 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2026-2027</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>3</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p align="center">Cod:PO-DCI-15</p>	<p>Pag. 1/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

**Nr. 15 /20.05.2026 - Registrul special proceduri**

Aprobată în Consiliul de administrație al ISJ Dâmbovița  
din data de 20.05.2026

Președinte al CA al ISJ Dâmbovița,  
Prof. Valentin Irinel STANCU

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE  
ETAPA a II - a DE ÎNSCRIERE  
AN ȘCOLAR 2026-2027**

**Avizat**

*Inspector școlar general adjunct, prof. Alexandru MITRU*

*Data: 19.05.2026*

*Semnătură*

**Avizare de legalitate**

*Consilier juridic,*

*Jr. Tudor DUMITRESCU*

*Data: 19.05.2026*

*Semnătură*

**Verificat**

*Inspector școlar*

*prof. Daniela Luminița BARBU*

*Data 18.05.2026*

*Semnătură*

**Elaborat**


*Inspector școlar*

*prof. Mirela MIHĂESCU*

*Data 15.05.2026*

*Semnătură*

**2026**

 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2026-2027</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>3</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p align="center">Cod:PO-DCI-15</p>	<p>Pag. <b>2/9</b></p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

## Cuprins

Nr. crt.	Denumirea componentei	Nr. pag.
1.	Scop	2
2.	Domeniul de aplicare	2
3.	Documente de referință	2-3
4.	Definiții și abrevieri	3-4
5.	Descrierea procedurii	4 - 6
6.	Responsabilități	6
7.	Formulare	7
8.	Diagrama procesului de înscriere în etapa a II-a	9
9.	Anexe	10-11

### 1. Scopul procedurii operaționale

Asigură punerea în aplicare a prevederilor OME nr. 4019/2024 și a OMEC Nr. 3.334/ 26.02.2026


- Stabilește modul în care unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților, în etapa a doua de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare.
- Asigură consilierea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ, la cerere, în implementarea procedurii.

### 2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- Dispozițiile procedurii se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din județul Dâmbovița în care sunt locuri disponibile pentru etapa a II-a de înscriere în învățământul primar și vor fi îndeplinite de către membrii comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ, constituite conform Art. 48 alin. (1) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar*.
- Domeniile furnizoare de date și/sau beneficiare ale rezultatelor activității procedurale, domenii implicate în activitate sunt: *Comisia județeană de înscriere în învățământul primar*, inspectorii școlari din domeniul *Curriculum și inspecție școlară*, inspectorii școlari din domeniul *Management instituțional*, conducerea ISJ Dâmbovița, directorii unităților de învățământ, membrii comisiilor de înscriere din cadrul unităților de învățământ.
- Procedura specifică se comunică în 22 mai 2026 prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, conform *Calendarului înscrierii în învățământul primar* pentru anul școlar 2026–2027, aprobat prin OMEC nr. 3.334/2026.

### 3. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare,

 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2026-2027</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>3</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p align="center">Cod:PO-DCI-15</p>	<p>Pag. 3/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

- Ordinul ME nr. 4019/2024 privind aprobarea *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar*,
- Ordinul MEC nr. 3334/2026 privind aprobarea *Calendarului înscrierii în învățământul primar* pentru anul școlar 2026–2027
- Ordinul nr. 6696/2025 - *Metodologia privind fundamentarea cifrei de școlarizare 2026-2027*
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC Nr. 5726/06.08.2024
- Regulamentul de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare.


#### 4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

##### 4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
2.	Procedură Operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

##### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	Av	Avizare
4	Ap	Aprobare
5	Apl.	Aplicare

 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2026-2027</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>3</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p align="center">Cod:PO-DCI-15</p>	<p>Pag. 4/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

6	Ah.	Arhivare
7	LÎP	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023, cu modificările și completările ulterioare
8	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
9	ISJ DB	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
10	CA	Consiliul de administrație al unității de învățământ
11	UÎ	Unitate de învățământ

## 5. Descrierea procedurii operaționale

**Art. 1. În 21 mai 2026**, pe site-ul unităților de învățământ și al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița se afișează lista copiilor înmatriculați la prima etapă și numărul de locuri rămase libere pentru etapa a II-a.

**Art. 2. În 22 mai 2026**, Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița va posta pe site procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile pentru etapa a II-a; în **22 mai 2026**, procedura va fi afișată și la sediul unităților de învățământ și postată pe site-ul acestora.

