|  |
| --- |
| **Sc. 2.1**  **Sc. 2.1a** |

**CAIET STATISTIC**

**Învăţământul PRIMAR (nivelul 1 ISCED) şi GIMNAZIAL**

**(secundar inferior – nivelul 2 ISCED)**

**- educaţia formală -**

**la începutul anului şcolar 2025-2026**

**Chestionarele şi precizările metodologice sunt disponibile şi la:**

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

###### Sistemul de codificare

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipul unităţii:** | Cod | **Felul unităţii:** | Cod |
| a)- şcoală primară | 11 |  |  |
| - şcoală gimnazială (cu clasele I – VIII/ V – VIII) | 12 | - independentă | 1 |
| - şcoală vocaţională - cu profil artistic (de muzică, arte plastice, |  | - secţie din cadrul unui grup şcolar | 2 |
| coregrafie) sau sportiv ..…………………………….. | 13 | - secţie | 3 |
| b)- preventoriu | 15 |  |  |
| - centru de reeducare | 20 | **Forma de proprietate:** | Cod |
| c)- învăţământ primar şi gimnazial din cadrul |  |  |  |
| unităţilor de învăţământ liceal . | 14 | - publică de interes naţional şi local | 70 |
| - învăţământ primar şi gimnazial din cadrul penitenciarelor | 21 | - privată (inclusiv cooperatistă) | 30 |
| - învăţământ alternativ | 27 |  |  |
| - „A doua şansă” (**datele pentru acest program se înscriu exclusiv în chestionarul „Sc. 2.1a”)** | **29** |  |  |
|  |  | Clasificarea Internaţională Standard a Educaţiei - **ISCED** **2011** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTITUTUL NAŢIONAL DE STATISTICĂ** | **MINISTERUL EDUCAŢIEI ȘI CERCETĂRII** |

**Precizări pentru completarea chestionarelor statistice Sc. 2.1 şi Sc. 2.1a privind educaţia formală în învăţământul**

**PRIMAR (nivelul 1 ISCED) şi GIMNAZIAL (secundar inferior – nivelul 2 ISCED), respectiv cea din cadrul programului „A doua şansă”**

|  |
| --- |
| ***Unităţile de învăţământ primar şi gimnazial completează formulare distincte, pe tipuri şi feluri de unităţi. Date privind forma de învăţământ, limba de predare şi limbile moderne se furnizează în secțiuni dedicate ale chestionarului. Capitolele privind personalul didactic şi baza materială se completează, în general, pe formularul codificat cu „1” la “felul unităţii”, dar acestea se pot completa şi în formularele codificate cu „2” la “felul unităţii”, în situaţia în care grupului şcolar preuniversitar îi sunt arondate alte unităţi de învățământ primar şi gimnazial mai mici, din aceeaşi localitate sau din alte localităţi ale judeţului şi care dispun de personal didactic şi bază materială proprii.***  ***Datele referitoare la programul „A doua şansă” – învăţământ primar, respectiv învăţământ secundar inferior (unităţi de tip 29) se completează EXCLUSIV în chestionarul Sc. 2.1a, în mod similar cu chestionarul Sc. 2.1 şi ţinându-se cont de prezentele precizări.*** |

**I. Educaţia formală.** Conform prevederilor naţionale în vigoare şi Clasificării Internaţionale Standard a Educaţiei (ISCED 2011), **educaţia formală reprezintă educaţia organizată şi structurată, care se realizează într-un cadru instituţionalizat şi se fundamentează pe o activitate didactică explicită, cu caracter oficial**. Programele educaţiei formale sunt recunoscute de către autorităţile naţionale cu responsabilităţi în domeniul educaţiei sau de către entităţile naţionale şi internaţionale cu atribuţii similare, care desfăşoară activităţi conform curriculumului educaţional oficial. Învăţământul pentru copii/elevi/studenţi cu nevoi speciale, învăţământul profesional, dar şi unele componente ale educaţiei pentru adulţi (programul „A doua şansă”) fac parte din **sistemul de educaţie formală**. Programele care se desfăşoară parţial la locul de muncă (programele educaţionale combinate: şcoală/muncă) sunt considerate educaţie formală atunci când conduc la o calificare recunoscută de autorităţile naţionale din învăţământ (sau similare). Aceste programe sunt adeseori furnizate ca rezultat al cooperării dintre instituţiile de învăţământ şi angajatori.

**Copii/Elevi/Studenţi înscrişi** - se referă la numărul de copii/elevi/studenţi care urmează un anumit program de educaţie formală în perioada de referinţă a colectării datelor.

