

PROGRAM SECRETARIAT DEPUNERE CERERI / ELIBERARE DOCUMENTE

LUNI – VINERI
12.00 – 14.00

Adrese de corespondență:

- **secretariatul unității** - Str.Nouă nr.8, Câmpia Turzii
- **e-mail** - secretariat.scoalaavramiancu@gmail.com

1. Documente necesare pentru eliberarea adeverințelor școlare:

- Depunere cerere la secretariatul unității sau online.
- Copie carte de identitate
- **Eliberare adeverințe școlare:**
 - Adeverințele de elev pot fi înmânate copiilor (nu este necesară prezența la școală a părintelui).

2. Documente necesare pentru eliberarea actelor de studii, adeverințe /foaie matricolă

- Depunere cerere la secretariatul unității sau online.
- Depunere copie carte de identitate / certificat de naștere.
- **Eliberare act de studii, adeverință studii/foaie matricolă :**
 - Actele de studii se vor ridica obligatoriu de către beneficiar/împuțernicit, după achitarea taxei în baza actului de identitate (Taxa se achită de către persoanele care nu sunt în prezent elevii școlii și care au avut anterior documentele eliberate).

3. Acte necesare pentru înscrierea elevilor în unitatea școlară:

- **Transfer din altă unitate școlară:**
 - Cerere de înscriere în unitatea școlară
 - Copie certificat de naștere copil
 - Copie certificat de căsătorie / sentință de divorț
 - Copie carte de identitate părinte
- **Transfer din străinătate în unitatea școlară:**
 - Cerere înscriere (de revenire în țară)
 - Copie certificat de naștere copil
 - Copie certificat de căsătorie / sentință de divorț
 - Copie carte de identitate părinte
 - Situația școlară anterioară plecării în străinătate (foaia matricolă), în original + copie (dacă este cazul)
 - Situația școlară din străinătate, pe ani școlari și clase promovate, din care să rezulte disciplinele studiate și calificativele obținute (copii xerox după originalul situației) și traducerea situației școlare din străinătate realizată de un traducător autorizat (originalul traducerii + copie);
 - Cerere adresată Inspectoratului Școlar Județean Cluj (se completează la secretariat)

În cazul părinților divorțați cererea va fi adresată de către părintele care are copilul în custodie prin sentința de divorț și va fi însoțită de o **declarație pe proprie răspundere privind acordul celuilalt părinte** cu transferul în unitatea noastră școlară. Toate documentele solicitate vor fi trimise scanate pe adresa de e-mail, în cazul solicitărilor online.

4. Documente necesare pentru eliberarea adeverințelor pentru personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic plecat din unitatea școlară:

- Depunere cerere și copie carte de identitate la secretariatul unității sau online. Pentru ridicarea documentelor solicitate este necesară prezența la unitatea școlară. (Termenul de eliberare este conform legii și în funcție de complexitatea documentului).