



## Școala Gimnazială Ștefan cel Mare Galați

Str. Constructorilor, nr.9 – Galați

Tel/ fax: 0236 452 072

E-mail: [scoala13galati@yahoo.com](mailto:scoala13galati@yahoo.com)

Operator date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP , cu nr. 34014, cf. lg. 677/2001

### DOCUMENTE NECESARE ÎNCRIERII ÎN CLASA PREGĂTITOARE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025/2026

1. **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.

1.a. 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 proprie răspundere, prevăzută în Anexa nr. 3 la Metodologie de înscriere a copiilor în învățământul primar, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere,

1.b. 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.

2. **Copie certificatul de naștere al candidatului** pentru care se solicită înscrierea în clasa pregătitoare;

3. **Recomandare** pentru copii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2025 că nivelul lor de dezvoltare este corespunzător pentru învățământul primar, astfel:

3.a. recomandare eliberată de unitatea de învățământ preșcolar pentru copii care frecventează grădinița;

3.b. recomandare eliberată de CJRAE pentru copii care nu au frecventat grădinița sau care s-au întors din străinătate;

4. **Copii după CI ale părinților** sau tutorilor legali ai candidatului;

5. Părinții divorțați depun la înscriere o **copie a hotărârii judecătorești definitive** din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului;

6. **Adeverință cu mențiunea „apt pentru școală” și dovedea de vaccinări** de la medicul de familie

7. Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal(model la secretariatul școlii)

8. **Dosar PVC cu gauri laterale**

*Prezentarea de înscrieri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut.*

RELAȚII ȘI INFORMAȚII PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CLASA  
PREGĂTITOARE - TEL. ȘCOALĂ – 0236452072 – 8:30-16:30

TELVERDE ISJ – GALAȚI - luni-joi – 9:00-15:00  
0800816236 - vineri – 9:00-13:00

PROGRAM ÎNSCRIERI

LUNI – JOI 8:30 – 18:00  
VINERI – 8:30 – 16:00

**Informații utile:**

1. În anul școlar 2025/2026 la unitatea noastră vor funcționa 4 clase pregătitoare cu 88 de elevi (22 elevi / clasă).
2. Cererea-tip de înscriere în clasa pregătitoare se poate completa online la adresa de internet: **www.înscriere.edu.ro** sau la secretariatul școlii
3. Verificarea corectitudinii datelor completate în cererea-tip de înscriere și semnarea acestora de către părinții/tutorii legali ai candidatului, se vor face în ziua următoare depunerii dosarului de înscriere;

**Atenție!** *Aplicația informatică nu permite înscrierea copilului la mai multe unități de învățământ*

*(extras din metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025/2026)*

### ***Etapele de înscriere***

Sunt 2 etape de înscriere, fiecare are mai multe faze.

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.

**În a doua fază de înscriere, 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.

### ***Prima etapă de înscriere***

#### **Art. 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).

#### **Art. 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.

#### **Art. 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. 23 alin. (6) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

- *Asta înseamnă potrivit legii, că în situații excepționale, pentru cazurile în care se solicită depășirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului.*

#### **Art. 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 alin. (1) au fost rezervate la școala de circumscripție 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.

#### **Art. 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.

#### **Art. 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 neînscrși după prima etapă.

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

## ***A doua etapă de înscriere în învățământul primar***

### **Art. 24**

(1) Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă completează o nouă cerere-tip de înscriere în cea de-a doua etapă, pentru locurile disponibile.

(2) Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile, afișate conform prevederilor art. 23. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua, iar opțiunile online pentru aceste unități de învățământ sunt respinse de aplicația informatică.

(3) În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.

### **Art. 25**

(1) Părinții copiilor menționați la art. 24 depun/transmit cererea-tip de înscriere în învățământul primar online sau la secretariatul școlii aflate pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua.

(2) Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevăzută de calendarul înscrierii pentru etapa a doua, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte.

(3) Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii. Modalitatea de validare este cea prevăzută la art. 15 alin. (3) – (5).

### **Art. 26**

(1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar și aprobată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.

(2) Procedura specifică menționată la alin. (1) este comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar.

(3) Comisia județeană/a municipiului București are obligația de a informa ME cu privire la procedura specifică menționată la alin. (1).

#### **Art. 27**

La încheierea operațiilor menționate la art. 26, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar, se afișează lista cuprinzând numele și prenumele candidaților înmatriculați la fiecare unitate de învățământ.

#### **Art. 28**

(1) În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților acestor copii.

(2) Comisia județeană/a municipiului București asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, în funcție de opțiunile părinților, de numărul de locuri disponibile, stabilite conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6756/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, și de criteriile de departajare anunțate conform prezentei metodologii.

(3) Pentru rezolvarea situațiilor menționate la alin. (1), Comisia județeană/a municipiului București utilizează locurile disponibile, stabilite conform art. 22.

(4) Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită, prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice prevăzute în prezenta metodologie.

(5) Comisia județeană/a municipiului București asigură informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate și la calendarul depunerii/transmiterii și soluționării cererilor de înscriere ale părinților menționați la alin. (1).

#### **Art. 29**

Comisia județeană/a municipiului București rezolvă, în a doua etapă de înscriere, precum și ulterior prevederilor Calendarului înscrierii în învățământul primar, orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului.