

Școala profesională Fărcașa  Secretariat	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b>	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	Cod: PO 112  Nr. 382/12.03.2026	Nr. de ex. : - Pagina 1 din 12 Exemplar nr.: 1


**1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Ghiman Dorina-Cristina	SECRETAR	06.03.2025	
1.2.	VERIFICAT	Dragoș Simona-Gabriela	DIRECTOR ADJUNCT	10.03.2025	
1.3	APROBAT	Vele Viorelia-Maria	DIRECTOR	11.03.2025	
1.4	REVIZUIT	Ghiman Dorina Cristina	SECRETAR	09.03.2026	
1.5	APROBAT	Vele Viorelia-Maria	DIRECTOR	12.03.2026	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			06.03.2025
2.2	Revizia 1			09.03.2026
2.3	Revizia			
...	Revizia			
...	Ediția II			
2.n	Revizia 1			

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

	Scopul difuzării	Ex.n r.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1	Informare /Aprobare	1	Conducere	Director	Vele Viorelia	10.03.2026	
3.2	Informare / Verificare	1	Conducere	Director adjunct	Dragoș Simona	10.03.2026	

Școala profesională Fărcașa  Secretariat	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>Cod: PO 112</b>  <b>Nr. 382/12.03.2026</b>	<b>Nr. de ex.: 1</b>  <b>Nr. de ex. : -</b> <b>Pagina 1 din 12</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

3.3	Informare / Gestionare/ Aplicare/ Pregătire/ Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Ghiman Dorina	10.03.2026	
3.4	Informare / Gestionare/ Aplicare	1	Cadre didactice	Cadre didactice	Cadre didactice	11.03.2026	
3.5	Informare	1			Părinții viitorilor elevi din clasa pregătitoare	06.03.2026-29.05.2026	
3.6	Informare	1			ISJ	12.03.2026	

#### 4. SCOPUL PROCEDURII

- Prezenta procedură reglementează înscrierea copiilor în clasa pregătitoare conform Ordinului nr.3334 din 26 februarie 2026.
- Asigură existența documentației necesare derulării activității,
- Asigură derularea activității în conformitate cu normele legale în vigoare.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică, în cadrul Școlii Profesionale Fărcașa, părinților copiilor care fac obiectul prezentei proceduri, copiilor care urmează să fie înscriși, cadrelor didactice.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

OME 5726/2024, privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

OME 4019/2024, privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar;

Ordinul nr 3334 din 26 februarie 2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026/2027.

Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu.

Regulamentul nr. 679/2016 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

<b>Școala profesională Fărcașa</b>  <b>Secretariat</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b>	<b>Ediția: 1</b>  <b>Nr. de ex.: 1</b>
	<b>Cod: PO 112</b>  <b>Nr. 382/12.03.2026</b>	<b>Nr. de ex. : -</b> <b>Pagina 1 din 12</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

## 7. CONȚINUTUL PROCEDURII

Numărul de locuri care se acordă, prin cifra de școlarizare, pentru clasa pregătitoare, în învățământul de stat, este cel puțin egal cu numărul copiilor care au împlinit vârsta pentru a începe învățământul primar, asigurând fiecărui copil un loc.

Numărul de clase pregătitoare cuprins în planul de școlarizare alocat de inspectoratul școlar se stabilește la propunerea conducerii unității de învățământ, în funcție de capacitatea de cuprindere a acesteia, determinată de numărul sălilor de clasă în care poate fi organizat, în mod corespunzător, procesul de învățământ la clasa pregătitoare, dar și la celelalte clase ale unității, de obligativitatea cuprinderii în unitatea de învățământ a tuturor copiilor din circumscripția școlară, precum și de respectarea duratei orelor de curs.

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar care are atribuții privind înscrierea copiilor în clasa pregătitoare precum și părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai acestora.

Părinții/tutorii legal instituți/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, în conformitate cu prevederile legii, ale metodologiei și ale prezentei proceduri.

Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2026 inclusiv, pot să își înscrie copii în învățământul primar în clasa pregătitoare, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

### **Înscrierea copiilor**

Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali, ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2025 inclusiv, au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii, ale metodologiei și ale prezentei proceduri.

Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2026 inclusiv, pot să își înscrie copii în învățământul primar în clasa pregătitoare, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

Evaluarea dezvoltării copiilor, menționați anterior, se efectuează de către centrele județene de resurse și asistență educațională (CJRAE) 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.

Toți copiii ai căror părinți au domiciliul în comuna Fărcașa și solicită înscrierea în clasa pregătitoare la școala de circumscripție în prima etapă de înscriere (**31 martie – 6 mai 2026**) sunt înmatriculați la unitatea de învățământ solicitată.

În cea de-a doua etapă (**25 mai-29 mai 2026**), în limita locurilor libere, se înscriu și copiii care provin din alte circumscripții școlare, inclusiv din alte localități.

În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinți este mai mare decât numărul de locuri libere, se aplică criteriile de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile metodologiei.

Școala profesională Fărcașa  Secretariat	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNSCRIEREA COPILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b>	<b>Ediția: 1</b>
	Cod: PO 112  Nr. 382/12.03.2026	<b>Nr. de ex.: 1</b>  <b>Nr. de ex. : -</b> <b>Pagina 1 din 12</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

**Criteriile generale de departajare** sunt următoarele:

- existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
- 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;
- existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

**Criteriile specifice de departajare** sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică după aplicarea criteriilor generale. Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

**Criteriile specifice de departajare sunt:**

- Copiii care au frecventat și au fost înscriși la Grădinițele din comuna Fărcașa;
- Locul de muncă al părinților în comuna Fărcașa;
- Domiciliul bunicilor copilului este în comuna Fărcașa, iar aceștia au rol în îngrijirea copilului;
- Părintele este angajat al unității de învățământ.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere din afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile menționate, apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii și în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate.

**Documente necesare înscrierii în învățământul primar:**

- Cerere de înscriere (se completează la secretariatul Școlii Profesionale Fărcașa prin sistemul Informatic SIIIR)
- CI părinte
- Certificat de naștere copil
- Adeverință medic pentru intrare în colectivitate
- Alte documente specifice

**Procesare cereri**

Unitatea de învățământ procesează cererile părinților. Procesarea cererilor și înscrierea copiilor se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale din Metodologie.

Afișarea la avizier a copiilor înscriși. Transmiterea la ISJ a locurilor rămase neocupate și a numărului de cereri nesoluționate.

Școala profesională Fărcașa	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>Cod: PO 112</b>	<b>Nr. de ex.: 1</b>
<b>Secretariat</b>	<b>Nr. 382/12.03.2026</b>	<b>Nr. de ex. : - Pagina 1 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### Actualizarea locurilor disponibile

Afișarea actualizată a locurilor disponibile pentru înscrierea copiilor

### Liste finale

Afișarea listei finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare și transmiterea la ISJ .  
Afișarea pe SITE a listei finale.

Părinții ai căror copii împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie inclusiv pot să își înscrie copiii în învățământul primar, în clasa pregătitoare, dacă nivelul lor de dezvoltare este corespunzător. În acest caz înscrierea în clasa pregătitoare se face la solicitarea scrisă a părinților, în baza recomandării eliberate de unitatea de învățământ cu nivel preșcolar.

În cazul copiilor care împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie inclusiv, dar care din motive întemeiate nu au urmat învățământul preșcolar sau care s-au întors din străinătate, recomandarea se eliberează de către CJRAE/CMBRAE, sau de către o structură de la nivelul unei/unor unități de învățământ desemnate în acest sens de către ISJ/ISMB.

Solicitarea de eliberare a recomandării, prevăzută în anexa prezentei proceduri, 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.

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

La cererea scrisă a părinților/reprezentantului legal, în cazuri justificate, înscrierea în clasa pregătitoare a copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august a anului în care se face înscrierea poate fi amânată cu maxim un an.

Părinții ai căror copii împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie inclusiv depun/transmit prin e-mail sau prin poștă la CJRAE/CMBRAE cererea-tip în care se solicită evaluarea copilului în vederea stabilirii nivelului de dezvoltare a acestuia, prevăzută în anexa prezentei proceduri.

Perioada de desfășurare a activității de evaluare a dezvoltării copiilor, efectuată de CJRAE/CMBRAE, precum și adresele instituțiilor la care se desfășoară evaluarea sunt afișate la avizierul și pe site-ul unității de învățământ, CJRAE/CMBRAE și al inspectoratului școlar.

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

La solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali pot fi înscriși în învățământul de masă în clasa pregătitoare și copiii cu cerințe educaționale speciale (CES), cu vârste cuprinse între 6 și 8 ani până la data de 31 august a anului în care se face înscrierea

<b>Scoala profesională Fărcașa</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>Secretariat</b>	<b>Nr. de ex.: 1</b>
	<b>Cod: PO 112</b>	<b>Nr. de ex. : -</b>
	<b>Nr. 382/12.03.2026</b>	<b>Pagina 1 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

După finalizarea procesului de înscriere, Comisia de înscriere a preșcolarilor/elevilor propune componența formațiunilor de studiu și Consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

Data la care are loc ședința de distribuire aleatorie a preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu se afișează la avizierul/pe site-ul unității de învățământ, astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe grupe/clase a acestora.

Unitatea de învățământ, prin Consiliul de Administrație, hotărăște modalitatea cea mai potrivită de repartizare a copiilor/elevilor. Indiferent de varianta/modalitatea adoptată pentru constituirea formațiunilor de studiu, se va respecta echilibrarea numărului de copii/elevi pe grupă/clasă/formațiune și se va asigura mixarea acestora astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală etc. să fie reflectată în fiecare grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte etc.

Consiliul de administrație al unității de învățământ optează pentru una dintre variantele de distribuire aleatorie a formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare, după cum urmează:

- a) în ordine alfabetică,
- b) prin tragere la sorți.

Pentru constituirea formațiunilor de studiu în ordine alfabetică, se ordonează alfabetic elevii din lista finală, și se distribuie astfel: primul elev din lista la clasa pregătitoare A, al doilea elev din lista la clasa pregătitoare B, al treilea elev din lista la clasa pregătitoare A, al patrulea elev din lista la clasa pregătitoare B și așa mai departe, utilizându-se, pe rând, toți elevii aflați pe lista inițială.

Listele finale cu componența formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare - nivel primar semnate de directorul unității de învățământ, sunt publice și se afișează la avizierul unității de învățământ și/sau se postează pe pagina de internet a unității de învățământ cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

Listele, în format letric, rămân afișate la avizierul unității de învățământ până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar pentru care se organizează procesul de înscriere. Listele sunt postate pe pagina de internet a unității de învățământ pentru un termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu, urmând ca apoi să fie îndepărtate.

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 a doua fază 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, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, iar listele finale sunt validate de către consiliul de administrație al unității de învățământ;

-în a treia fază sunt admiși 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.

În prima fază, cu ajutorul aplicației informatice, toți copiii ai căror părinți au solicitat înscrierea la școala de circumscripție sunt înmatriculați conform opțiunii.

Școala profesională Fărcașa	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>Cod: PO 112</b>	<b>Nr. de ex.: 1</b>
<b>Secretariat</b>	<b>Nr. 382/12.03.2026</b>	<b>Nr. de ex. : - Pagina 1 din 12</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 8. Responsabilități în derularea activității

- 8.1. Directorul școlii coordonează derularea înscrierii copiilor;
- 8.2. Compartimentul secretariat elaborează PO;
- 8.3. Compartimentul secretariat operează în aplicație modificările impuse, studiază forumul, transmite informațiile în format electronic.
- 8.4. Compartimentul secretariat înregistrează documentele, transmite solicitările venite de la ISJ sau de la alte persoane.
- 8.5. Compartimentul secretariat arhivează documentele finale.

## 9. Anexa 1

### CALENDARUL

#### Înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027

Data-limită/Perioada	Evenimentul
Pregătirea înscrierii în învățământul primar	
12 martie 2026	Afișarea circumscripțiilor școlare și a planului de școlarizare propus, respectiv a numărului de clase pregătitoare alocate, la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar Afișarea, la sediul fiecărei unități de învățământ și pe site-ul acesteia, dacă există, sau pe site-ul inspectoratului școlar, pentru unitățile de învățământ care nu au site propriu, a informațiilor care permit părinților să cunoască activitatea specifică clasei pregătitoare din cadrul unității, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învățământ în cadrul unei grădinițe aflate în structura școlii sau în consorțiu cu școala, posibilitatea organizării programului "Școala după școală", fotografii ale spațiului în care se desfășoară activitatea la clasa pregătitoare
13 martie 2026	Postarea pe site-ul centrelor județene de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE/CMBRAE) a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2 la Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.019/2024) pentru evaluarea dezvoltării copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2026 inclusiv și care nu au frecventat grădinița din motive legate de boală, lipsa infrastructurii la nivel local, domiciliul temporar în străinătate Afișarea programului de evaluare a copiilor la avizierul și pe site-ul CJRAE/CMBRAE Postarea pe site-ul inspectoratelor școlare, respectiv al unităților de învățământ cu nivel preșcolar/primar a modelului de cerere-tip (anexa nr. 2 la Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.019/2024) pentru evaluarea dezvoltării copiilor care au frecventat grădinița și care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2026 inclusiv
16 martie 2026	Anunțarea, prin afișare la sediul unității de învățământ/pe site-ul acesteia, a criteriilor specifice de departajare elaborate de unitățile de învățământ, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali - sindicate, consiliul reprezentativ al părinților - după verificarea existenței unor elemente de discriminare de către consilierul juridic al inspectoratului școlar, și aprobate în consiliul de

	<p>administrație al unității de învățământ</p> <p>Anunțarea, prin afișare la sediul unității de învățământ/pe site-ul acesteia, a listei documentelor care să dovedească îndeplinirea criteriilor specifice de departajare și a procedurii privind constituirea formațiunilor de elevi</p>
16 martie- 30 martie 2026	<p>Evaluarea dezvoltării copiilor care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2026 și eliberarea recomandării pentru înscrierea în învățământul primar</p> <p>Pentru copiii care au frecventat grădinița:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- înregistrarea cererilor transmise/depuse la unitățile de învățământ cu nivel preșcolar pentru obținerea recomandării de înscriere în clasa pregătitoare;</li> <li>- eliberarea/transmiterea către părinte de către unitatea de învățământ cu nivel preșcolar a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz.</li> </ul> <p>Pentru copiii care nu au frecventat grădinița sau au revenit din străinătate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- înregistrarea de către CJRAE/CMBRAE a cererilor de evaluare, depuse/transmise de părinți pentru copiii care îndeplinesc criteriile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.019/2024)</li> <li>- planificarea de către CJRAE/CMBRAE a organizării evaluării; afișarea și comunicarea programării pentru participarea la evaluare;</li> <li>- desfășurarea evaluării copiilor de către CJRAE/CMBRAE;</li> <li>- eliberarea/transmiterea către părinte de către CJRAE/CMBRAE a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz;</li> <li>- soluționarea de către comisia județeană/a municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar (comisia județeană/a municipiului București) a situațiilor excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar.</li> </ul>
31 martie 2026	<p>Transmiterea proceselor-verbale care cuprind listele cu numele copiilor și rezultatele evaluării, respectiv recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz, de la unitățile de învățământ preșcolar sau CJRAE/CMBRAE către comisia județeană/a municipiului București</p>
Completarea și validarea cererilor-tip de înscriere în învățământul primar	
31 martie- 6 mai 2026	<p>Completarea cererilor-tip de înscriere de către părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali, online sau la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor</p> <p>Depunerea/Transmiterea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, inclusiv a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare, după caz, respectiv a declarației pe propria răspundere și a documentelor necesare în copie simplă</p> <p>Validarea fișelor de înscriere generate de aplicația informatică</p> <p>NOTĂ:</p> <p>Inspectoratele școlare pot decide reconfigurarea circumscripțiilor școlare până la data începerii înscrierilor, 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 din segregarea pe criteriul mediului de rezidență.</p> <p>Inspectoratele școlare pot decide extinderea activității didactice în situația unităților de învățământ care au un număr mare de solicitări de înscriere în clasa pregătitoare, în alte unități de învățământ care au spații disponibile.</p> <p>Formațiunile de studiu în care sunt cuprinși copii care nu pot fi deplasați sau care necesită tratament continuu, ca urmare a unor afecțiuni medicale, vor funcționa în spațiul care să țină cont de susținerea nevoilor de ordin medical.</p>
Prima etapă de înscriere în învățământul primar	
6 mai-	Procesarea de către Comisia națională de înscriere a copiilor în învățământul primar ( <i>Comisia</i>

11 mai 2026	națională) a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, și repartizarea copiilor la școala de circumscripție
13 mai- 20 mai 2026	Procesarea la nivelul unităților de învățământ, pe baza informațiilor din cererile-tip de înscriere și din documentele depuse/transmise de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali, a cererilor prin care se solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât la școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora, la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare și validarea de către consiliul de administrație al unității de învățământ a listei candidaților admiși în această fază Marcarea, în aplicația informatică, a cererilor-tip de înscriere pentru candidații admiși în această fază
21 mai 2026	Procesarea de către Comisia națională a cererilor-tip de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice, și repartizarea la școala de circumscripție a copiilor ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât la școala de circumscripție, dar nu au fost admiși din lipsă de locuri și care au exprimat în această fază opțiunea pentru înscrierea în școala de circumscripție
21 mai 2026	Afișarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a candidaților înmatriculați și a numărului de locuri rămase libere
A doua etapă de înscriere în învățământul primar	
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, elaborată 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
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/tutori legal instituți/reprezentanți 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 o unitate de învățământ Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului

## 10. Anexa 2

### Cererea părintelui pentru eliberarea recomandării

Nr. .... / .....

Doamnă/Domnule director,

Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ...., nr. de telefon1) ....., adresă de e-mail2) ....., părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului ....., născut la data de ....., solicit eliberarea recomandării de înscriere a acestuia în anul școlar ..... în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar.

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.

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

Solicit obținerea recomandării prin:

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

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 Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. 4019/15.03.2024.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.

## 11. Cuprins

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
1	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4	Scopul procedurii	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	2
7	Conținutul procedurii	3-6
8	Responsabilități în derularea activității	7
9	Anexa 1 – Calendarul înscrierii în învățământul primar	7-9
10	Anexa 2 – Cererea părintelui pentru eliberarea recomandării	10
11	Cuprins	11