

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspectie scolara</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2026-2027 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02	Ediția: II
		Revizia: 0
		Pagina.....1.....din ..11.....
		Exemplar nr. 1

Aprobat in CA-ISJ Călărași din data de 22.05.2026

Nr. 17/22.05.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE
2026-2027
ETAPA A II-A

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspecție școlară</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2026-2027 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02	Ediția: II
		Revizia: 0
		Pagina.....2.....din11.....
		Exemplar nr. 1

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

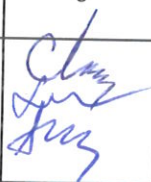
	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Magearu Corina-Nicoleta Munteanu Laura-Cristina Gavrilă Cornelia-Nicoleta	Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar	<i>Clara</i> <i>Mar</i>	27.04.2026
1.2.	Verificat	Călin Nicușor	Inspector școlar general adjunct	04.05.2026	<i>MZ</i>
1.3.	Avizat	Voicu Diana Casiana	Consilier juridic	22.05.2026	<i>S. Voicu</i>
1.4.	Aprobat	Tănase Alina Laura	Inspector școlar general	22.05.2026	<i>Alina</i>

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția II			
2.2.	Revizia 0	8	-completare si actualizarea calendarului	

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspectie scolara</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2026-2027 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02	Ediția: II
		Revizia: 0
		Pagina.....2.....din11..
		Exemplar nr. 1

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătur a
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare/ Informare	2	Curriculum si inspectie scolara	Insp. șc.	Magearu C. Munteanu L. Gavrilă C.		
3.2.	Aplicare/ Informare	2	Unităților de învățământ din județul Călărași	Directorii		Transmisă pe e-mail 22.05.2026	
3.3.	Aplicare/ Informare	2	Rețea școlară	Responsabil	Ene Mariana		
3.4.	Informare	1	CA	Secretar CA	Ene M.		
3.5.	Inregistrare- Arhivare	2	Secretariat	Secretar	Anton A.		

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și inspecție școlară</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2026-2027		Ediția: II
	ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02		Revizia: 0
			Pagina.....4.....din11.....
			Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

În această procedură se prezintă modul de realizare a activităților în vederea înscrierii copiilor în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2026-2027, pentru cazurile specificate în titulatura prezentei proceduri, compartimentele și persoanele implicate, în condițiile specifice.

Procedura de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027 are în vedere organizarea, desfășurarea și monitorizarea cuprinderii în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, pe locurile disponibile, din județul Călărași.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1 Procedura se aplică în toate instituțiile de învățământ din județul Călărași pentru înscrierea copiilor în învățământul primar, pentru toți copiii care nu au fost înscriși în prima etapă de înscriere pentru anul școlar 2026-2027 și care solicită înscrierea pe locurile disponibile.

5.2 Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente: rețea școlară, informatizare, conducere.

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

- Legea învățământului preuniversitar 198/ 2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul de ministru nr. 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 de ministru nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.N.C.Ș. nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlarilor în unitățile de învățământ;

 Inspectoratul Școlar Județean Călărași Departamentul Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE 2026-2027 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02		Ediția: II
			Revizia: 0
			Pagina.....din
			Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

a. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă e cazul, actul care definește termenul
1	Monitorizare	Activitate cu rol de îndrumare și sprijin a unităților de învățământ.
2	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat.
3	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale aprobată și difuzată.
4	Revizia unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
5	Document	Act scris, întocmit cu prilejul efectuării diferitelor operații, pentru a servi ca dovadă a înfăptuirii lor și ca mijloc de fundamentare a înregistrărilor.
6	Destinatar	Orice persoană căreia îi este destinat în mod direct un document și este obligat să îl primească.
7	Școala de circumscripție	Fiecare locuință este arondată unei unități de învățământ obligatoriu, aflată în proximitatea sa, numită în continuare „școala de circumscripție”.
8	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective.
9	Locuri libere/disponibile	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.

b. Abrevieri ai termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare

 Inspectoratul Școlar Județean Călărași <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspecție școlară</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE 2026-2027 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02		Ediția: II
			Revizia: 0
			Pagina.....2.....din11....
			Exemplar nr. 1

