

Sc. 3.1

CAIET STATISTIC Învățământul SPECIAL PRIMAR (nivelul 1 ISCED) și GIMNAZIAL (secundar inferior - nivelul 2 ISCED) în anul școlar 2020-2021

Chestionarele și precizările metodologice sunt disponibile și la:

<http://www.insse.ro/cms/ro/content/statistica-educatiei>

Sistemul de codificare

Tipuri de unități:		Cod				
a) - școală gimnazială specială (deficiențe mintale)		61	Felul unității:	Cod		
- școală gimnazială specială pentru deficiențe de auz.....		62			- independentă	1
- școală gimnazială specială pentru deficiențe de văz.....		63			- secție din cadrul unui grup școlar.....	2
- școală gimnazială specială pentru deficiențe motorii/neuomotorii		64			- secție.....	3
- școală gimnazială specială de reeducare (centru special de reeducare)		65				
- centru școlar special.....		66				
- școală gimnazială specială pentru deficiențe mintale severe și profunde		68				
- centru de educație incluzivă		69				
- centru de terapie curativă.....		70				
- școală gimnazială specială pentru comportamentali (socio-afectivi).....		73				
b)- centru logopedic școlar și interșcolar.....		67	Forma de proprietate:	Cod		
- clase speciale integrate în învățământul de masă (grupe/secții).....		71	- publică de interes național și local.....	70		
- școală specială sanatorială și preventorială.....		72	- privată (inclusiv cooperatistă)	30		

Clasificarea Internațională Standard a Educației- **ISCED 2011**

**Precizări pentru completarea chestionarelor statistice Sc. 3.1 privind educația formală în învățământul
SPECIAL PRIMAR (nivelul 1 ISCED) și GIMNAZIAL (secundar inferior – nivelul 2 ISCED)**

*Capitolele privind personalul didactic și baza materială se completează pe formularul cu cod 1 la “felul unității”; acestea se pot completa în formularele cu cod 2 la “felul unității” doar în situația în care grupului școlar îi sunt arondate alte unități școlare speciale (primare și gimnaziale) mai mici, din aceeași localitate, sau din alte localități ale județului și care au personal didactic și bază materială proprii. În capitolele 3 și 11 se introduc **OBLIGATORIU** date privind elevii cetățeni ROMÂNI, dacă există! În acest capitol **NU** se înscriu date privind elevii cetățeni străini!*

I. Educația formală Conform prevederilor naționale în vigoare și Clasificării Internaționale Standard a Educației (ISCED 2011), educația formală reprezintă educația organizată și structurată, care se realizează într-un cadru instituționalizat și se fundamentează pe o activitate didactică explicită, cu caracter oficial. Programele educației formale sunt recunoscute de către autoritățile naționale cu responsabilități în domeniul educației sau de către entitățile naționale și internaționale cu atribuții similare, care desfășoară activități conform curriculumului educațional oficial. Învățământul pentru copiii/elevii/studentii cu nevoi speciale, învățământul profesional, dar și unele componente ale educației pentru adulți (programul „A doua șansă”) fac parte din sistemul de educație formală.

Copii/Elevii/Studentii înscriși - se referă la numărul de copii/elevii/studentii care urmează un anumit program de educație formală în perioada de referință a colectării datelor.

Învățământ special școlarizează copiii cu cerințe educaționale speciale, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu. În aceste unități copiii beneficiază de asistență socială constând în asigurarea alocăției zilnice de hrană, a rechizitelor școlare, a cazarmamentului, a îmbrăcămintei și a încălzimintei în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale județene/a municipiului București de asistență socială și protecția copilului.

II. Datele de identificare (se completează integral cu date corecte și complete)

Unitatea independentă (cod 1 la “felul unității”), poate fi orice tip de școală primară și gimnazială (cod 61+73, cu excepția tipului 71), care îndeplinește următoarele condiții:

- are personalitate juridică;
- are înregistrat Codul Unic de Identificare / codul fiscal CUI;
- este tipul de școală cu numărul cel mai mare de elevi înscriși;
- are elevi înscriși la forma de învățământ “ cu frecvență”;
- are personal didactic propriu (cu norma de bază în unitatea școlară);
- dispune de bază materială proprie.

Secția din cadrul unui Grup școlar preuniversitar (cod 2 la “felul unității”): funcționează împreună cu alte niveluri de învățământ primar și gimnazial normal, liceal, profesional, postliceal etc. În acest caz numai un chestionar statistic Sc.3.1 întocmit pentru învățământul special primar și gimnazial va avea cod 2 la “felul unității”, în el se vor putea înscrie datele statistice privind personalul didactic și baza materială dacă este folosită în exclusivitate de aceasta, dar codul 2 se mai utilizează și în condițiile în care grupului școlar îi sunt arondate alte unități școlare (primare și gimnaziale speciale) mai mici din aceeași localitate sau din alte localități ale județului.

Secția (cod 3 la “felul unității”): poate fi orice tip de școală specială primară și gimnazială, altul decât cel al unității independente (cod 1 la “felul unității”) sau al secției din cadrul Grupul școlar preuniversitar (cod 2 la “felul unității”).

Notă: În caseta datelor de identificare, la denumirea unității școlare speciale (primare și gimnaziale) pot exista două situații:

- este independentă (cod 1 la “felul unității”) se vor înscrie denumirea și codul CUI propriu,
- este o secție a unui Grup școlar (cod 2 la “felul unității”) și se va înscrie mai întâi denumirea Grupului școlar respectiv codul CUI al acestuia, apoi denumirea școlii speciale primare și gimnaziale.

Notă: Se înregistrează toate tipurile de școli speciale primare și gimnaziale care funcționează și nu localul (clădirea) în care se desfășoară procesul educațional. Forma de învățământ pentru învățământul special primar și cel gimnazial poate fi “ cu frecvență ” sau „frecvență redusă”.

III. Se completează chestionarul statistic Sc.3.1 on-line, pentru fiecare tip de școală, fel de unitate, în funcție de forma de proprietate a unității școlare. Datele se transmit, direct prin Portal Web (on-line), iar Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică a Municipiului București)/Direcția Județeană de Statistică le centralizează.

Termenul limită de transmitere a chestionarelor statistice on-line este 16 noiembrie 2020.

Notă: Datele statistice înscrise în chestionarul statistic Sc.3.1 prezintă situația începutului de an școlar 2020-2021 și sfârșitul anului școlar anterior 2019-2020.

IV. Completarea datelor statistice:

• **Cap.1 și 9 - Elevi înscriși în învățământul special primar și gimnazial pe forme de învățământ, clase, vârste și sexe:**

reprezintă totalul elevilor (din țară și din alte țări) înscriși pe clase, forme de învățământ, vârste și sexe; datele statistice se extrag din catalogul fiecărei clase de elevi.

Notă: - numărul de clase se înregistrează cu 2 zecimale. Pentru repartizarea elevilor înscriși pe vârste se ia în calcul vârsta împlinită la **1 ianuarie 2021**.

• **Cap.2 și 10 - Elevi înscriși în învățământul special primar și gimnazial care au fost reînmatriculați** sunt cei proveniți din anii școlari anteriori (inclusiv repetenții) care din anumite motive (inclusiv medicale) au întrerupt și au reluat cursurile;

• **Cap.3 și 11 - Elevi (din România) înscriși în învățământul special primar și gimnazial după etnie:** etnia elevilor se completează din dosarele personale ale acestora sau din declarațiile părinților de către unitatea școlară.

ATENȚIE! Nu se va omite **cod 10= elevii cetățeni români!** În aceste capitole **NU** se includ elevii cetățeni străini !

Pentru învățământul special primar: dacă numărul elevilor din coloana 2 (total) și coloana 3 (feminin), rândul 1, capitolul 1 este diferit de numărul elevilor din coloana 2 (total) și coloana 3 (feminin), rândul 1, capitolul 3, diferența este reprezentată de elevii cetățeni străini, iar pentru învățământul special gimnazial: dacă numărul elevilor din coloana 2 (total) și coloana 3 (feminin), rândul 1, capitolul 9 este diferit de numărul elevilor din coloana 2 (total) și coloana 3 (feminin), rândul 1, capitolul 11, diferența este reprezentată de elevii cetățeni străini.

Notă: **Etnia** este definită ca fiind opțiunea unei persoane de a aparține unui grup uman cu trăsături comune de civilizație și cultură, prin una sau mai multe dintre caracteristicile referitoare la limbă, religie, tradiții și obiceiuri

omune, stil de viață și alte caracteristici specifice.

• **Cap.5 și 13 - Elevi înscriși în învățământul special primar și gimnazial după limba de predare:** reprezintă distribuția elevilor în funcție de limba de predare utilizată în cadrul tipului și felului unității școlare speciale primare și gimnaziale. **ATENȚIE!** Nu se va omite limba de predare **ROMÂNĂ=cod 1!**

• **Cap.19 și 20 - Personalul încadrat în învățământul special primar și gimnazial pe categorii de personal, după modul de încadrare și pe grupe de vârstă:** corespunde cu totalul persoanelor angajate (cu norma de bază în unitatea școlară raportoare) și este definit în conformitate cu prevederile legale în vigoare din domeniul educației; datele se înscriu numai în chestionarul Sc.3.1 (cod 1 sau 2 la “felul unității”).

a) Personalul didactic cu funcții de conducere se înregistrează fie că au sau nu indemnizație de conducere;

b) Personalul didactic auxiliar este format din: bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, laborant, tehnician, pedagog școlar, instructor de educație extrașcolară, asistent social, corepetitor, mediator școlar, instructor-animador, administrator de patrimoniu; **c) Personalul administrativ** din cadrul unităților de învățământ, angajat conform prevederilor Codului Muncii, cuprinde: personalul din secretariat, dactilografi, contabili, asistenți, fotocopiere, analiști, auditori, programatori în informatică, administratori de rețea, analiști de sistem, evaluatori, juriști, funcționari relații publice, administrator financiar (contabil), arhivari, alte categorii de personal cu funcții și responsabilități administrative. **d) Personalul de întreținere și operațional** cuprinde personalul care asigură întreținerea școlilor, securitatea acestora, servicii (dulgheri, electricieni, lăcătuși, reparatori, instalatori, mecanici auto, șoferi de autobuz și alte vehicule, grădinari, însoțitori de autobuz, portari, bucătari, îngrijitori, ospătari, supraveghetori de dormitoare etc);

Notă: Categoriile de personal se colectează pe total, din care cu program de lucru în timp parțial. ATENȚIE! Coloanele 3 și 4 din cap.19 se completează doar pentru persoanele care au norma de bază cu program de lucru în timp parțial; aceste persoane sunt cele al căror program de lucru zilnic este mai mic de 8 ore; nu fac parte din această categorie persoanele care au program de lucru zilnic de 8 ore cumulate de la mai multe unități școlare; acestea sunt considerate cu normă întreagă și se completează doar în coloanele 1 și 2, la unitatea unde au norma de baza.

Durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial reprezintă media aritmetică ponderată a numărului de ore dintr-o zi prevăzute în contractul de muncă.

Exemplu: Durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial pentru 10 cadre didactice cu contract de muncă cu program în timp parțial de 4 ore și a 5 cadre didactice cu contract de muncă cu program parțial de 2 ore se calculează astfel:

$$\text{Durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial} = \frac{10 \times 4 + 5 \times 2}{10 + 5} = \frac{50}{15} = 3,33 \text{ ore/zi.}$$

Durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial < 8 ore.

Notă: pentru repartizarea personalului didactic pe grupe de vârstă, se ia în calcul vârsta împlinită la **1 ianuarie 2021**.

• **Cap.6 și 14 - Elevi după situația școlară din învățământul special primar și gimnazial:** reprezintă situația elevilor la sfârșitul anului școlar comparativ cu cea de la începutul celuiși an școlar.

În "abandon școlar" sunt cuprinși elevii care părăsesc sistemul de învățământ datorită: căsătoriilor, stării materiale precare, reținerii acestora pentru munci agricole sau pe lângă casă. În "alte situații" sunt cuprinși elevii: care au fost înscriși la începutul anului școlar și nu au frecventat nicio zi cursurile, au cerere scrisă de retragere de la școală, amânați medical, stabiliți în străinătate, decedați, exmatriculați definitiv etc.

• **Cap.7 și 15 - Elevi din învățământul special primar și gimnazial după rezultatele examenului de corigență** - datele se extrag din catalogul fiecărei clase de elevi, după susținerea examenului de corigență. Elevii cu situația școlară năncieată cuprind, în principal, elevii amânați medical și elevii angrenați în competițiile sportive etc

• **Cap.16 - Elevi promovați din învățământul special gimnazial după media generală** – numărul elevilor promovați se repartizează după media generală obținută la sfârșitul anului școlar.

• **Cap.8, 17 și 18 - Promovații clasei a IV-a și pe forme de învățământ, vârstă și sexe. Absolvenții învățământului special gimnazial:** datele statistice se extrag la sfârșitul anului școlar din catalogul claselor a IV-a și cel al învățământului special gimnazial (după examenele de corigență).

• **Cap.21 - Baza materială** se vor înscrie date statistice o singură dată și numai în chestionarul statistic Sc.3.1 (cod 1 sau cod 2 la "felul unității"); se completează caseta privind numărul de calculatoare (PC-uri) aflate în dotare. Dacă unitatea școlară este conectată la Internet caseta se înscrie cifra 1, în caz contrar se înscrie cifra 0.

• **Cap.22 - Biblioteca școlară în anul școlar 2019-2020**

Se completează de toate unitățile școlare care sunt unități de bază (cod 1 sau 2 la felul unității) sau secții/filiale în cadrul unor grupuri școlare (cod 3 la felul unității) cu sedii diferite de cele ale unităților de bază (în cazul filialelor cu sedii diferite aflate în alte localități /județe decât unitățile/secțiile de bază).

În **col.1** se vor codifica informațiile referitoare la activitatea bibliotecii școlare în anul școlar 2019-2020, conform sistemului de codificare.

Atenție! Dacă "Activitatea bibliotecilor" este codificată cu unul dintre codurile 2, 3, 4 sau 5, capitolele privind biblioteca școlară, utilizarea și utilizatorii bibliotecii școlare și personalul bibliotecii școlare nu se mai completează în continuare! Numărul titlurilor de carte (**col.2-5**) se înregistrează totalul titlurilor de carte (tipărite sau electronice) existente la sfârșitul anului școlar și al titlurilor intrate în bibliotecă în cursul anului școlar, inclusiv pe parcursul vacanțelor.

În numărul volumelor tipărite existente la sfârșitul anului școlar (**col.6**), sunt cuprinse atât volumele de carte, cât și periodicele. Volumul de bibliotecă este unitatea fizică pentru un document tipărit care asamblează mai multe foi de hârtie sub o copertă pentru a forma un tot sau o parte a unui tot. Un titlu de carte poate avea mai multe volume. Periodicele nelegate trebuie numărate ca și cum ar fi legate. În aceasta categorie sunt incluse și ziarele.

În **col.7** se înregistrează numărul total al documentelor adăugate colecției bibliotecii în cursul anului școlar (inclusiv pe parcursul vacanțelor).

În **col.8** (numărul volumelor achiziționate cu finanțare publică) se înregistrează numărul documentelor achiziționate din fondurile primite de la Inspectoratul Școlar, administrația publică locală sau centrală (Ministerul Educației și Cercetării).

În **col.9** se înregistrează numărul volumelor achiziționate din alte surse: donații, sponsorizări, schimb, transfer, din venituri proprii (venituri obținute din activități de bibliotecă, taxe, abonamente, care revin bibliotecii în folos propriu) etc.

În **col.10** se va înregistra numărul volumelor aparținând colecției bibliotecii eliminate definitiv din bibliotecă în cursul anului școlar (inclusiv pe parcursul vacanțelor) prin transfer de proprietate, casare etc.

În **col.11-16** se vor înregistra toate resursele în format electronic din colecția bibliotecii. Includ documentele digitale (cărțile electronice, documentele rare sau alte tipuri de documente în format digital) și fișierele care pot fi citite de către computer, al căror conținut privește activitatea și tipul bibliotecii, precum și periodice electronice și baze de date. Resursele gratuite de pe Internet, catalogate de bibliotecă într-o bază de date, trebuie socotite separat.

Col.12-14 Documente digitale: unități de informație cu un conținut definit, care au fost digitizate de bibliotecă sau achiziționate în formă digitală ca parte a colecției bibliotecii. Sunt incluse cărțile electronice, patentele electronice, documentele audiovizuale în rețea și alte documente în format digital (rapoarte, documente cartografice și muzicale, în format electronic, pre-print-uri etc.). Sunt excluse bazele de date și periodicele electronice.

Col.12 Cărți electronice: documente digitale, sub licență sau nu, în care predomină textul și care pot fi văzute în analogie cu documentul tipărit (monografie). Include și documente digitizate de bibliotecă. Utilizarea cărților electronice este în multe cazuri dependentă de un anumit dispozitiv și/sau un limbaj de citire și vizionare.

Col.13 Documente rare digitale: documente rare digitizate în cadrul bibliotecii. Documentele rare: cărți vechi românești (editate până în anul 1830) și străine (apărute înainte de anul 1700), cărți editate de tipografi celebri, curiozități, exemplare unice, de lux, numerotate, adnotate, ilustrate de mari artiști, volume cu dedicații și semnături autografe ale autorilor, ediții princeps, exemplare cu legături (coperți) artistice etc., periodice românești până în anul 1918, periodicele străine până în jurul anului 1870, publicații seriale care au calități grafice deosebite: hârtie de calitate, format atipic, așezare deosebită în pagină, ilustrații realizate de artiști cunoscuți, tiraj redus, număr mic de apariții etc.

Col.14 Alte documente digitale: documente digitale, altele decât cărțile electronice sau documentele digitale rare

Col.15 Periodice electronice: periodice publicate numai în formă electronică sau și în alt format. Conțin periodicele proprii și resursele externe pentru care au fost achiziționate drepturile de acces, cel puțin pentru o anumită perioadă de timp și seriale digitizate de bibliotecă.

Col.16 Baze de date: colecții de date și înregistrări înmagazinate electronic pe suporturi non-volatile (Hard-disk, CD-ROM, DVD-ROM, USB Flash drives, dischete) cu o interfață și limbaj comun pentru recuperarea și utilizarea datelor, cuprinzând informații cu privire la colecțiile bibliotecii.

• **Cap.23 Utilizarea și utilizatorii bibliotecii școlare în anul școlar 2019-2020**

Utilizatorii înscriși (**col.1**) sunt persoanele fizice care dețin o fișă de înscriere în scopul utilizării colecțiilor și/sau serviciilor bibliotecii. Utilizatorii activi (**col. 2**) sunt persoanele fizice care în cursul anului de referință au utilizat serviciile și facilitățile bibliotecii cu scopul de a citit / consulta o carte sau o altă publicație înscrisă în "registru inventar". Sunt incluși utilizatorii care și-au vizat permisul în anul școlar de referință și utilizatorii nou înscriși în cursul anului școlar de referință. Fiecare persoană se numără o singură dată. Numărul utilizatorilor activi este mai mic sau cel mult egal cu numărul utilizatorilor înscriși. Numărul utilizatorilor activi nu trebuie confundat cu numărul de vizite (frecvența) la bibliotecă.

Tranzacțiile de împrumut individual (numărul volumelor eliberate) se înscriu în **col.3** și reprezintă împrumutul direct al documentelor (cărți, periodice) pentru a fi utilizate în incinta bibliotecii sau în afara acesteia (ex: acasă). Împrumuturile includ documentele împrumutate la domiciliu, prelungirile și împrumuturile pe loc, precum și copiile furnizate în locul documentelor originale. Tranzacția trebuie calculată în funcție de numărul de documente împrumutate. Cu excepția copiilor și tranzacțiilor interbibliotecare, se numără volumele, inclusiv în cazul publicațiilor seriale (periodice). Vizitele la bibliotecă (frecvența) – **col.4:** se numără utilizatorii care vizitează direct bibliotecă pe parcursul anului școlar, indiferent dacă materialele solicitate spre consultare au fost disponibile sau nu.

• **Cap.24 Personalul bibliotecii școlare** - În **col.1**, numărul personalului de specialitate se înregistrează bibliotecarii cu norma de bază în unitatea școlară, indiferent de nivelul studiilor acestora. Bibliotecarii sunt persoanele care întocmesc și actualizează fișele utilizatorilor, eliberează și primesc materiale de bibliotecă, sortează și aranjează cărțile pe rafturi, publicațiile periodice, revistele etc., furnizează informații generale despre bibliotecă pentru utilizatori.

• **Cap. DIF „Cauze ale diferențelor (±) față de anul precedent”** se completează prin înscrierea semnului X în căsuța corespunzătoare cauzelor care au determinat diferențele față de anul precedent. Pot fi înscrise una sau mai multe cauze. La rândul „Detalii cauze /Alte cauze și anume” se pot detalia cauzele marcate cu X sau se menționează orice alte cauze ale diferențelor semnificative comparativ cu datele anului precedent.

V. Corelații între capitole:

Cap.1 R1C2 și C3 = Cap.5 R1C2 și C3 Cap.1 R1C2 = Cap.4 R6C1 Cap.6 R6C11 și C12 = Cap.8 R1C1 și C2 Cap.9 R1C2 și C3 = Cap.13 R1C2 și C3 Cap.9 R1C2 = Cap.12 R6C1 Cap.14 R1C11 și C12 = Cap.16 R1C1 și C2 Cap.19 R1(C1+C2) = Cap.20 R1C1 Cap.19 R1(C3+C4) = Cap.20 R1C2 Cap.19 R1C1 și C3 = Cap.20 R2C1 și C2 Cap.19 R1C2 și C4 = Cap.20 R3C1 și C2. Cap.22 R1C1 = 1,2,3,4 sau 5 Cap.22 R1C1 = 1 atunci Cap.23 R1C1 și R1C2 și R1C3 și R1C4 # 0 Cap.22 R1C2>R1C3; Cap.22 R1C4≥R1C5 Cap.22 R1C6>R1C7; Cap.22 R1C7 = R1C8+ R1C9	Cap.22 R1C11 = R1C12+R1C13+R1C14+R1C15+R1C16 Cap.23 R1C1>R1C2 Cap.23 R1C3>R1C2 (un utilizator poate împrumuta mai multe cărți la o vizită) Cap.23 R1C4>R1C2 Cap.24 R1C1 = R1C5+ R1C7+ R1C9+ R1C11 Cap.24 R1C2 = R1C6+ R1C8+ R1C10+ R1C12 Cap.24 R1C1 = R1C13+ R1C15+ R1C17 Cap.24 R1C2 = R1C14+ R1C16+ R1C18 Cap.24 R1C1≥ R1C2; R1C3≥ R1C4; R1C5≥ R1C6; R1C7≥ R1C8; R1C9≥ R1C10; R1C11≥ R1C12; R1C13≥ R1C14; R1C15≥ R1C16; R1C17≥ R1C18
--	---

VI. Activitatea principală: se va completa conform claselor de activitate din Clasificarea Activităților din Economia Națională (CAEN rev.2).

• învățământ primar	cod 8520
• învățământ gimnazial	cod 8531

Confidențial

Numai pentru scopuri de cercetare statistică

Denumirea unității independente, a grupului școlar.....
.....
Cod Unic de Identificare(C.U.I.) /cod Fiscal

Denumirea școlii speciale (primare și gimnaziale).....
.....

Județul..... [] []*
cod SIRUTA

Localitatea [] [] [] [] [] []*
cod SIRUTA

StradaNr..... Sectorul

Tipul unității¹⁾.....Cod [] []

Felul unității²⁾.....Cod [] []

Forma juridică³⁾.....Cod [] [] [] []

Forma de proprietate⁴⁾.....Cod [] [] [] []

Activitatea principalăCAEN rev.2 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

* Nu se completează de către unitate.
1,2,3,4) Se completează conform precizărilor metodologice.

ROMÂNIA
Institutul Național de Statistică



CERCETARE STATISTICĂ

Sc. 3.1

Învățământul special primar (nivelul 1
ISCED) și gimnazial (nivelul 2 ISCED)
-educație formală-
la începutul anului școlar 2020-2021
și rezultatele la învățătură
la sfârșitul anului școlar 2019-2020

Aprobat de Institutul Național de Statistică în baza Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede:

– “Institutul Național de Statistică este autorizat să solicite și să obțină gratuit date statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau nerezidente care își desfășoară activitatea pe teritoriul României.”.

– Constituie contravenții faptele prevăzute la Art.45 lit.a), b), c) din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România.

Cercetare statistică realizată în conformitate cu Regulamentul Consiliului și Parlamentului European nr.452/2008, Regulamentul Comisiei Europene nr. 912/2013.

Acest formular se transmite la Institutul Național de Statistică, Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică a Municipiului București)/Direcția Județeană de Statistică **până la data de 16 noiembrie 2020.**

Numele persoanei care
răspunde de informațiile
înscrise în formular: (semnătura conducătorului unității)
L.S.

DI (Dna)

Telefonul Nr. data 2020

În colectarea datelor sunt respectate prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Cap.1 Elevi înscriși în învățământul special PRIMAR pe forme de învățământ, clase, vârste¹⁾ și sexe

Cod rând	Clasa	Nr. clase	Elevi înscriși		sub 6 ani		6 ani		7 ani		8 ani		9 ani		10 ani		11 ani		12 ani		13 ani		14 ani și peste	
			Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	TOTAL (rd. 2, 5÷8)																							
2	Clasa pregătitoare																							
3	<i>din rd.2:</i> pentru prima dată în învățământul PRIMAR																							
4	<i>din rd.2:</i> au urmat grădiniță/creșă																							
5	Clasa I																							
6	Clasa a II - a																							
7	Clasa a III - a																							
8	Clasa a IV - a																							
9	TOTAL învățământ de zi (rd. 10, 13÷16)																							
10	Clasa pregătitoare																							
11	<i>din rd.10:</i> pentru prima dată în învățământul PRIMAR																							
12	<i>din rd.10:</i> au urmat grădiniță/creșă																							
13	Clasa I																							
14	Clasa a II - a																							
15	Clasa a III - a																							
16	Clasa a IV - a																							
17	TOTAL învățământ cu frecvență redusă (rd. 18, 21÷24)																							
18	Clasa pregătitoare																							
19	<i>din rd.18:</i> pentru prima dată în învățământul PRIMAR																							
20	<i>din rd.18:</i> au urmat grădiniță/creșă																							
21	Clasa I																							
22	Clasa a II - a																							
23	Clasa a III - a																							
24	Clasa a IV - a																							

¹⁾vârsta împlinită la 1 ianuarie 2021

Cap.2 Elevi înscriși în învățământul special PRIMAR care au fost reînmatriculați pe clase și sexe

Cod rând	Clasa	Elevi înscriși reînmatriculați ¹⁾			
		Total	din care: feminin	din col.1 și 2: proveniți din repetenție	
				Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4
1	TOTAL (rd.2÷6)				
2	Clasa pregătitoare				
3	Clasa I				
4	Clasa a II - a				
5	Clasa a III - a				
6	Clasa a IV - a				

¹⁾elevii înscriși reînmatriculați sunt cei proveniți din anii școlari anteriori (inclusiv repetenții) care din anumite motive (inclusiv medicale) au întrerupt și au reluat cursurile.

Cap.3 Elevi (din România) înscriși în învățământul special PRIMAR după etnie¹⁾

Cod rând	Etnia	Cod Etnie ²⁾	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3
1	TOTAL (rd.2÷5)	00		
2	Română			
3				
4				
5				

¹⁾ se introduc **OBLIGATORIU** date pentru elevii cetățeni români, dacă există. În acest capitol **NU** se includ elevii cetățeni străini

²⁾ codul etniei se completează numai de către DRS (DRMSB)/DJS

Cap.4 Elevi înscriși în învățământul special PRIMAR pe tip și nivel de deficiență

Cod rând	Tip deficiență / Nivel de deficiență	Nivel de deficiență				
		Total	Ușor	Mediu	Sever	Profund
A	B	1	2	3	4	5
1	Mintală					
2	Motorie / neuromotorie					
3	Senzorială – auditivă					
4	Senzorială – vizuală					
5	Asociate și alte tipuri de deficiențe					
6	TOTAL (rd.1÷5)					

Cap.5 Elevi înscriși în învățământul special PRIMAR după limba de predare

Cod rând	Limba de predare	Cod limbă de predare ¹⁾	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3
1	TOTAL (rd. 2÷6)	00		
2				
3				
4				
5				
6				

¹⁾ codul limbii de predare se completează numai de către DRS (DRSMB)/DJS

Cap.6 Elevi după situația școlară în învățământul special PRIMAR

Cod rând	Clasa	Elevi înscriși la început de an școlar (9 septembrie 2019)		Elevi veniți prin transfer de la alte unități școlare ¹⁾		Elevi plecați din unitatea școlară prin:						Elevi în evidență la sfârșit de an școlar (14 septembrie 2020)			
						Transfer la alte unități școlare ²⁾		Abandon școlar		Alte situații		Elevi promovați		Elevi repetenți	
		Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	TOTAL (rd. 2÷6)														
2	Clasa pregătitoare														
3	Clasa I														
4	Clasa a II-a														
5	Clasa a III-a														
6	Clasa a IV-a														

col.11+ 13 = col.1+col.3-col.5-col.7-col. 9; col.12+14= col. 2+col.4-col.6-col.8-col.10

¹⁾ din localitate, județ, alt județ sau altă țară

²⁾ din localitate, județ, alt județ

Cap.7 Elevi (din România) după etnii în învățământul special PRIMAR

Cod rând	Etnia	Cod Etnie ¹⁾	Elevi promovați ²⁾		Elevi repetenți	
			Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5
1	TOTAL (rd.2÷5)	00				
2	Română					
3						
4						
5						

¹⁾ codul etniei se completează numai de către DRS (DRSMB)/DJS

²⁾ elevii promovați la sfârșitul anului școlar, inclusiv cei care au promovat examenele de corigență din toamnă

Cap.8 Promovații clasei a IV-a din învățământul special PRIMAR pe forme de învățământ, vârste și sexe

Cod rând		Total (col.3+5)	din care feminin (col.4+6)	din care, în învățământul:			
				de zi		cu frecvență redusă	
				Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A		1	2	3	4	5	6
1	TOTAL (rd.2÷12)						
2	9 ani						
3	10 ani						
4	11 ani						
5	12 ani						
6	13 ani						
7	14 ani						
8	15 ani						
9	16 ani						
10	17 ani						
11	18 ani						
12	19 ani și peste						

Cap.9 Elevi înscriși în învățământul special GIMNAZIAL pe forme de învățământ, clase, vârste¹⁾ și sexe

Cod rând	Clasa	Nr. clase	Elevi înscriși		10 ani		11 ani		12 ani		13 ani		14 ani		15 ani		16 ani		17 ani		18 ani		19 ani și peste	
			Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	TOTAL (rd2, 4÷8)																							
2	Clasa a V-a																							
3	<i>din rd.2:</i> pentru prima dată în învățământul GIMNAZIAL																							
4	Clasa a VI-a																							
5	Clasa a VII-a																							
6	Clasa a VIII-a																							
7	Clasa a IX-a																							
8	Clasa a X-a																							
9	TOTAL Învățământ de zi (rd.10, 12÷16)																							
10	Clasa a V-a																							
11	<i>din rd.10:</i> pentru prima dată în învățământul GIMNAZIAL																							
12	Clasa a VI-a																							
13	Clasa a VII-a																							
14	Clasa a VIII-a																							
15	Clasa a IX-a																							
16	Clasa a X-a																							
17	TOTAL Învățământ cu frecvență redusă (rd.18, 20÷24)																							
18	Clasa a V-a																							
19	<i>din rd.18:</i> pentru prima dată în învățământul GIMNAZIAL																							
20	Clasa a VI-a																							
21	Clasa a VII-a																							
22	Clasa a VIII-a																							
23	Clasa a IX-a																							
24	Clasa a X-a																							

¹⁾vârsta împlinită la **1 ianuarie 2021**

Cap.10 Elevi înscriși în învățământul special GIMNAZIAL care au fost reînmatriculați pe clase și sex

Cod rând	Clasa	Elevi înscriși reînmatriculați ¹⁾			
		Total	din care: feminin	din col.1 și 2: proveniți din repetenție	
				Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4
1	TOTAL (rd.2÷7)				
2	Clasa a V-a				
3	Clasa a VI-a				
4	Clasa a VII-a				
5	Clasa a VIII-a				
6	Clasa a IX-a				
7	Clasa a X-a				

¹⁾elevii înscriși reînmatriculați sunt cei proveniți din anii școlari anteriori (inclusiv repetenții) care din anumite motive (inclusiv medicale) au întrerupt și au reluat cursurile

Cap.12 Elevi înscriși în învățământul special GIMNAZIAL pe tip și nivel de deficiență

Cod rând	Tip deficiență / Nivel de deficiență	Nivel de deficiență				
		Total	Ușor	Mediu	Sever	Profund
A	B	1	2	3	4	5
1	Mintală					
2	Motorie / neuromotorie					
3	Senzorială – auditivă					
4	Senzorială – vizuală					
5	Asociate și alte tipuri de deficiențe					
6	TOTAL (rd.1÷5)					

Cap.13 Elevi înscriși în învățământul special GIMNAZIAL după limba de predare

Cod rând	Limba de predare	Cod limbă de predare ¹⁾	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3
1	TOTAL (rd. 2÷6)	00		
2				
3				
4				
5				
6				

¹⁾codul limbii de predare se completează numai de către DRS (DRSMB)/DJS

Cap.11 Elevi (din România) înscriși în învățământul special GIMNAZIAL după etnie¹⁾

Cod rând	Etnia	Cod Etnie ²⁾	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3
1	TOTAL (rd.2÷5)	00		
2	Română			
3				
4				
5				

¹⁾ se introduc **OBLIGATORIU** date pentru elevii cetățeni români, dacă există. În acest capitol **NU** se includ elevii cetățeni străini

²⁾codul etniei se completează numai de către DRS (DRSMB)/DJS

Cap.14 Elevi după situația școlară în învățământul special GIMNAZIAL

Cod rând	Clasa	Elevi înscriși la început de an școlar (9 septembrie 2019)		Elevi veniți prin transfer de la alte unități școlare ¹⁾		Elevi plecați din unitatea școlară prin:						Elevi în evidență la sfârșit de an școlar (14 septembrie 2020)			
		Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Transfer la alte unități școlare ²⁾		Abandon școlar		Alte situații		Elevi promovați		Elevi repetenți	
						Total	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	TOTAL (rd.2÷7)														
2	Clasa a V-a														
3	Clasa a VI-a														
4	Clasa a VII-a														
5	Clasa a VIII-a														
6	Clasa a IX-a														
7	Clasa a X-a														

col.11+ 13 = col. 1+col. 3-col. 5-col.7-col. 9; col. 12+14= col. 2+col. 4-col. 6-col. 8-col. 10

¹⁾ din localitate, județ, alt județ sau altă țară

²⁾ din localitate, județ, alt județ

Cap.15 Elevi (din România) după etnii în învățământul special GIMNAZIAL

Cod rând	Etnia	Cod Etnie ¹⁾	Elevi promovați ²⁾		Elevi repetenți	
			Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5
1	TOTAL (rd.2÷10)	00				
2	Română					
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

¹⁾ codul etniei se completează numai de către DRS (DRSMB)/DJS

²⁾ elevii promovați la sfârșitul anului școlar, inclusiv cei care au promovat examenele de corigență din toamnă

Cap.16 Elevi promovați din învățământul special GIMNAZIAL

Cod rând	Clasa	Elevi promovați ¹⁾	
		Total	din care: feminin
A	B	1	2
1	TOTAL (rd.2÷7)		
2	Clasa a V-a		
3	Clasa a VI-a		
4	Clasa a VII-a		
5	Clasa a VIII-a		
6	Clasa a IX-a		
7	Clasa a X-a		

¹⁾ elevii promovați în urma susținerii examenelor de corigență, inclusiv sesiunea din toamnă

Cap.17 Numărul absolvenților

Cod rând		Total (col.3÷8)	din care: feminin
A	B	1	2
1	TOTAL		
2	din care: din promoția curentă		

Cap.18 Absolvenții învățământului special GIMNAZIAL pe forme de învățământ, vârste și sexe

Cod rând		Total (col. 3+5)	din care: feminin (col. 4+6)	din care, în învățământul:			
				de zi/cu frecvență		cu frecvență redusă	
				Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5	6
1	TOTAL (rd. 2÷7)						
2	14 ani						
3	15 ani						
4	16 ani						
5	17 ani						
6	18 ani						
7	19 ani și peste						

Cap.19 Personalul încadrat în învățământul special PRIMAR și GIMNAZIAL pe categorii de personal și după modul de încadrare

