

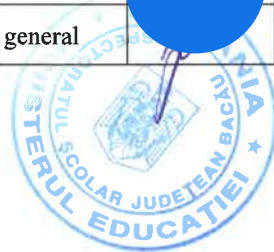
COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025-2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 1 din 18
		Exemplar nr.: 1

Aprobat în ședința Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bacău din16.04.2025

Procedura operațională:
„Înscrierea în învățământul primar 2025-2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”
COD: PO-CC-PRIM-54/07.04.2025,
EDIȚIA II, revizia 1

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	prof. Mocondoi Daniela-Cristina prof. Burbulea Nicoleta	Inspector școlar inv. primar Inspector școlar rețea școlară		07.04.2025
1.2	Verificat	Vlad Ida	Inspector școlar general adjunct		11.04.2025
1.3	Avizat	Misăilă Lavinia	Președinte comisia de monitorizare SCIM		15.04.2025
1.4	Aprobat	Egarmin Ana-Maria	Inspector școlar general		16.04.2025



COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025- 2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II
		Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1
		Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 2 din 18
		Exemplar nr.: 1

2. CUPRINS

Nr. crt	Denumire	Pagina
1	Pagina de gardă	1
2	Cuprins	2
3	Scop	2
4	Domeniu de aplicare	2
5	Documente de referință	3
6	Definiții și abrevieri	4
7	Descriere activității sau procesului	5
8	Responsabilități	12
9	Formular de evidență a modificărilor	12
10	Formular de analiză a procedurii	14
11	Formularul de distribuire/difuzare	14
12	Diagrama de proces.	15
13	Anexe	16-19

3. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri stabilește un set unitar de reguli privind procesul de organizare, desfășurare și monitorizare a repartizării copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2025-2026, specificat în metodologia aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3435/28.02.2025 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026.

4. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură prezintă modul în care se va organiza și desfășura înscrierea în clasa pregătitoare, etapa a II-a a copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă sau care nu au participat la această etapă, conform metodologia aprobată prin OME nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3435/28.02.2025 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026.

Aplicabilitatea procedurii începe după aprobarea ei prin hotărârea Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

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

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025-2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 3 din 18
		Exemplar nr.: 1

4.1 Această activitate depinde de activitatea:

- Membrilor Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2025-2026;
- Membrilor comisiilor de înscriere în învățământul primar 2025-2026 din unitățile de învățământ preuniversitar;

4.2 Această activitate depinde de furnizarea datelor de la:

- Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2025-2026;
- Unitățile de învățământ din județul Bacău;
- Părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legali ai copiilor care urmează să înceapă clasa pregătitoare în anul școlar 2025-2026;

4.3 De această activitate beneficiază următoarele compartimente:

- Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2025-2026;
- Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2025-2026 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

5. Documente de referință –

Legislație primară

Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. 5726/2024 cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ministrului educației nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025;

Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3435/28.02.2025 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026;

Prevederile art. 13 și 31 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;

O.M.E. NR. 6756/2023 pentru aprobarea metodologiei privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Legislație secundară

O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin O.M.E.C nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025- 2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 4 din 18
		Exemplar nr.: 1

O.M.E. nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregrii școlare în învățământul preuniversitar.

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare anexă la ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Ordinul Ministrului Educației nr. 6401/29.08.2024 privind numirea inspectorului școlar general.

Regulamentul Intern al ISJ Bacău, nr. 13476/16.12.2024

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității;

6. Definiții și abrevieri

6.1. 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	Școala de circumscripție	Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare „școala de circumscripție”
5.	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
6.	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.
7.	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.

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025- 2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II
		Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1
		Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 5 din 18
		Exemplar nr.: 1

6.2. 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

7. Descrierea procedurii

a. Generalități

7.1. 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 instituți/ reprezentanților legali ai acestora.

7.1.2 A doua etapă de înscriere în învățământul primar

(1) Părinții 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**, afișate conform prevederilor art. 23. 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 online 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 exista locuri disponibile.

7.1.3. - (1) Părinții copiilor menționați la art. 24 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.

