Nr. 2287/09.03.2026

Aprobată în C.A-ul din data de 09.03.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate.

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	prof. Cristina ALUNGULESEI	Inspector școlar	05.03.2026	
		prof. Ioana BISTRICEANU	Inspector școlar		
		prof. Ioana POEȚELEA	Inspector școlar		
		prof. Steluța POSTOLICĂ	Inspector școlar		
		prof. Roxana PRISACARU	Inspector școlar		
		prof. Meda ȘTIRBU	Inspector școlar		

1.2.	Verificat	prof. ANA SOCEA	Inspector Școlar General Adjunct	06.03.2026	
1.5.	Aprobat	prof. IONUȚ-LIVIU CIOCOIU	Inspector Școlar General	06.03.2026	

2. Situația ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii formalizate:

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția a II-a	8.4.		09.03.2026

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Consiliul de administrație al I.S.J. Neamț	Organ deliberativ	Reprezentat de Președinte, prof. Ionuț-Liviu CIOCOIU	**09.03.2026**	
3.2.	Avizare	1	Comisia județeană	Președinte	prof. Ana SOCEA	06.03.2026	
3.3.	Aplicare	1	Comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ;	Președinte comisie	Director	09.03.2026	

3.4.	Aplicare	1	C.J.R.A.E.	Director	prof. Melania PLEȘA	09.03.2026	
3.5.	Arhivare	1	Secretariat arhivă	Secretar	prof. Oana COZMA	09.03.2026	

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este de a aplica prevederile Legii Nr. 198/2023 - Legea Învățământului Preuniversitar, a O.M.E. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a O.M.E.C. 3334/26.02.2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură prezintă modul în care se va organiza și desfășura înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027.

Aplicabilitatea procedurii începe după aprobarea ei de către Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Neamț.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

5.1 Această activitate depinde de activitatea:

- Membrilor Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2026-2027;
- Membrilor comisiilor de înscriere în învățământul primar 2026-2027 din unitățile de învățământ preuniversitar.

5.2 Această activitate depinde de furnizarea datelor de la:

- Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2026-2027;
- Unitățile de învățământ din județul Neamț;
- Părinții/tutorii legali instituiți/reprezentanții legali ai copiilor care urmează să înceapă clasa pregătitoare în anul școlar 2026-2027.

5.3 De această activitate beneficiază următoarele compartimente:

- Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2026-2027;
- Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2026-2027 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

Legislație primară

OMEC nr. 3334/26.02.2026 privind aprobarea ***Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027***
OME nr.4019/15.03.2024 privind aprobarea ***Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar***
Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023;
OME nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea ***Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*** aprobat prin O.M.E. nr. 5726 din 6 august 2024.;

Legislație secundară
O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
O.M.E.N.C.S. nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlarilor în unitățile de învățământ;
Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității;
Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin **O.M.E.C. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;**
Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Neamț aprobat în CA-ul ISJ din data de 13.12.2017;
Circuitul documentelor.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

➢ Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată. Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

4	Domiciliu	Se înțelege inclusiv reședința.
5.	Părinți	Se înțelege inclusiv tutorele legal instituit sau reprezentantul legal.
6.	Școala de circumscripție	Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare „școală de circumscripție".
7.	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective.
8.	Locuri libere	Diferența dintre numărul de locuri alocate pentru un anumit nivel de clasă-clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă.
9.	Locuri disponibile	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.

➢ Abrevieri ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	ISJ NEAMȚ	Inspectoratul Școlar Județean Neamț
9.	CJRAE	Centrul de Resurse și Asistență Educațională

8. Descrierea procedurii

Generalități:

8.1.1. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic-auxiliar care au atribuții privind înscrierea copiilor în clasa pregătitoare precum și părinților/tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali ai acestora.
8.1.2. Părinții/tutorii legal instituiți/ reprezentanții legali ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2026, inclusiv, au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar, în clasa pregătitoare.

8.1.3. Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2026, inclusiv, pot să își înscrie copiii în învățământul primar, în clasa pregătitoare, dacă nivelul lor de dezvoltare este corespunzător.