3.		V	Verificare
4.		A	Aprobare
5.		Ap.	Aplicare
6.		Ah.	Arhivare
7.		M.E.	Ministerului Educației
8.		I.Ș.J. Călărași	Inspectoratul Școlar Județean Călărași
9.		C.A.	Consiliul de Administrație al IȘJ Călărași
10.		O.M.E.C.	Ordin al Ministrului Educației și Cercetării
11.		O.M.E.N.C.Ș.	Ordin al Ministrului Educației Naționale, Cercetării și Sportului
11.		C.J.R.A.E.	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
12.		Metodologie	Metodologie privind înscrierea copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026
13.		Calendar	Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026
14.		O.G.	Ordonanță de Guvern

8. Descrierea procedurii

8.1 Obiective:

- Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2026-2027 pentru copiii care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, pe locurile disponibile, din județul Călărași;
- Soluționarea oricărei situații legată de înscrierea în clasa pregătitoare în interesul educațional al elevului, în limitele metodologiei și legislației;
- Stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității de cuprindere în învățământul obligatoriu a copiilor care îndeplinesc criteriile stabilite în metodologie.

8.2 Modul de lucru

8.2.1 Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi Departamentul Curriculum și inspectie scolara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE 2026-2027 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02	Ediția: II
		Revizia: 0
		Pagina.....7.....din11.....
		Exemplar nr. 1

Prezenta procedură este aplicabilă în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu nivel de învățământ primar și care funcționează în circumscripții în care există cazuri de copii care nu au fost înscriși în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2026-2027 în prima etapă de înscriere, pe locurile rămase disponibile din rețeaua școlară a județului Călărași.

De această activitate beneficiază, în cadrul activităților efectuate, următoarele compartimente: conducere, Consiliul de administrație, Curriculum și Inspecție școlară, Rețea școlară, comisiile de înscriere din I.Ș.J. Călărași și din unitățile de învățământ.

8.2.2 Derularea activității privind înscrierea în clasa pregătitoare în etapa a doua, pe locurile disponibile

A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE		
1.	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.	22 mai 2026
2.	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	25 mai-29 mai 2026
3.	Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor	2 iunie-8 iunie 2026
1.	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	9 iunie-15 iunie 2026
2.	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare	16 iunie 2026

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspecție școlară</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2026-2027 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02	Ediția: II Revizia: 0
		Pagina.....8.....din11..... Exemplar nr. 1

3.	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.	1 septembrie— 4 septembrie 2026
4.	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor cu elevii distribuiți în fiecare clasă pregătitoare	4 septembrie 2026

8.2.3 Valorificarea rezultatelor activității

Analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității, furnizarea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele activității către beneficiarii acestora, identificarea măsurilor de îmbunătățire.

8.2.4 Precizări cu caracter informativ privind înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, în anul școlar 2026-2027, în etapa a doua de înscriere, pe locurile disponibile

✚ Conform legii, învățământul primar este învățământ obligatoriu, cuprinzând clasa pregătitoare și clasele I-IV.

✚ Directorii unităților de învățământ vor lua toate măsurile pentru asigurarea condițiilor optime de înscriere, în etapa a doua, conform metodologiei și calendarului, impuse de ordinul de ministru nr. 4019/2024. Aceștia vor asigura informarea părinților cu prevederile legale privind modul de desfășurare a înscrierilor în clasa pregătitoare, în etapa a doua, pe locurile disponibile.

✚ Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă completează o nouă cerere-tip de înscriere în cea de-a doua etapă, pentru locurile disponibile, conform art. 24 alin. 1.

✚ **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.**

✚ În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, conform art. 24 alin. 3, părinții completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.

✚ 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, conform art. 25. alin. 1.

 Inspectoratul Școlar Județean Călărași <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspecție școlară</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE 2026-2027 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02	Ediția: II
		Revizia: 0
		Pagina..... <u>2</u>din <u>11</u>
		Exemplar nr. 1

✚ 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, conform art. 25. alin. 2.

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 Metodologiei în vigoare. Modalitatea de validare este cea prevăzută la art. 15 alin. (3), (4) și (5), conform art. 25. alin. 3.