#### **II. Datele de identificare(se completează integral cu date corecte şi complete).**

**Unitatea independentă** (cod 1 la “felul unităţii”): poate fi ORICE tip de unitate de învățământ primar și gimnazial, MAI PUȚIN unităţile cu cod 14, 21, 29, care îndeplineşte următoarele condiţii:

- are personalitate juridică;

- are înregistrat Codul Unic de Identificare / codul fiscal CUI;

- este tipul de şcoală cu numărul cel mai mare de elevi înscrişi;

- are elevi înscrişi la forma de învăţământ cu frecvență – program de zi;

- are personal didactic propriu (cu norma de bază în unitatea de învățământ);

- dispune de bază materială proprie.

**Secţia** **din cadrul unui Grup şcolar** **preuniversitar (unitate de învățământ care școlarizează mai multe niveluri de educație)** (cod 2 la “felul unităţii”): poate fi un alt tip de unitate de învățământ primar sau gimnazial, care funcţionează împreună cu alte niveluri de învăţământ (liceal, profesional, postliceal etc.). În acest caz, numai un chestionar statistic Sc.2.1 întocmit pentru învăţământul primar şi gimnazial va avea cod 2 la “felul unităţii”, în care se vor putea înscrie date statistice privind personalul didactic şi baza materială, cu condiţia să existe personal didactic şi / sau bază materială **folosită** **în** **exclusivitate** de unitatea de învățământ primar sau gimnazial. „Cod 2” se mai utilizează şi în situaţia în care grupului şcolar preuniversitar îi sunt arondate alte unităţi de învățământ primar şi gimnazial mai mici, din aceeaşi localitate sau din alte localităţi ale judeţului.

**Secţia** (cod 3 la “felul unităţii”): poate fi orice tip de unitate de învățământ primar şi gimnazial, altul decât cel al unităţii independente (cod 1 la “felul unităţii”) sau al secţiei din cadrul Grupul şcolar preuniversitar (cod 2 la “felul unităţii”).

**Nota:** Sunt considerate unităţi independente toate unitățile de învățământ primar şi gimnazial care îndeplinesc condiţiile de mai sus, chiar dacă pe lângă acestea funcţionează o grădiniţă/creşă.

**Nota:** În caseta datelor de identificare, la denumirea unităţii de învățământ (primar/gimnazial) pot exista două situaţii:

-este independentă (cod 1 la “felul unităţii”) şi se vor înscrie denumirea şi codul CUI propriu;

- este o secţie a unui Grup şcolar preuniversitar (cod 2 la “felul unităţii”) şi se va înscrie mai întâi denumirea Grupului şcolar, respectiv codul CUI al acestuia, după care se va înscrie denumirea unității de învățământ primar şi gimnazial.

**Nota:** Se înregistrează toate tipurile de unități de învățământ primar şi gimnazial (cod 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21, 27, 29) care funcţionează, iar **nu** localul (clădirea) în care se desfăşoară procesul instructiv-educaţional.

Nota: Învăţământul alternativ cuprinde şcolile de tip Waldorf, Montessori, Pestalozzi, Step by Step etc.

**III. Se completează** chestionarele statistice Sc.2.1 **on-line** pentru fiecare **tip și fel de unitate**, în funcţie de forma de proprietate a unităţii de învățământ. Datele se transmit **direct prin Portal Web (on-line)**, iar Direcţia Regională de Statistică (Direcţia Regională de Statistică a MunicipiuluiBucureşti)/Direcţia Judeţeană de Statistică le centralizează.

**Codificarea** se face în mod distinct de către:

- unitatea de învățământ (şcoala) raportoare;

- Direcţia Regională de Statistică (Direcţia Regională de Statistică a Municipiului Bucureşti)/Direcţia Judeţeană de Statistică.

**Termenul limită** de completare a chestionarelor statistice on-line este **20 noiembrie 2025**.

**Nota:** Datele statistice înscrise în chestionarul statistic Sc.2.1 prezintă situaţia şcolară existentă la **8 septembrie 2025**.

**IV. Completarea datelor statistice pentru chestionarele aferente începutului de an şcolar 2025-2026:**

* **Cap.1** **şi Cap.8**- **Elevi înscrişi în învăţământul primar, respectiv gimnazial, pe forme de învăţământ, clase, vârste şi sexe**: reprezintă totalul elevilor (inclusiv elevii cetăţeni străini) din clasele pregătitoare-IV, respectiv V-VIII înscrişi, pe clase, forme de învăţământ, vârste şi sexe; datele statistice se extrag din catalogul fiecărei clase de elevi. **Nota:** numărul de clase se înregistrează cu **2 zecimale**; pentru repartizarea elevilor înscrişi pe vârste se ia în calcul vârsta împlinită la **1 ianuarie 2026**.
* **Cap.2 şi Cap.9 – Elevi (din România) înscrişi în învăţământul primar, respectiv gimnazial, după etnie:** etnia elevilor se completeazădin dosarele personale ale acestora sau din declaraţiile părinţilor de către unitatea de învățământ. **Notă: Este OBLIGATORIE** introducerea datelor privind **elevii cetăţeni români, dacă există!** În acest capitol **NU se înscriu date privind elevii cetăţeni străini!**