8.2. Documentele utilizate (resurse materiale/umane/informaționale/financiare)

- Cerere recomandare de înscriere în clasa pregătitoare;
- Cerere de evaluare a nivelului de dezvoltare;
- Declarația pe propria răspundere;
- Cerere de înscriere în învățământul primar;
- Cerere de aprobare a amânării înscrierii în învățământul primar a unui copil aflat în situație excepțională.

8.2.2. Circuitul documentelor

- Circuitul documentelor este descris în capitolul Modul de lucru (8.4.)

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale:
a. registrele de intrare-ieșire ale instituțiilor implicate;
b. tehnică de calcul (PC, laptop);
c. copiator, imprimantă, telefon, fax;
d. rechizite.

8.3.2. Resurse umane:
a. Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2026-2027;
b. Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2026-2027 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
c. Personal didactic CJRAE.

8.3.3. Resurse financiare:
a. necesare procurării consumabilelor în vederea desfășurării activităților specifice de către comisia județeană de înscriere în învățământul primar 2026-2027 și comisiile de înscriere în învățământul primar 2026-2027 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

8.3.4. Resurse informaționale:

- LEX: exe;
- baze de date privind legislația aplicabilă;
- Site-ul ISJ Neamț;
- informațiile care fac obiectul procedurii;

- note de relații, rapoarte și alte documente.

8.4. Modul de lucru

Prima etapă de înscriere în învățământul primar

8.4.1. Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2026, inclusiv, au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentei metodologii.

8.4.2. Procesul de înscriere în învățământul primar nu este condiționat de frecventarea grupei mari a învățământului preșcolar.

8.4.3. Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2026, inclusiv, pot să își înscrie copiii în învățământul primar, în clasa pregătitoare, dacă nivelul lor de dezvoltare este corespunzător. În situația copiilor care au frecventat grădinița, înscrierea în clasa pregătitoare se face la solicitarea scrisă a părinților, în baza recomandării eliberate de unitatea de învățământ cu nivel preșcolar. Solicitarea de eliberare a recomandării prevăzute la ***Anexa nr. 1*** din prezenta Metodologie poate fi depusă direct la unitatea de învățământ sau transmisă prin poștă/mijloace electronice. La solicitarea părintelui, unitatea de învățământ cu nivel preșcolar poate transmite recomandarea și prin poștă cu confirmare de primire sau prin mijloace electronice.

8.4.3.1. Părinții, ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2026, inclusiv, care nu optează pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2026-2027 sau ai celor pentru care nivelul de dezvoltare nu este corespunzător pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare vor fi consiliați în vederea înscrierii copiilor la grădiniță, în grupa mare.

8.4.3.2. Evaluarea dezvoltării copiilor se efectuează de către *CJRAE Neamț* doar în situația copiilor care nu au frecventat grădinița sau care s-au întors din străinătate, în perioada prevăzută de *Calendarul înscrierii în învățământul primar*. Părinții copiilor depun/transmit prin e-mail sau prin poștă, la CJRAE, cererea-tip în care se solicită evaluarea copilului în vederea stabilirii nivelului de dezvoltare a acestuia, prevăzută în ***Anexa nr. 2***

8.4.3.3. Perioada de desfășurare a activității de evaluare a dezvoltării copiilor, efectuată de CJRAE, precum și adresele acestor instituții, la care se desfășoară evaluarea, sunt afișate la avizierul și pe site-ul unităților de învățământ, CJRAE și al inspectoratului școlar. Activitatea va fi realizată în perioada **16 martie - 30 martie 2026**, în intervalul orar **10:00-18:00**, în baza unei programări telefonice, astfel încât programul de desfășurare să poată fi adaptată în funcție de solicitări.

8.4.3.4. Rezultatul evaluării dezvoltării copilului este comunicat în scris, prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, după caz, sau este înmânat direct părintelui/ tutorelui legal instituit/ reprezentantului legal. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat și are caracter confidențial.

8.4.3.5. Unitățile de învățământ care școlarizează la nivel preșcolar și CJRAE, transmit Comisiei județene listele nominale ale copiilor cărora li s-au eliberat recomandări, respectiv procesele-verbale cu numele copiilor și rezultatele evaluării, după caz, în data de **31 martie 2026**.