Cod rând	Categorii de personal	Persoane încadrate ^{*)}				Din col. 1 și 2: cu program de lucru în timp parțial				Durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial ^{**)}			
		Total		din care: feminin		Total		din care: feminin		Total		din care: feminin	
		Primar	Gimnazial	Primar	Gimnazial	Primar	Gimnazial	Primar	Gimnazial	Primar	Gimnazial	Primar	Gimnazial
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Personal didactic												
2	<i>din</i> cu funcții de conducere												
3	<i>rd. 1:</i> personal didactic calificat												
4	Personal de conducere fără norme didactice												
5	Personal didactic auxiliar												
6	<i>din care:</i> cu funcții de conducere												
7	Personal administrativ												
8	<i>din care:</i> cu funcții de conducere												
9	Personal de întreținere și operațional												
10	<i>din care:</i> cu funcții de conducere												

^{*)} numai persoanele încadrate care au **norma de bază** (întreagă sau parțială) în unitatea școlară raportoare

^{**)} durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial < 8 ore

Cap.20 Personalul încadrat în învățământul special PRIMAR ȘI GIMNAZIAL pe grupe de vârste¹⁾

Cod rând		Persoane încadrate ²⁾		Sub 25 ani		25-29 ani		30-34 ani		35-39 ani		40-44 ani		45-49 ani		50-54 ani		55-59 ani		60-64 ani		65 ani și peste	
		Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Personal didactic (rd.2+3)																						
2	PRIMAR																						
3	GIMNAZIAL																						

¹⁾vârsta împlinită la **1 ianuarie 2021**

²⁾ numai persoanele încadrate care au **norma de bază** (întreagă sau parțială) în unitatea școlară raportoare

Cap.21 Baza materială¹⁾

Cod rând	Baza materială	Număr
A	B	1
1	Săli de clasă	
2	Dormitoare ²⁾	
3	Săli de masă ³⁾	
4	Săli de gimnastică	
5	Laboratoare școlare	
6	Ateliere școlare	
7	Terenuri sportive amenajate	
8	Bazine de înot	
9	Calculatoare (PC) utilizate în:	
10	• procesul de învățământ din care:	
11	- utilizate de către copii	
12	- utilizate de către personalul didactic	
13	• administrație	
14	din rd.9: conectate la rețeaua de calculatoare	
15	Conectarea unității școlare la Internet ⁴⁾	
16	Calculatoare (PC) conectate la Internet	

¹⁾ se completează numai de către unitatea școlară cu cod 1 sau 2 la "felul unității", care are bază materială proprie

²⁾ dormitorul reprezintă încăperea destinată odihnei copiilor

³⁾ sala de mese reprezintă încăperea special amenajată destinată exclusiv servirea mesei

⁴⁾ dacă unitatea este conectată la Internet, se înscrie cifra 1, în caz contrar se înscrie cifra 0

Cap. 22 Biblioteca școlară ¹⁾ în anul școlar 2019-2020

Cod rând	Activitatea bibliotecii în anul școlar 2018-2019	Numărul titlurilor de carte				Numărul volumelor tipărite existente la sfârșitul anului școlar ²⁾	din col.6: numărul volumelor intrate în bibliotecă în cursul anului școlar			Numărul volumelor eliminate din colecția bibliotecii	Colecții electronice din care:					
		Tipărite		Electronice			Total	cu finanțare publică	din alte surse		Total	Documente digitale, pe categorii:			Periodice electronice	Baze de date
		existente la sfârșitul anului școlar	din care: intrate în bibliotecă în cursul anului școlar	existente la sfârșitul anului școlar	din care: intrate în bibliotecă în cursul anului școlar							Cărți electronice	Documente rare digitale	Alte documente digitale		
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1																

¹⁾ se completează numai de către unitatea școlară care este unitate de bază (cod 1 sau 2 la "felul unității") sau secție/filială în cadrul unui grup școlar cu sediul diferit de cel al unității de bază (ori filială cu sediul în altă localitate/județ), cod 3 la „felul unității”

²⁾ inclusiv periodice

Cap. 23 Utilizarea și utilizatorii bibliotecii școlare în anul școlar 2019-2020

Cod rând	Numărul de utilizatori înscriși ³⁾ (persoane fizice)	Numărul utilizatorilor activi (persoane fizice)	Numărul volumelor eliberate (tranzacții de împrumut) în cursul anului școlar	Numărul de vizite la bibliotecă în cursul anului școlar (frecvență)
A	1	2	3	4
1				

³⁾ înscriși la început de an școlar la care se adaugă nou înscriși din timpul anului școlar

Cap. 24 Personalul bibliotecii școlare

Cod rând		Total personal	din care: feminin	Cu normă întreagă		Grupa de vârstă								Nivel de instruire						
				sub 25 ani		25-49 ani		50 – 64 ani		65 ani și peste		Studii superioare		Studii medii		Alt nivel				
				Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Personal de specialitate (bibliotecari)																			

Cap.DIF Cauze ale diferențelor (±) față de anul precedent

Unitate nouă.....	1 <input type="checkbox"/>
Angajări de personal	2 <input type="checkbox"/>
Disponibilizări de personal/pensionări	3 <input type="checkbox"/>
Achiziții de clădiri, săli, dormitoare, săli de masă și alte săli	4 <input type="checkbox"/>
Achiziții de calculatoare	5 <input type="checkbox"/>
Reducerea numărului de clădiri, săli, dormitoare, săli de masă și alte săli	6 <input type="checkbox"/>
Casări de calculatoare	7 <input type="checkbox"/>
Erori de raportare	8 <input type="checkbox"/>
Detaliere cauze/Alte cauze și anume: _____ _____ _____	9 <input type="checkbox"/>

Notă: Se va marca cu X în căsuțele corespunzătoare cauzelor semnalate.