(2) Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevăzută de calendarul înscrierii pentru etapa a doua, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte.

(3) 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 conformitate cu prevederile prezentei metodologii. Modalitatea de validare este cea prevăzută la art. 15 alin. (3)-(5).

7.1.4. - (1) 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, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar și aprobată de consiliul de

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025-2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 6 din 18
		Exemplar nr.: 1

administrație al inspectoratului școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.

(2) Procedura specifică menționată la alin. (1) este comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar.

7.1.5. - La încheierea operațiilor menționate la art. 26, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar, se afișează lista cuprinzând numele și prenumele candidaților înmatriculați la fiecare unitate de învățământ.

7.1.6. - (1) 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.

(2) Comisia județeană asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii, în funcție de opțiunile părinților, de numărul de locuri disponibile, stabilite conform prevederilor 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 de departajare anunțate conform prezentei metodologii.

(3) Pentru rezolvarea situațiilor menționate la alin. (1), comisia județeană utilizează locurile disponibile, stabilite conform art. 22.

(4) Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită, prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice prevăzute în prezenta metodologie.

(5) Comisia județeană asigură informații publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate și la calendarul depunerii/transmiterii și soluționării cererilor de înscriere ale părinților menționați la alin. (1). Comisia județeană va rezolva, în a doua etapă de înscriere, precum și ulterior prevederilor Calendarului înscrierii în învățământul primar, orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului.

7.1.3. Inspectoratele școlare informează direcțiile de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării (MEC) despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

7.2. Documentele utilizate (resurse materiale/umane/informationale/financiare)

- cereri formulate de părinți / tutori/ reprezentanți legali;
- utilizarea site-ului ISJ Bacău;
- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ;
- anexe;

7.3. Resurse necesare

7.3.1. Resurse materiale:

a. registrele de intrare-ieșire ale instituțiilor implicate.

7.3.2. Resurse umane

a. Membrii Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2025-2026;

b. Membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar 2025-2026 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;

7.3.3. Resurse financiare

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025-2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II
		Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1
		Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 7 din 18
		Exemplar nr.: 1

a. necesare procurării consumabilelor în vederea desfășurării activităților specifice de către comisia județeană de înscriere în învățământul primar 2025-2026 și comisiile de înscriere în învățământul primar 2025-2026 din unitățile de învățământ preuniversitar de stat

7.3.4. Resurse informaționale

- LEX.exe
- baze de date privind legislația aplicabilă;
- Site-ul ISJ Bacău
- informațiile care fac obiectul procedurii;
- note de relații, rapoarte și alte documente;

7.4. MODUL DE LUCRU

22 mai 2025 Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a prezentei procedurii specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar. Procedura va fi comunicată prin afișare la unitățile de învățământ, pe site-ul inspectoratului școlar și va fi informată Comisia Națională din cadrul M.E.C. cu privire la această procedură;

7.4.1 În urma primirii procedurii specifice, comisia de înscriere de la nivelul unității școlare va afișa la avizier și pe site-ul instituției (dacă există) în data de **22 mai 2025** următoarele documente:

- prezenta procedură;
- cererea - tip de înscriere pentru etapa a II-a (**23 mai – 29 mai 2025**);
- criteriile generale și specifice de departajare;
- situația completării locurilor la unitatea școlară;
- situația locurilor disponibile după prima etapă;
- numărul copiilor neînscriși după prima etapă;

7.4.2. 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.

Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile după prima etapă nu pot primi cereri tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua, iar opțiunile online pentru aceste unități de învățământ sunt respinse de aplicația informatică.

Locurile disponibile rămase după finalizarea primei etape de înscriere sunt afișate la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Bacău, pentru informarea părinților.

7.4.3. 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.