8.4.3.6. Reconfigurarea, acolo unde se impune, de către inspectoratele școlare, a circumscripțiilor școlare, astfel încât să asigure optimizarea procesului de cuprindere a copiilor în clasa pregătitoare, în situația în care

capacitatea unei unități de învățământ nu permite cuprinderea în clasa pregătitoare a tuturor copiilor din circumscripția școlară stabilită în anul școlar anterior, precum și în alte situații justificate, cum ar fi eliminarea segregării școlare, rezultată pe criteriul mediului de rezidență, se realizează în perioada **31 martie - 6 mai 2026**.

8.4.4. Coordonarea înscrierii copiilor în învățământul primar este asigurată de către Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar.

8.4.5. La nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie a directorului, Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar alcătuită din:

a) președinte - directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ;

b) secretar – secretarul șef/ secretarul unității de învățământ sau un cadru didactic, în situația în care școala nu are un secretar;

c) membri – 1-7 cadre didactice care preiau clasele de început de ciclu, informaticieni, secretari etc.

Comisia de înscriere din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- asigură informarea părinților, referitor la prevederile legale, la procedurile și Calendarul înscrierii în învățământul primar, respectiv la prelucrarea datelor cu caracter personal în condiții de maximă siguranță;
- asigură crearea bazei de date privitoare la candidații pentru înscrierea în clasa pregătitoare; în acest scop alocă un număr suficient de calculatoare pentru a asigura fluența procesului de înscriere la clasa pregătitoare, precum și resursa umană necesară și competentă pentru operarea pe calculator;
- verifică documentele depuse la înscriere, în prezența părinților, completează în aplicația informatică și/sau validează cererile-tip de înscriere, cuprinzând datele personale și, după caz, informația necesară pentru asigurarea departajării candidaților proveniți din alte circumscripții;
- răspunde de transcrierea corectă a datelor în cererile-tip de înscriere și verifică, împreună cu părinții corectitudinea informațiilor introduse în aplicația informatică; efectuează corectarea greșelilor sesizate;
- stabilește și anunță din timp criteriile de departajare specifice unității de învățământ, care se aplică în situația în care există mai multe cereri de la părinți din afara circumscripției școlare decât locuri rămase libere după înscrierea copiilor din circumscripția școlară;
- transmite comisiei județene, spre verificare de către consilierul juridic al ISJ Neamț, criteriile specifice de departajare care se aplică în cazul în care există mai multe solicitări de înscriere a copiilor din afara circumscripției școlare decât locuri libere;
- procesează, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse de părinți, cererile de înscriere ale celor care au domiciliul în afara circumscripției școlare și solicită înscrierea la respectiva unitate de învățământ pe locurile rămase libere; admit sau resping cererile acestora, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, și propune Consiliului de administrație al unității de învățământ lista candidaților admiși, spre validare;
- asigură marcarea în aplicația informatică a cererilor – tip de înscriere depuse de părinții copiilor care provin din altă circumscripție școlară, admiși în unitatea de învățământ;

- asigură prezența permanentă, în perioada înscrierii, a unor membri ai comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, care să ofere informații și consiliere persoanelor care se prezintă pentru completarea ori validarea cererilor-tip de înscriere sau pentru a solicita informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar;
- afișează, în termenul stabilit de prezenta metodologie, listele cuprinzând numele și prenumele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare;
- elaborează și transmite inspectoratului școlar raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere;
- repartizează elevii înscriși în clasele pregătitoare, cu aplicarea Procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu, aprobată de Consiliul de administrație.

8.4.6. Directorii unităților de învățământ elaborează un plan de măsuri pentru pregătirea și organizarea înscrierii copiilor în învățământul primar; acest plan cuprinde, în mod obligatoriu, planificarea perioadei acțiunilor de consiliere și de orientare a părinților copiilor înscriși la grădiniță în grupa mare.

8.4.7. La nivelul ISJ Neamț funcționează **TELVERDE** cu nr. **0800 816 233** la care părinții și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la cuprinderea copiilor în învățământul primar.

