

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPILOR, PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Departamentul curriculum și controlul asigurării calității	PO nr. 13	Revizia 8
		Nr. de ex. 1
		Pag. din 7
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURA SPECIFICĂ
DE REPARTIZARE A COPILOR, PE LOCURILE DISPONIBILE,
ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE**

1. Scop:

Scopul prezentei proceduri este de a preciza modul în care se vor înscrie copiii care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară sau care nu au participat în prima etapă.

2. Domeniu:

- Procedura se aplică de către membrii Comisiei Județene pentru înscrierea în învățământul primar în anul școlar 2026-2027 și de către membrii Comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ.

3. Documente justificative:

- Decizia de numire a comisiei – care se păstrează în dosarul cu decizii de la secretariat;
- Legea Învățământului Preuniversitar Nr.198/2023;
- ORDIN nr. 4019 din 15 martie 2024 privind aprobarea calendarului și a metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027;
- O.M. 3334 din 26 februarie 2026 privind Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPILOR, PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Departamentul curriculum și controlul asigurării calității	PO nr. 13	Revizia 8 Nr. de ex. 1 Pag. din 7 Exemplar nr. 1

4. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

4.1. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPILOR, PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Departamentul curriculum și controlul asigurării calității	PO nr. 13	Revizia 8 Nr. de ex. 1
		Pag. din 7
		Exemplar nr. 1

4.2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind Responsabilii/operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Prof. Ana-Maria Pînzaru Prof. Cristinel Iordăchioaia	Inspector școlar pentru învățământul primar	21.05.2026	
1.2	Verificat	Prof. dr. Sergiu Constantin Enea	Inspector școlar general adjunct	22.05.2026	
1.3	Aprobat	Prof. Rodica Leontieș	Inspector școlar general	22.05.2026	

4.3. Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	-	-	
2.2.	Revizia 1	-	-	24.03.2014
2.3.	Revizia 2	-	-	24.03.2015

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPILOR, PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Departamentul curriculum și controlul asigurării calității	PO nr. 13	Revizia 8 Nr. de ex. 1
		Pag. din 7
		Exemplar nr. 1

2.4.	Revizia 3	-	-	29.03.2016
2.5	Revizia 4	-	-	24.03.2017
2.6	Revizia 5			04.04.2018
2.7	Revizia 6			02.04.2019
2.8	Revizia 7			16.07.2020
2.9	Revizia 8			18.05.2021
2.10	Revizia 9			29.05.2024
2.11	Revizia 10			22.05.2025
2.12	Revizia 11			21.05.2026

5.Descrierea procedurii operaționale:

- a) Prezenta procedură operațională se aplică în unitățile de învățământ în care există locuri disponibile. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere.
- b) Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar, în anul școlar 2026-2027, va comunica, prezenta procedură, unităților de învățământ, o va afișa pe site-ul ISJ Iași și va informa comisia națională din cadrul ME cu privire la această procedură.
- c) Președintele Comisiei județene de înscriere a copiilor în învățământul primar se va asigura de afișarea prezentei proceduri la avizierul unităților școlare și pe site-ul propriu, dacă există.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPILOR, PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Departamentul curriculum și controlul asigurării calității	PO nr. 13	Revizia 8
		Nr. de ex. 1
		Pag. din 7
		Exemplar nr. 1

d) Comisia Județeană pentru înscrierea în învățământul primar în anul școlar 2026-2027 împreună cu comisia din unitatea școlară soluționează cererile de înscriere în clasa pregătitoare, în etapa a doua, pe baza Metodologiei și a prezentei proceduri.

e) Conform ORDINULUI nr. 3334 din 26 februarie 2026 privind aprobarea Calendarului și a metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027, Comisia județeană se asigură că vor fi cuprinși în clasa pregătitoare toți copiii care îndeplinesc condițiile de școlarizare.

Calendarul înscrierii în clasa pregătitoare, în etapa a II – a, a copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această primă etapă

22 mai 2026	Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborate de inspectoratul școlar Informarea Ministerului Educației și Cercetării 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.
25 mai - 29 mai 2026	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
2 iunie - 8 iunie 2026	Validarea cererilor – tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor
9 iunie - 15 iunie 2026	Procesarea la nivelul unităților de învățământ a cererilor-tip de înscriere depuse de părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții 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
16 iunie 2026	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare
1 septembrie - 4 septembrie 2026	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPILOR, PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Departamentul curriculum și controlul asigurării calității	PO nr. 13	Revizia 8 Nr. de ex. 1
		Pag. din 7
		Exemplar nr. 1

	Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului. Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor cu elevii distribuiți în fiecare clasă pregătitoare.
--	---

Precizări privind activitatea propriu-zisă de înscriere a copiilor în etapa a II-a:

- a) Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, în etapa a II-a, se realizează la toate unitățile de învățământ care au locuri disponibile.
- b) Cererea-tip de înscriere se completează și se depune/transmite online de către părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această primă etapă la unitatea de învățământ pentru care acesta optează, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii.
- c) Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ pentru care există locuri libere. Lista acestora poate fi consultată la adresa www.isjiasi.ro, la avizierele unităților de învățământ sau pe site-ul propriu al acestora, dacă există.
- d) În cererea-tip, părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri libere.
- e) Depunerea/transmiterea cererii-tip de înscriere se face la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua.
- f) Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate. Validarea fișei tipărite din aplicația informatică poate fi realizată prin semnătură la sediul unității de învățământ sau prin mijloace electronice, după caz.
- g) Părintele depune/transmite, în momentul completării cererii, o fotocopie a actului de identitate propriu și o fotocopie a certificatului de naștere a copilului, care vor fi certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor originale. În situația în care validarea cererii-tip de înscriere se face în baza declarației pe propria răspundere, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor au obligația de a prezenta în format fizic documentele care au stat la baza înscrierii în învățământul primar în termen de maximum două săptămâni de la începerea cursurilor.
- h) Pe lângă documentele menționate anterior, părinții pot depune și documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, în conformitate cu Art. 10 din metodologie, precum și îndeplinirea criteriilor specifice ale unităților de învățământ pentru care a optat părintele în cererea de înscriere.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA SPECIFICĂ DE REPARTIZARE A COPILOR, PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția 1 Nr.de ex. 1
Departamentul curriculum și controlul asigurării calității	PO nr. 13	Revizia 8 Nr. de ex. 1
		Pag. din 7
		Exemplar nr. 1

6. Documente justificative:

- Decizia de numire a comisiei - dosarul cu decizii - secretariat.
- Procesele-verbale de de la ședințele cu părinții referitoare la prezentarea ORDINULUI nr. 3334 din 26 februarie 2026 privind aprobarea calendarului și ORDINUL nr. 4019 din 15 martie 2024 privind aprobarea metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027
- Dosarul cu fișele de înscriere și documentele anexate (copie C.I. părinte, copie certificat naștere copil, documente care demonstrează îndeplinirea criteriilor de departajare).

7. Responsabilități :

- Comisia județeană și comisiile de înscriere de la nivelul fiecărei unități școlare organizează desfășurarea etapei a II-a, în conformitate cu prevederile ORDINULUI nr. 3334 din 26 februarie 2026 privind aprobarea calendarului și ORDINUL nr. 4019 din 15 martie 2024 privind aprobarea metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027

8. Dispoziții finale:

Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.

Aceasta procedură se aplică începând cu data de 22.05.2026.