**Etnia** este definită ca fiind opţiunea unei persoane de a aparţine unui grup uman cu trăsături comune de civilizaţie şi cultură, prin una sau mai multe dintre caracteristicile referitoare la limbă, religie, tradiţii şi obiceiuri comune, stil de viaţă şi alte caracteristici specifice. **Atenţie!!!** **Dacă** **numărul total** al elevilor înscrişi la începutul anului şcolar **este mai mare** decât **numărul elevilor din România** înscrişi la începutul anului şcolar, **atunci** **DIFERENŢA** **este reprezentată** **de elevii cetăţeni străini.**

Exemplu: *R1Col.2 Cap. 1 – R1Col.2 Cap.2 = x elevi cetăţeni străini.*

* **Cap.3, 4 şi Cap.10, 11, 12 -** **Elevi înscrişi în învăţământul primar, respectiv gimnazial, după studiul limbilor moderne:** se distribuie elevii în funcţie de limba modernă studiată. **Notă:** Sunt considerate limbi moderne: engleza, franceza, germana, rusa, spaniola, italiana etc. (altele decât limbile minorităţilor naţionale). **ATENȚIE la codificare**! **A nu se asocia codurile aferente limbii de predare!!**
* **Cap.5 şi Cap.13 – Elevi înscrişi în învăţământul primar, respectiv gimnazial, pe vârste, după numărul limbilor moderne studiate:** se înregistrează elevii înscrişi după numărul limbilor moderne studiate şi după vârstă. **ATENȚIE!! Total CAP 5 = Total CAP1, Total CAP 13=Total CAP8** și, respectiv, **Total CAP 5a = Total CAP1a, Total CAP 12a=Total CAP8a**
* **Cap.6 şi Cap.14 - Elevi reînmatriculaţi** **în învăţământul primar, respectiv gimnazial**: elevii proveniţi din anii şcolari anteriori (**inclusiv repetenţii**) care, din anumite motive (inclusiv medicale), au întrerupt şi au reluat cursurile;
* **Cap.7 şi Cap.15 - Elevi înscrişi în învăţământul primar, respectiv gimnazial, după limba de predare:** reprezintă distribuţia elevilor în funcţie de limba de predare utilizată în cadrul tipului şi felului unităţii de învățământ primar și gimnazial. **ATENȚIE la codificare**! **A nu se asocia codurile aferente limbii moderne! ATENȚIE!! Total CAP 7 = Total CAP1, Total CAP 7a = Total CAP1a și,** respectiv, **Total CAP 7a = Total CAP1a, Total CAP 14a=Total CAP8a**
* **Cap.16 - Personalul pe categorii şi după timpul efectiv lucrat pentru nivelul primar şi gimnazial în unitatea de învățământ:** cuprinde toate persoanele care își desfășoară activitatea în învățământul primar și gimnazial indiferent de unitatea în care își au norma de bază, în conformitate cu prevederile legale în vigoare din domeniul educaţiei.

**a) Personalul de conducere** este format din persoanele care își desfășoară mai mult de 50% din orele contractuale în activități de conducere, aceasta fiind activitatea preponderentă.

*Exemplu de încadrare în chestionar a personalului didactic cu 40 ore/săptămână:*

*Dacă o persoană are activitate de predare ≥ 20 ore/săptămână și activitate de conducere < 20 ore/ săptămână, se completează la personal didactic.*

*Dacă o persoană are activitate de predare < 20 ore/săptămână și activitate de conducere ≥ 20 ore/ săptămână se completează la personal de conducere.*

*Dacă o persoană are activitate de predare = 20 ore/ săptămână și de conducere = 20 ore/ săptămână se completează la personal de conducere.*

**b) Personalul didactic auxiliar** este format din: bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, laborant, tehnician, pedagog şcolar, instructor de educaţie extraşcolară, asistent social, corepetitor, mediator şcolar, instructor-animator, administrator de patrimoniu.

**c) Personalul administrativ** din cadrul unităţilor de învăţământ, angajat conform prevederilor Codului Muncii, cuprinde: personalul din secretariat, dactilografi, contabili, asistenţi fotocopiere, administrator financiar, analişti, auditori, programatori în informatică, administratori de reţea, analişti de sistem, evaluatori, jurişti, funcţionari relaţii publice, arhivari, alte categorii de personal cu funcţii şi responsabilităţi administrative.