8.4.8. La unitatea de învățământ și pe site-ul acesteia vor fi afișate pe tot parcursul înscrierii în învățământul primar următoarele informații:

- prevederile O.M.E. privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și ale O.M.E.C. privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026;
- numărul de clase și de locuri aprobate la clasa pregătitoare prin planul de școlarizare;
- circumscripția școlară;
- criteriile generale și specifice;
- modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere;
- programul de înscriere și de validare a cererilor;
- fotografii cu spațiul în care se va desfășura activitatea clasei pregătitoare;
- anunț privind funcționarea TELVERDE;
- anunțul privind faptul ca aplicația informatică nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ;
- anunțul prin care, conform art. 13 (9), ordinea prin care se realizează programarea telefonică nu presupune crearea unei liste de preînscriere și/sau acordarea de priorități la înscriere;
- documentele necesare înscrierii;
- numărul de telefon la care se pot obține informații;
- anunțul privind respectarea art. 49 din Metodologie: „Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă."

8.4.9. În perioada prevăzută de Calendarul înscrierii în învățământul primar, conducerea unității de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și stabilește programul de lucru al comisiei în schimburi, atât în program de dimineață, cât și de după-amiază, în intervalul orar 8.00—18.00 (luni—joi), respectiv 8.00—17.00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților la procedurile de

completare/validare a cererilor-tip de înscriere. De asemenea, directorul unității de învățământ desemnează o persoană care răspunde la solicitările părinților.

8.4.10. Înscrierea în învățământul primar se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere însoțită de documente justificative:

- copie a certificatului de naștere a copilului și copie act de identitate părinte, certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor originale;
- în situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, înscrierea se face în baza datelor de identificare declarate de părinte sau de reprezentantul legal al persoanei minore, respectiv: numele de familie și prenumele, data și locul nașterii declarate ale persoanei minore pentru care se solicită înscrierea, numele de familie și prenumele părinților sau, după caz, numele de familie și prenumele reprezentantului legal, precum și domiciliul minorului stabilit conform dispozițiilor art. 27 alin. (2) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- în cazul părinților divorțați aceștia depun dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului;
- o copie a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare, în cazul în care cererea-tip de înscriere este necesară pentru un copil care împlinește vârsta de 6 ani în perioada 01 septembrie–31 decembrie 2026;
- documente care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare stabilite de unitatea de învățământ, dacă este cazul.

8.4.11. 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. În situația completării online a cererii de înscriere sau a transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ și declarația-tip pe proprie răspundere, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere, respectiv recomandarea de înscriere la clasa pregătitoare, în situația în care copilul împlinește vârsta de 6 ani în perioada 01 septembrie–31 decembrie 2026.

8.4.12. Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face în perioada **31 martie - 6 mai 2026**, 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. Prezentarea de înscrisuri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

8.4.13. În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ.

8.4.14. În vederea asigurării fluenței procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ asigură inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinților pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Numărul de telefon la care părinții pot apela este afișat la avizierul unității de învățământ, pe site-ul acesteia.

8.4.15. Comisia de înscriere din fiecare unitate de învățământ asigură imprimarea unui număr de cereri-tip de înscriere, care să fie completate de mână de către părinți, în situația în care completarea cererilor-tip de înscriere nu se poate face direct în aplicația informatică, din motive obiective, cum ar fi întreruperea alimentării cu energie electrică, imposibilitatea temporară a conectării la internet și altele asemenea. Părinții sunt informați că, după remedierea situației speciale, vor fi invitați din nou la unitatea de învățământ pentru a verifica datele introduse în aplicația informatică, pe baza cererii scrise depuse anterior, prin semnarea exemplarului de cerere-tip tipărit din calculator.

8.4.16. În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate, părinții depun/transmit pe e-mail sau prin poștă și documente în copie simplă care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare afișate de către unitatea de învățământ.

8.4.17. În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, părintele menționează, prin bifarea acestei opțiuni în cererea-tip de înscriere, dacă este de acord cu înscrierea copilului la școala de circumscripție, în situația în care acesta nu este admis la școala solicitată, din lipsă de locuri libere.

8.4.18. După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare se face în ***două etape succesive***, după cum urmează:

Prima etapă, în care repartizarea copiilor se face pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți, folosind aplicația informatică și pe baza deciziilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, luate în urma aplicării criteriilor de departajare pentru copiii din alte circumscripții școlare.