7.4.4. Documentele necesare înscrierii copilului de către părinții/ tutorii legal instituți/reprezentanții legali pot fi depuse **on-line** sau la **secretariatul școlii aflate pe prima poziție** din cele **trei opțiuni** exprimate pentru etapa a doua. Aceste documente sunt următoarele:

1) o nouă cerere-tip de înscriere în a doua etapă, pe locurile disponibile (poate fi completată doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile, afișate). Unitățile de învățământ care

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025- 2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II
		Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1
		Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 8 din 18
		Exemplar nr.: 1

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 vor fi respinse de aplicația informatică.

În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile, conform art. 24 (3) din Metodologie.

2) fotocopie a actului de identitate propriu și fotocopie a certificatului de naștere al copilului. Copiile sunt certificate conform cu originalul de către secretariatul unității de învățământ, pe baza documentelor originale.

7.4.5. Certificarea se face:

a) în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ;

b) în momentul validării cererii-tip, dacă a fost depusă on-line.

3) copie a hotărârii judecătorești definitive (depusă/ transmisă la înscriere) din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului, **în cazul părinților divorțați.**

4) copie (depusă/ transmisă la înscriere) **a recomandării de înscriere în clasa pregătitoare eliberată de unitatea de învățământ cu nivel preșcolar** frecventată de copil, **în cazul copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2025 inclusiv**, eliberată până la data de 27.03.2025.

5) cerere-tip (depusă/transmisă prin e-mail, prin poștă, la CJRAE) **în care se solicită evaluarea copilului** de către CJRAE Bacău în vederea stabilirii nivelului de dezvoltare a acestuia, **doar în situația copiilor care nu au frecventat grădinița sau care s-au întors din străinătate.**

6) documente în copie simplă care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare, în cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție (depuse/transmise prin e-mail sau prin poștă).

Criteriile generale de departajare care se aplică 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/unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

Dacă numărul cererilor de înscriere primite de la părinți/tutorii legal instituți/reprezentanții legali este mai mare decât numărul de locuri libere, înscrierea 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 criterii
- apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii
- în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criterii.

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025-2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 9 din 18
		Exemplar nr.: 1

În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea descrescătoare din punct de vedere al literei criteriului din enumerare.

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 pentru a face parte din aceeași formațiune de studiu.

După aplicarea criteriilor generale, unitatea școlară va aplica criteriile specifice, conform Art. 10, alin. 4, 5, 6, 7 din metodologie.

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. **La solicitarea scrisă** a părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali, 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.

Prezentarea de înscrisuri false se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

7.4.6. Comisia județeană asigură funcționarea în continuare a Terverde 0800816324, care va funcționa până la data de 12 iunie 2025, la care părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali și alte persoane interesate pot obține, gratuit, informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar.

A) În situația în care cererea-tip de înscriere se completează la sediul unității de învățământ, completarea datelor în aplicația informatică se face în prezența părintelui/tutorelui/împuterniciților legali, de către un membru al comisiei de înscriere din școală. În acest caz, imediat după completarea cererii-tip de înscriere, se realizează validarea acesteia, prin tipărirea fișei completate în aplicația informatică, în prezența părintelui.

B) În situația în care cererea-tip de înscriere se transmite prin mijloace electronice, se va comunica faptul că validarea se poate face:

1) **în prezența părintelui/tutorelui/împuterniciților legali, acestuia fiindu-i comunicată (cu confirmare de primire) data și ora la care este programat pentru a fi prezent în unitatea de învățământ;**

2) prin mijloace electronice.

În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere în învățământul primar din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia.

Aplicația informatică nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.

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 se face în perioada 23 mai 2025- 29 mai 2025.

Validarea cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor se realizează în perioada 30 mai 2025 - 05 iunie 2025.

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025-2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 10 din 18
		Exemplar nr.: 1

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, aplicând criteriile generale de departajare, în limita locurilor disponibile în perioada 06 iunie -11 iunie 2025. Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale.

La încheierea operațiilor menționate, conform calendarului înscrierii, se afișează lista finală a copiilor înscriși în clasa pregătitoare.