✚ Numărul locurilor libere la clasa pregătitoare este stabilit ca diferența dintre numărul de locuri alocate pentru clasa pregătitoare și numărul de copii din circumscripție care trebuie înscriși la acel nivel de clasă.

✚ Unitățile de învățământ afișează lista cuprinzând numele și prenumele candidaților înmatriculați la data de 16 iunie 2026.

✚ 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, conform calendarului.

✚ Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită, prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice, prevăzute în Metodologia de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027.

✚ Analizarea cererilor de înscriere și repartizarea copiilor în baza criteriilor de departajare generale și/sau specifice, se realizează la nivelul fiecărei instituții de învățământ, în Consiliul de administrație al acestora.

✚ Comisia județeană asigură informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate și la calendarul depunerii/transmiterii și soluționării cererilor de înscriere.

✚ Comisia județeană rezolvă, în a doua etapă de înscriere, precum și ulterior prevederilor Calendarului înscrierii, orice altă situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului.

✚ După încheierea celei de-a doua etape, unitățile de învățământ analizează rezultatele cuprinderii copiilor în clasa pregătitoare, le compară cu rezultatele recensământului și informează comisia județeană cu privire la situația copiilor recenzați care nu sunt încă înmatriculați la o unitate de învățământ, conform art. 32 alin. 1;

✚ Dacă această analiză demonstrează că există copii recenzați neînscriși în nicio unitate de învățământ, inspectoratul școlar și unitățile de învățământ, împreună cu autoritățile administrației publice locale și cu sprijinul organizațiilor nonguvernamentale, fac demersurile legale pentru

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și</i> <i>inspectie scolara</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2026-2027 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02		Ediția: II
			Revizia: 0
			Pagina..... <u>10</u>din <u>11</u>
			Exemplar nr. 1

asigurarea dreptului la educație al copiilor care trebuie să fie școlarizați în anul școlar următor, conform art. 32 alin. 2;

✚ Copiii care trebuie să fie școlarizați în anul 2026-2027, dar care nu au fost înmatriculați sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere sunt distribuiți de comisia județeană, cu respectarea interesului superior al copilului, a prevederilor prezentei metodologii și ținând cont de solicitările părinților/tutorilor legal instituți/împuterniciților legali; distribuirea acestora se face la școala de circumscripție sau la altă unitate de învățământ pentru care optează părintele, pe locurile disponibile. În cazul în care pentru o unitate de învățământ există mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în funcție de criteriile menționate la art. 10, conform prevederilor prezentei metodologii.

✚ C.J.R.A.E. asigură, la solicitarea părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali, serviciile de evaluare a dezvoltării copiilor, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în Calendarul înscrierii în învățământul primar. Având în vedere faptul că, din punct de vedere al nivelului de dezvoltare a copilului, schimbările care intervin la vârsta de 5-6 ani sunt continue și, în unele situații alerte, la solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali, copiii care nu au primit recomandare pentru înscrierea în clasa pregătitoare pot să se adreseze unității de învățământ cu nivel preșcolar sau C.J.R.A.E., după caz, pentru eliberarea recomandării pentru înscrierea în învățământul primar.

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

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

✚ Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau colectarea de fonduri pentru realizarea înscrierilor.

✚ Este obligatorie respectarea legalității, a transparenței și a prevederilor metodologiei, în interesul educațional al copilului.

9. Anexe, înregistrări, arhivări

✚ Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se vor afla în în dosarul Comisiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, în anul școlar 2026 - 2027.

 Inspectoratul Școlar Județean Calarasi <i>Departamentul Curriculum și inspecție școlară</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CLASA PREGATITOARE 2026-2027 ETAPA A II-A Cod: PO-DC -02	
	Ediția: II	
	Revizia: 0	
	Pagina.....11.....din11..... Exemplar nr. 1	

✚ Analiza și revizuirea procedurii se face anual sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea / activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Comisia județeană va monitoriza activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ, respectarea legalității, a transparenței și a prevederilor Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, a prezentei proceduri, și va lua măsurile care se impun pentru respectarea legalității și asigurarea interesului educațional al copilului.

11. Cuprins

Numărul componentei procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Pagina de prezentare a procedurii operaționale	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	6
9.	Anexe/înregistrări/arhivări	10
10.	Cuprins	11