Procesarea cererilor-tip de înscriere se face în ordine, respectând următoarele priorități:

- ***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, în perioada **6 - 11 mai 2026**. Dupa încheierea primei faze, Comisia națională comunică comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ locurile rămase libere.
- ***în a doua fază,*** în perioada **13 - 20 mai 2026**, 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. 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. 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. Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarati admiși în unitatea de învățământ respectivă, a listei cererilor respinse, din lipsa de locuri, se fac în plenul comisiei și se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul comisiei. Rezultatele analizei și decizia comisiei de înscriere din unitatea de învățământ sunt transmise comisiei județene și Comisiei naționale până la data prevazută de calendar.

Criteriile generale de departajare sunt următoarele:

a) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;

b) existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
c) existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
d) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de învățământ trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune și nu pot include existența unor liste de preînscrieri, organizate în afara calendarului înscrierii. Criteriile specifice de departajare sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – sindicate, consiliu reprezentativ al părinților/asociația de părinți și sunt aprobate de Consiliul de administrație al unității de învățământ, după verificarea existenței unor circumstanțe discriminatorii de către consilierul juridic al inspectoratului școlar. Criteriile specifice de departajare se fac publice, la data de **16 martie 2026**, menționată în Calendarul înscrierii în învățământul primar, pentru anul școlar 2026-2027, prin afișare la sediul unității de învățământ. După această dată, modificarea ori adăugarea altor criterii specifice de departajare este interzisă.

În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil din altă circumscripție școlară, fratele său geamăn/sora sa geamănă este admis/admisă la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocat.

- ***În a treia fază*** sunt repartizați 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 – **21 mai 2026**.

La încheierea primei etape de înscriere, aplicația informatică stabilește numărul de locuri disponibile de la fiecare unitate de învățământ. 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.

Lista candidaților înmatriculați după prima etapă se afișează pe data de **21 mai 2026** la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar. Lista conține numele și prenumele candidaților înmatriculați.

A doua etapă de înscriere

În a doua etapă este asigurată înscrierea, pe locurile libere, a copiilor care nu au participat la prima etapă sau nu au fost distribuiți, din diferite motive.

1) Părinții ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ **în prima etapă** de înscriere sau care nu au participat la aceasta 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. 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 on-line 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.
4) Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă 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, în perioada **25 mai - 29 mai 2026.**
5) 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 perioada **2 - 8 iunie 2026.**
8.4.19. 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, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.
8.4.20. La încheierea etapei a doua, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar, în data **de 16 iunie 2026** se afișează lista cuprinzând numele și prenumele candidaților înmatriculați la fiecare unitate de învățământ.
8.4.21. 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 în perioada **1 - 4 septembrie 2026.**
8.4.22. Comisia județeană asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar*, în funcție de opțiunile părinților, de numărul de locuri disponibile, stabilite conform Ordinului ministrului educației nr. 6.756/2023 pentru aprobarea *Metodologiei privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat*, și de criteriile generale de departajare.

Înscrierea în învățământul special

8.4.24. Copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi înscriși în școlile de masă, în conformitate cu prevederile O.M.E. nr. 4019/2024 de aprobare a și *Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar*. La solicitarea scrisă a părinților pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copii cu cerințe educaționale speciale cu vârste cuprinse între 6 și 8 ani la data începerii anului școlar.
8.4.25. Înscrierea copiilor cu cerințe educaționale speciale în învățământul special se face direct la unitatea de învățământ specială, cu documentele prevăzute de prezenta metodologie, la care se adaugă documentul care atestă orientarea către învățământul special. În clasa pregătitoare din învățământul special și învățământul special integrat cu clasa/ grupa sunt înscriși copii cu cerințe educaționale speciale care împlinesc vârsta de 8 ani până la data începerii anului școlar.
8.4.26. Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ special completează cererile-tip de înscriere direct în aplicația informatică.