**Art. 3. În perioada 25 mai – 29 mai 2026**, părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la prima etapă de înscriere:

(1) consultă lista școlilor care au locuri libere pentru a doua etapă și **aleg, dintre acestea, trei unități** de învățământ la care ar dori să își înscrie copilul în a doua etapă;

(2) în cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, **maximum trei opțiuni** pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile;


(3) **depun/transmit cererea - tip la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție** dintre cele trei opțiuni exprimate pentru a doua etapă, **însoțită de documentele de înscriere**, inclusiv de documentele aferente criteriilor generale și specifice corespunzătoare celor trei unități de învățământ pentru care au fost exprimate opțiunile pentru etapa a II-a și, **după caz, de recomandarea de înscriere** în clasa pregătitoare a copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie - 31 decembrie 2026.

(4) Documentele precizate pot fi transmise **online (prin e-mail) sau prin poștă**.

**Art. 4. (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/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.

(2) În situația completării online a cererii de înscriere sau a transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele/ tutorele legal instituit/ reprezentantul legal va transmite unității de învățământ declarația-tip pe proprie răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere, prevăzută în Anexa nr. 3 din Ordinul ME nr. 4019/2024.

**Art. 5. (1)** În perioada **2 – 8 iunie 2026**, la unitatea de învățământ aflată **pe prima poziție** din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua **se va face validarea cererii-tip** de înscriere.

 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2026-2027</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>3</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p align="center">Cod:PO-DCI-15</p>	<p>Pag. <b>5/9</b></p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

(2) Modalitatea de validare este cea prevăzută la Art. 15, alineatele (3), (4) și (5) din Ordinul ME nr. 4019/2024 și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele depuse/transmise de către părinte/ tutore legal instituit/ reprezentant legal:

a) pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui;

b) validarea fișei tipărite din aplicația informatică poate fi realizată prin semnătură la sediul unității de învățământ sau prin mijloace electronice, după caz.

c) 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 în conformitate cu prevederile Art. 15, alin. (3) și (4) din OME nr. 4019/2024, cu încadrarea în termenele prevăzute de *Calendarul înscrierii în învățământul primar*.

**Art. 6.** (1) În perioada **9 iunie - 15 iunie 2026**, se vor procesa, la nivelul unităților de învățământ, cererile – tip depuse de părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar și se vor completa în aplicația informatică datele din cererile-tip de înscriere pentru candidații înscriși în această etapă.


(2) **Ocuparea locurilor** disponibile la unitatea de învățământ la care a fost depusă cererea de înscriere se realizează **în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor** de departajare, a criteriilor generale și a criteriilor specifice, conform Art. 10 din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar*.

**Art. 7.** (1) **10 iunie 2026**, unitățile de învățământ care au avut locuri libere pentru etapa a II-a vor soluționa solicitările de înscriere **pentru prima opțiune**.

(2) În **10 iunie 2026**, comisia de înscriere a elevilor din fiecare unitate de învățământ **care nu a soluționat toate solicitările pentru înscriere în etapa a II-a, conform primei opțiuni, va transmite** cererile nesoluționate, împreună cu documentele justificative ale copiilor neînscriși, **la unitățile de învățământ ce reprezintă opțiunea a doua**, pe bază de proces-verbal (Anexa 1). O copie a cererii nesoluționate va rămâne în unitatea de învățământ în care copilul nu a fost admis. Documentele precizate pot fi transmise **online (prin e-mail) sau prin poștă**.

**Art. 8.** (1) În **11 iunie 2026**, comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ, după analiza, pe baza documentelor depuse la dosar, a îndeplinirii criteriilor generale și/sau a celor specifice, aprobate de Consiliul de administrație al școlii și avizate de Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița **va soluționa** solicitările de înscriere pentru **a doua opțiune**.

(2) În **11 iunie 2026**, comisia de înscriere a elevilor din fiecare unitate de învățământ **care nu a soluționat toate solicitările pentru înscriere în etapa a II-a, conform celei de a doua opțiuni, va transmite** cererile nesoluționate, împreună cu documentele justificative ale copiilor neînscriși, la unitățile de învățământ ce reprezintă **opțiunea a treia**, pe bază de proces-verbal (Anexa 1). O copie a cererii nesoluționate va rămâne în unitatea de învățământ în care copilul nu a fost admis. Documentele precizate pot fi transmise **online (prin e-mail) sau prin poștă**.

 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2026-2027</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>3</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p align="center">Cod:PO-DCI-15</p>	<p>Pag. 6/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

(3) În **12 iunie 2026**, comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ, după analiza, pe baza documentelor depuse la dosar, a îndeplinirii criteriilor generale și/sau a celor specifice, aprobate de Consiliul de administrație al școlii și avizate de Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița **va soluționa** solicitările de înscriere pentru **a treia opțiune**.