7.4.7. În situația în care mai există copii care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ, Inspectoratul Școlar Județean centralizează și soluționează cererile părinților/tutorilor legali instituți/reprezentanților legali ai acestor copii, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului. (01 septembrie 2025-02 septembrie 2025)

7.4.8. Afișarea formațiunilor de elevi respectând prevederile Procedurii de constituire a formațiunilor aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ se realizează în data de 03 septembrie 2025;

Transmiterea către ISJ Bacău a raportului cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, cu eventuale propuneri de modificări ale metodologiei în termen de 3 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere

7.4.9. 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 01 septembrie-02 septembrie 2025. Comisia județeană soluționează orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, apărută în afara perioadelor prevăzute de *Calendar*, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului.

7.4.10. Înregistrarea/transmiterea la I.S.J. Bacău a cererilor părinților/ tutorilor legal instituți/ reprezentanților legali ai copiilor (Anexa 1 la *Procedură*) care nu au fost încă înscriși la nicio unitate de învățământ în perioada **01.08.2025-29.08.2025**;

Distribuirea acestora se face la școala de circumscripție sau la altă unitate de învățământ pentru care optează părintele, **pe locurile disponibile**.

Dispoziții finale

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

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

7.4.13. Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa pregătitoare.

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

7.4.15. 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.

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025-2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II
		Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1
		Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 11 din 18
		Exemplar nr.: 1

7.4.16. 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, conform procedurii ISJ.

7.4.17. 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.

7.4.18. 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.

7.4.19. În scopul asigurării continuității școlarizării copiilor într-o unitate de învățământ, respectiv formațiune de studiu, unitățile de învățământ 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.

7.4.20. Înscrierea în clasa pregătitoare la unitățile de învățământ program integrat de artă și sportiv se face în prima etapă de înscriere.

7.4.21. Copiii care nu promovează testele de aptitudini menționate, dar care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezenta metodologie, pot fi înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ respectivă. În acest caz, părinții vor fi informați că școlarizarea copiilor în clasa I în cadrul acelorași formațiuni de studiu este condiționată de promovarea testelor de aptitudini după parcurgerea clasei pregătitoare.

7.4.22. La cererea scrisă a părintelui, adresată Comisiei județene, ISJ 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.

7.4.23. 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.

7.4.24. 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 continuare 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.

7.4.25. 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.

7.4.26. Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar 2025-2026.

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025-2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 12 din 18
		Exemplar nr.: 1

8. Responsabilități

Etapă	Răspunde	Termen
1	2	3
Elaborare procedură	prof. Mocondoi Daniela-Cristina prof. Burbulea Nicoleta	07.04.2025
Înregistrare	Corlade Iulia – Secretar SCIM	07.04.2025
Verificare	Vlad Ida - Inspector Școlar General Adjunct	11.04.2025
Avizare	Misăilă Lavinia – Președinte SCIM	
Aprobare	Egarmin Ana- Maria - Inspector Școlar General	
Informare	Directori școală	22.05.2025
Aplicare	Comisia Județeană, Comisiile de înscriere în învățământul primar din unitățile de învățământ Inspector școlar pentru învățământ primar	22.05.2025- 02.09.2025
Arhivare	Iordache Mihaela- responsabil	22.05.2025

9. Formular de evidență modificări

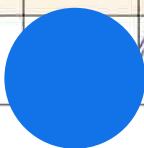
Nr. cr t	Ediția	Data ediției	Re viz ia	Data reviziei	Nr. pagină modifica tă	Descrierea modificării	Semnătu ra conducăt orului comparti mentului
1	2	3	4	5	6	7	8
	I	01.07.2020					
			1	07.05.2021	13	Introducerea prevederilor OMEC 3473/10.03.2021 Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2021-2022 și a Calendarului înscrierii	
			2	16.05.2022	15	Introducerea prevederilor OMEC 3.445/17.03.2022 Metodologia de înscriere a copiilor	

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025-2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 13 din 18
		Exemplar nr.: 1

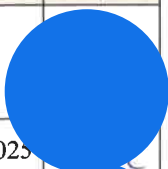
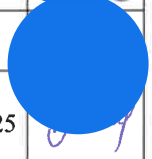
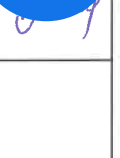
						în învățământul primar și a Calendarului înscrierii	
			3	20.05.2023	16	Introducerea Ordinul M.E. nr. 3.704/2023 privind aprobarea Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024	
	II			29.05.2024	18	Ordinul ministrului educației nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025	
			1	07.04.2025	3, 18	Ordinul ministrului educației nr. 3435/28.02.2025 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026	

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025- 2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II
		Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1
		Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 14 din 18
		Exemplar nr.: 1

10. Formular de analiză procedură

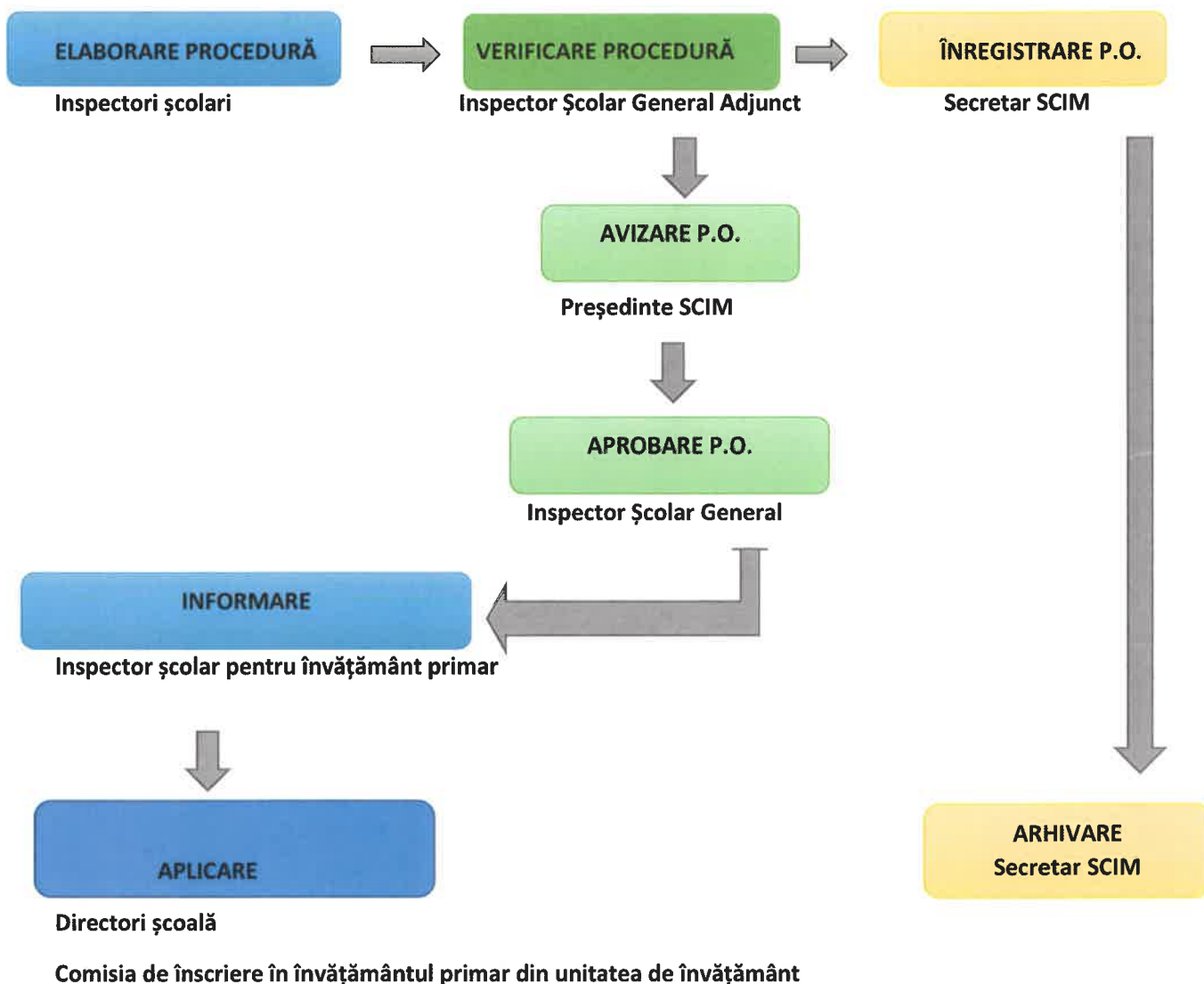
N. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Numele și prenumele conducător de compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Vlad Ida	-		11.04.2025			

11. Formular de distribuire procedură

	Scopul difuzării	Exemplar	Compartimentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Aprobare		Consiliul de administrație al I.S.J. Bacău	Organ deliberativ	Reprezentat de Președinte, prof. Egarmin Ana Maria		
2	Verificare		Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	prof. Vlad Ida	11.04.2025	
	Avizare		Management	Inspector școlar general adjunct	prof. Misăilă Lavinia		
3	Informare		Compartiment învățământ primar	Inspector școlar pentru învățământ primar	prof. Mocondoi Daniela-Cristina	22.05.2025	
4	Informare și aplicare		Comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ	Președintele comisiei din unitatea de învățământ		22.05.2025	
5	Înregistrare		Secretariat SCIM	Inspector școlar	prof. Corlade Ecaterina-Iulia	07.04.2025	
6	Arhivare		Secretariat Arhivă	Secretar - Arhivar	Iordache Mihaela	22.05.2025	

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025- 2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
		Pagina 15 din 18
		Exemplar nr.: 1

12. Diagrama de proces



COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025- 2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
		Pagina 16 din 18
		Exemplar nr.: 1

12. Anexe

Anexa nr. 1

**(CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE
PENTRU PERIOADA 01.08.2025-29.08.2025)
Doamnă Inspector Școlar General,**

Subsemnatul(a), _____, cu domiciliul în
loc. _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, părinte al
copilului _____
născut(ă) la data de _____, C.N.P. _____ vă rog
să aprobați înscrierea în clasa pregătitoare a fiului meu/ fiicei mele la unitatea școlară:

1. _____
2. _____
3. _____

Nota 1: Se recomandă completarea celor 3 opțiuni.

Anexez următoarele documente:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Nota 2: Cererea-tip va fi însoțită de:

- fotocopie a actului de identitate al părinților;
- fotocopie a certificatului de naștere al copilului;
- copie a documentului prin care CJRAE comunică rezultatul pozitiv al nivelului de dezvoltare a copilului (dacă este cazul);
- copii după documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare;
- declarație, pe propria răspundere, privind motivul pentru care minorul nu a fost înscris la nicio unitate de învățământ, până la această dată.

Data _____

Semnătura _____

Nr. telefon _____

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Bacău

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025- 2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Pagina 17 din 18
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 2

Nr. /

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 2025-2026, aprobat prin O.M.E.C nr. 3435/28.02.2025;
- 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.

COMPARTIMENT MANAGEMENT CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Procedura operațională: „Înscrierea în învățământul primar 2025-2026 – a doua etapă de repartizare a copiilor pe locurile disponibile”	Ediția: II Nr. de ex.: 2
	Cod PO-CC-PRIM-54/07.04.2025	Revizia: 1 Nr. de ex.: 4
		Pagina 18 din 18
		Exemplar nr.: 1

ANEXA nr. 3

**CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025-2026, ETAPA A DOUA**

DATA LIMITĂ/PERIOADA	EVENIMENTUL
A doua etapă de înscriere în învățământul primar	
22 mai 2025	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, cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua. Procedura va viza modalități de comunicare și transfer de documente on-line, după caz.
23 mai – 29 mai 2025	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;
30 mai-04 iunie 2025	Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor.
06 iunie - 11 iunie 2025	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.
12 iunie 2025	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.
01 septembrie – 02 septembrie 2025	Soluționarea de către inspectoratul școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului.
03 septembrie 2025	Afișarea, la fiecare școală a listelor cu elevii distribuiți în fiecare clasă