesteia, a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitățile de învățământ, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali - sindicate, consiliul reprezentativ al părinților - după verificarea existenței unor elemente de discriminare de către consilierul juridic al inspectoratului școlar,



ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ZIMBOR

Ro-25320418- Zimbor-Sălaj, nr. 32

tel/fax: 0260 627 703, e-mail: scoalazimbor@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

	și aprobate în consiliul de administrație al unității de învățământ Anunțarea, prin afișare la sediul unității de învățământ/pe site-ul acesteia, a listei documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare și a procedurii privind constituirea formațiunilor de elevi
30 martie-8 aprilie 2022	Evaluarea dezvoltării copiilor care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2022 și eliberarea recomandării pentru înscrierea în învățământul primar Pentru copiii care au frecventat grădinița: • înregistrarea cererilor transmise/depuse la unitățile de învățământ cu nivel preșcolar pentru obținerea recomandării de înscriere în clasa pregătitoare; • eliberarea/transmiterea către părinte de către unitatea de învățământ cu nivel preșcolar a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz Pentru copiii care nu au frecventat grădinița sau au revenit din străinătate: • înregistrarea de către CJRAE/CMBRAE a cererilor de evaluare, depuse/transmise de părinți pentru copiii care îndeplinesc criteriile prevăzute la art. 7 alin. (1) din ordin; • planificarea de către CJRAE/CMBRAE a organizării evaluării; afișarea și comunicarea programării pentru participarea la evaluare; • desfășurarea evaluării copiilor de către CJRAE/CMBRAE; • eliberarea/transmiterea către părinte de către CJRAE/CMBRAE a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz; • soluționarea de către Comisia județeană/a municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar (Comisia județeană/a municipiului București) a situațiilor excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar
11 aprilie 2022	Transmiterea proceselor-verbale care cuprind listele cu numele copiilor și rezultatele evaluării, respectiv recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz, de la unitățile de învățământ preșcolar sau CJRAE/CMBRAE către Comisia județeană/a municipiului București
Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar	
11 aprilie-10 mai 2022	Completarea cererilor-tip de înscriere de către părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor Depunerea/Transmiterea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, inclusiv a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare, după caz, respectiv a declarației pe propria răspundere și a documentelor necesare în copie simplă Validarea fișelor de înscriere generate de aplicația informatică
Prima etapă de înscriere în învățământul primar	
11 mai-12 mai 2022	Procesarea de către Comisia națională de înscriere a copiilor în învățământul primar (Comisia națională) a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, și repartizarea copiilor la școala de circumscripție
13 mai-25 mai 2022	Procesarea 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, a cererilor prin care se solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât la școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ZIMBOR

Ro-25320418- Zimbor-Sălaj, nr. 32
tel/fax: 0260 627 703, e-mail: scoalazimbor@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

	comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare și validarea de către consiliul de administrație al unității de învățământ a listei candidaților admiși în această fază Marcarea, în aplicația informatică, a cererilor-tip de înscriere pentru candidații admiși în această fază
26 mai 2022	Procesarea de către Comisia națională a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât la școala de circumscripție, dar nu au fost admiși din lipsă de locuri și care au exprimat în această fază opțiunea pentru înscrierea în școala de circumscripție
27 mai 2022	Afișarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a candidaților înmatriculați și a numărului de locuri rămase libere
A doua etapă de înscriere în învățământul primar	
30 mai 2022	Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar Informarea Ministerului Educației de către Comisia județeană/a municipiului București cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua Procedurile vor viza modalități de comunicare și transfer de documente online, după caz.
31 mai-7 iunie 2022	Depunerea/Transmiterea cererii-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua de către părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat la prima etapă Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor
8 iunie-9 iunie 2022	Procesarea la nivelul unităților de învățământ a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile Completarea în aplicația informatică a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații înscriși în această etapă
10 iunie 2022	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare
1 septembrie-8 septembrie 2022	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la o unitate de învățământ Soluționarea de către inspectoratul școlar a o