(4) În **15 iunie 2026**, comisia de înscriere a elevilor din fiecare unitate de învățământ **care nu a soluționat toate solicitările pentru înscriere în etapa a II-a, conform celei de a treia opțiuni, va transmite către ISJ Dâmbovița cererile nesoluționate**, împreună cu documentele justificative ale copiilor neînscriși, pe bază de proces-verbal (Anexa 2). O copie a cererii nesoluționate va rămâne în unitatea de învățământ în care copilul nu a fost admis. Documentele precizate pot fi transmise **online (prin e-mail) sau prin poștă**.

**Art. 9.** În perioada **1 – 4 septembrie 2026**, ISJ Dâmbovița


- va centraliza solicitările pentru copiii care nu au fost înscriși în nicio unitate de învățământ și va face demersuri, împreună cu unitățile de învățământ, pentru asigurarea dreptului la educație al copiilor care nu sunt înmatriculați la o unitate de învățământ și care trebuie să fie școlarizați în anul școlar 2026 – 2027;
- va soluționa orice situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, respectarea interesului superior al copilului și ținând cont de solicitările părinților/tutorilor legal instituți/ împuterniciților legali, **la școala de circumscripție sau la altă unitate de învățământ;**

**Art. 10. Constituirea formațiunilor de studiu** se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza Art. 51, alin.4 din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar*, cu respectarea Ordinului Nr. 3.945 *privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a anteprescolarilor/prescolarilor/elevilor în formațiunile de studiu*.

## 6. Responsabilități

Comisia județeană și comisiile de înscriere din unitățile de învățământ își desfășoară activitatea conform atribuțiilor prevăzute la art. 47- 48 din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului de înscriere pentru anul școlar 2026- 2027*.

Nr. crt.	Compartimentul/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Inspector școlar pentru învățământ primar	E					
2.	Inspector școlar – membru al <i>Comisiei de înscriere în învățământul primar</i>		V				
3.	Inspector școlar general adjunct			Av.			
4.	Inspector școlar general				Ap.		

 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2026-2027</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>3</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p align="center">Cod:PO-DCI-15</p>	<p>Pag. <b>7/9</b></p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

4.	Directori ai unităților de învățământ cu clase de învățământ primar						Apl.	
5.	Secretar al Comisiei SCIM							Ah.


## 7. Formulare

### 7.1. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	30.05.2023	1	22.05.2024	-	Elemente de ordin structural	-
2.	2	30.05.2023	2	21.05.2025	-	Elemente de ordin structural	-
3	2	30.05.2023	3	20.05.2026	-	Elemente de ordin structural	


### 7.2. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Obs.	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Departamentul Curriculum și inspecție școlară	Mitru Alexandru	-	-	19.05.2026	-	-	-
2	Consilier juridic	Tudor Dumitrescu	-	-	19.05.2026	-	-	-

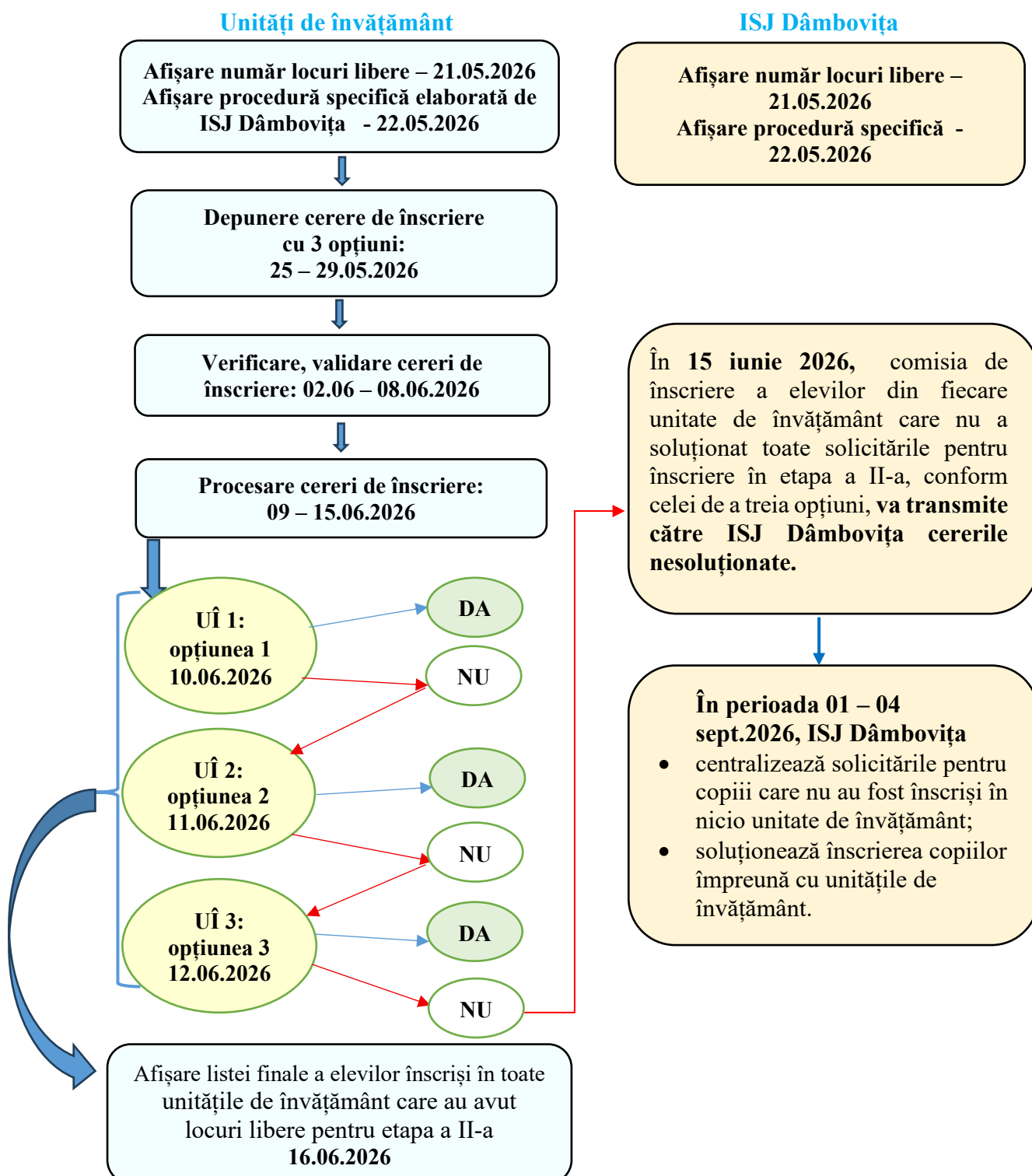
 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2026-2027</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>3</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p align="center">Cod:PO-DCI-15</p>	<p>Pag. 8/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>


### 7.3. Formular distribuie procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<i>Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la Compartimentul Curriculum și inspecție școlară</i>						
2	Directorii unităților de învățământ ( <i>Exemplar nr.2 – copie</i> )	-	22.05.2026	electronic			22.05.2026

 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2026-2027</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>3</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p>Cod:PO-DCI-15</p>	<p>Pag. <b>9/9</b></p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

## 8. Diagrama procesului de înscriere în etapa a II-a



 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2026-2027</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>3</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p align="center">Cod:PO-DCI-15</p>	<p>Pag. 10/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

## 9. ANEXE

*Anexa 1*

### PROCES - VERBAL


Încheiat astăzi \_\_\_\_\_ cu prilejul predării - primirii dosarelor nesoluționate la unitatea școlară \_\_\_\_\_, în urma departajării pe criterii specifice în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate un număr de \_\_\_\_\_ dosare nesoluționate (cererea tip\* și documentele justificative) doamnei/domnului \_\_\_\_\_, președinte/ membru în Comisia de înscriere în învățământul primar din școala \_\_\_\_\_, conform opțiunii \_\_\_\_\_, pentru următorii copii:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- .....

Am predat,

Am primit,

 <p><b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a de înscriere an școlar 2026-2027</p>	<p>Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>3</b></p>
		<p>Revizia <b>3</b> Nr. exemplare - <b>3</b></p>
	<p align="center">Cod:PO-DCI-15</p>	<p>Pag. 11/9</p>
		<p>Exemplar nr. <b>1</b></p>

*Anexa 2*

### PROCES - VERBAL

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_ cu prilejul predării - primirii dosarelor nesoluționate la unitatea școlară \_\_\_\_\_, în urma departajării pe criterii specifice în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate un număr de \_\_\_\_\_ dosare nesoluționate (cererea tip\* și documentele justificative) doamnei/domnului \_\_\_\_\_, președinte/membru în *Comisia județeană de înscriere în învățământul primar* din ISJ Dâmbovița, la finalul etapei a II-a, pentru următorii copii:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ....

Am predat,

Am primit,