8.4.27. Toți copiii care au orientarea școlară pentru învățământul special vor fi înmatriculați conform solicitării.

Înscrierea în învățământul particular

8.4.28. Înscrierea copiilor în învățământul primar particular se face în prima etapă, în conformitate cu prevederile O.M.E. nr. 4019/2024 de aprobare a *Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar*.

8.4.29. Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în metodologie.

În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ particular solicitată, acesta poate fi înscris la școala de circumscripție, dacă părintele a bifat opțiunea de întoarcere la școala de circumscripție sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.

8.4.30. În cazul în care părintele dorește înscrierea la o unitate de învățământ particular care nu a optat pentru includerea ofertei sale de școlarizare în aplicația informatică, înscrierea se face de către părinte în conformitate cu procedurile stabilite de unitatea de învățământ.

8.4.31. La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ particular au obligația de a introduce în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (*SIIIR*) toți elevii înmatriculați.

Înscrierea în unitățile de învățământ care au în ofertă clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale

8.4.32. Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ care au în ofertă clase pregătitoare organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale se face în prima etapă, în conformitate cu prevederile O.M.E. nr. 4019/2024 de aprobare a *Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar*.

8.4.33. Înscrierea la unitățile de învățământ alternativ particulare se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, referitoare la înscrierea în învățământul particular.

Dispoziții finale

8.4. 34. Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

8.4.35. Persoanele vinovate de transcrierea eronată, deliberată, a datelor personale ale copiilor sau de nerespectarea prevederilor prezentei metodologii vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.

8.4.36. Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părinții care solicită înscrierea în învățământul primar.

8.4.37. Personalul din învățământ care, în procesul de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, săvârșește fapte de natură penală sau care manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin este sancționat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
8.4.38. Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform Calendarului, în baza procedurii aprobate de Consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.
8.4.39. Unitățile de învățământ cu program integrat de artă și sportiv care, potrivit reglementărilor în vigoare, pot organiza programul integrat începând cu învățământul primar, pot școlariza elevi în învățământul de artă și sportiv începând cu clasa I.
8.4.40. Înscrierea copiilor în clasa I cu program integrat de artă și sportiv se face în conformitate cu legislația în vigoare care reglementează organizarea și funcționarea învățământului vocațional de arte și sportiv.
8.4.41. În scopul asigurării continuității școlarizării copiilor într-o unitate de învățământ, respectiv formațiune de studiu, unitățile de învățământ cu program integrat de artă și sportiv, care au în ofertă clasă pregătitoare, pot organiza testarea aptitudinilor copiilor care ar putea parcurge, începând cu clasa I, program integrat de artă sau sportiv, chiar înainte de înscrierea acestora la clasa pregătitoare.
8.4.42. Înscrierea în clasa pregătitoare la unitățile de învățământ cu program integrat de artă și sportiv se face în prima etapă de înscriere.
8.4.43. Copiii care nu promovează testele de aptitudini menționate, dar care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezenta metodologie, pot fi înscrișii în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ respectivă. În acest caz, părinții vor fi informați că școlarizarea copiilor în clasa I în cadrul aceleași formațiuni de studiu este condiționată de promovarea testelor de aptitudini după parcurgerea clasei pregătitoare.
8.4.44. La cererea scrisă a părintelui, adresată Comisiei județene, ISJ Neamț soluționează, în interesul superior al copilului, situațiile excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii în învățământul primar.
8.4.45. În situația în care validarea cererii-tip de înscriere se face în baza declarației pe proprie răspundere, părinții 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. Prezentarea de înscrisuri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.
8.4.46. Comisia județeană precum și comisiile de înscriere din unitățile de învățământ pot solicita autorităților în drept verificarea respectării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005, privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată cu modificările și completările ulterioare.
8.4.47. În conformitate cu prevederile art.5 alin (1) lit. e) din ***Regulamentul (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE***, denumit în continuarea RGPD, datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

8.4.48. Listele referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar în anul școlar 2025-2026 sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ. Inspectoratele vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităților de învățământ sau al inspectoratului școlar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în Calendarul înscrierii.

8.4.49. Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar 2026-2027.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Inspectorul școlar pentru învățământ primar	E					
2.	Inspector școlar general adjunct		V				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			Av			
4.	C.A. al I.S.J. Neamț				A		
5.	- comisia județeană de înscriere; - comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ; - C.J.R.A.E.; - unități de învățământ (dacă este cazul).					Ap	
6.	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM.						Ah

ANEXE

Anexa nr. 1

Nr. ...../.....2026

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata, ..., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ..., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ....., nr. de telefon[1] ....., adresă de e-mail[2] ....., părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului ....., născut la data de ....., solicit eliberarea recomandării de înscriere a acestuia în anul școlar 2026-2027 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3334/2026.

Menționez că fiica mea/fiul meu ..... este înscris(ă) în anul școlar current la ..... (unitatea de învățământ), la grupa ..... .

Solicit obținerea recomandării prin:

- ridicare de la sediul unității de învățământ;
- prin transmitere pe e-mailul .....;
- prin poștă la adresa menționată mai sus.

Semnătura .....

Data .....

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la unitatea de învățământ cu nivel preșcolar frecventată de copil.

---

[1] Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul dorește să obțină recomandarea prin ridicare de la sediul unității de învățământ.

[2] Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul dorește să obțină recomandarea prin transmiterea recomandării prin e-mail.

Unitatea de învățământ _____ prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile GDPR, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr...../.....

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform articolului 6 alin. (1) litera c) și e) din GDPR.

Anexa nr. 2

Nr. ...../.....2026

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata, ..., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ....., nr. de telefon ....., adresă de e-mail....., părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului ....., născut la data de ....., solicit evaluarea nivelului de dezvoltare a acestuia în vederea înscrierii în anul școlar 2026-2027 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr 3334/2026.

Menționez faptul că fiica mea/fiul meu ..... se află în următoarea situație:

- nu a frecventat grădinița;
- s-a întors din străinătate.

Semnătura .....

Data .....

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, după caz.

Unitatea de învățământ_____ prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile GDPR, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr...../...../.....

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform articolului 6 alin. (1) litera c) și e) din GDPR.

Anexa nr. 3

Nr. ...../.....2026

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, ..., părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ..... nr. ..., bl. ..., sc. ..., ap. ..., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria..... nr. ....., declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în învățământul primar sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

- validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027, aprobat prin OMEC nr. 3334/26.02.2026.
- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu ..... în învățământul primar, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt de școală.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura.....

Data .....

Unitatea de învățământ_____prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile GDPR, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr...../.....

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform articolului 6 alin. (1) litera c) și e) din GDPR.

Anexa nr. 4

Doamnă Președinte
al Comisiei Județene de înscriere a copiilor în învățământul primar,

Subsemnata/ul .....cu domiciliu/reşedinţa în localitatea ..... , județul ....., str. ....., nr. ....., bl. ...., sc..... ap. ....., tel. ....., părinte/tutore/reprezentant legal al minorului/minorei....., născut/ă la data de ....., vă rog să aprobați AMÂNAREA înscrierii acestuia/acesteia în învățământul primar în anul şcolar 2026-2027, în conformitate cu prevederile din OME nr. 4019/15.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar şi a OMEC nr. 3334/26.02.2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul şcolar 2026-2027.

Anexez prezentei documentele:

- ☐ cerere tip,
- ☐ copie act de identitate părinte,
- ☐ copie certificat de naştere copil,
- ☐ documente medicale pentru situațiile de amânare emise de autorități competente:
- ☐ copie Certificat CES sau Certificat de încadrare în grad de handicap;
- ☐ adeverință cu recomandare de amânare, în original de la medicul de familie/ medic specialist, cu diagnostic medical care atestă prezența unor afecțiuni acute severe sau cronice care pot constitui cauze de amânare a începerii școlarizării la vârsta de 6 ani conform Baremului medical din OMS nr. 430/2004 publicat în M.OF. nr. 377/29.04.2004,.

Solicit obținerea răspunsului dumneavoastră prin:

- o ridicare de la sediul ISJ Neamț;
- o prin transmitere pe e-mailul .....;
- o prin poștă, la adresa menționată mai sus.

Semnătura: Data:

- o Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de ISJ Neamț, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.
- o Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de ISJ Neamț, în vederea soluționării prezentei cereri.
- o Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.