**d) Personalul de întreţinere şi operaţional** cuprinde personalul care asigură întreţinerea şcolilor, securitatea acestora, servicii (dulgheri, electricieni, lăcătuşi, reparatori, instalatori, mecanici auto, şoferi de autobuz şi alte vehicule, grădinari, însoţitori de autobuz, portari, bucătari, îngrijitori, ospătari, supraveghetori de dormitoare etc).

**Reguli importante de completare Cap.16:**

O persoană NU trebuie raportată la mai multe categorii (ex: nu și la personal didactic și la personal de conducere).

Dacă o persoană desfăşoară activitate în mai multe locații (ex. unitate cu PJ și unitate arondată), se va introduce în chestionarul fiecărei unități, în funcție de numărul de ore lucrate.

Orele raportate trebuie să reflecte activitatea săptămânală efectivă în nivelul ISCED pentru care se completează chestionarul.

* **Cap.17 - Personalul didactic pe grupe de vârstă cu norma de bază în unitatea de învățământ:** se înregistrează numai persoanele care au norma de bază în unitatea de învățământ raportoare. **Notă:** pentru repartizarea personalului didactic pe vârste se ia în calcul vârsta împlinită la **1 ianuarie 2026**.
* **Cap.18 – Baza materială** se completează **OBLIGATORIU** şi **NUMAI DE** către unitatea de învăţământ cu **cod 1 sau 2 la „felul unităţii”.** Raportează în acest capitol și unitățile de învățământ **fel 2** care folosesc baza materială, **chiar dacă nu o dețin în proprietate** (există un contract de închiriere, sau unitatea respectivă se folosește efectiv de aceasta în procesul educațional-instructiv). În numărul de **echipamente IT**, pe lângă calculatoare (PC-uri), sunt cuprinse și tabletele achiziționate sau primite de unitatea de învăţământ şi utilizabile în cadrul procesului educaţional (nu au fost casate). Dacă unitatea de învățământ este conectată la Internet se înscrie cifra 1, în caz contrar se înscrie cifra 0.
* **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 „Detaliere 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. Corelaţii între capitole:**

Cap.1 R.1 col.2≥Cap.2 R.1 col.2; Cap.1 R.1 col.3≥Cap.2 R.1 col.3

Cap.3 R.1 col.2 ≤ Cap.1 R.1 col.2; Cap.3 R.1 col.3 ≤ Cap.1 R.1 col.3

Cap.4 R.1 col.2 ≤ Cap.1 R.1 col.2; Cap.4 R.1 col.3 ≤ Cap.1 R.1 col.3

Cap.5 R.1 col.1 = Cap.1 R.1 col.2

Cap.7 R.1 col.2 = Cap.1 R.1 col.2; Cap.7 R.1 col.3 = Cap.1 R.1 col.3

Cap.8 R.1 col.2=Cap.9 R.1 col.2; Cap.8 R.1 col.3=Cap.9 R.1 col.3

Cap.10 R.1 col.2 ≤ Cap.8 R.1 col.2; Cap.10 R.1 col.3 ≤ Cap.8 R.1 col.3

Cap.11 R.1 col.2 ≤ Cap.8 R.1 col.2; Cap.11 R.1 col.3 ≤ Cap.8 R.1 col.3

Cap.12 R.1 col.2 ≤ Cap.8 R.1 col.2; Cap.12 R.1 col.3 ≤ Cap.8 R.1 col.3

Cap.13 R.1 col.1 = Cap.8 R.1 col.2;

Cap.15 R.1 col.2 = Cap.8 R.1 col.2; Cap.15R.1 col.3 = Cap.8 R.1 col.3

Cap.3 R.1 col.2 – Cap.4 R.1 col.2 = Cap.5 R.1 col.3

Cap.4 R.1 col.2 = Cap.5 R.1, col.4

Cap.3 R.1 col.2 ≥ Cap.4 R.1 col.2

Cap.3 R.1 col.3 ≥ Cap.4 R.1 col.3

Dacă Cap.1 R.1col.2 = Cap.3 R.1 col.2, atunci Cap.5 R.1 col.2 = 0

Dacă tip unitate = 29, atunci Cap.1÷18 din chestionarul Sc.2.1 = 0

Dacă tip unitate ≠ 29, atunci Cap.1÷18 din chestionarul Sc.2.1 ≠ 0

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

🡪**învăţământ primar** - cod 8520

🡪**învăţământ gimnazial** - cod 8531