

<b>ISJ BIHOR</b> Domeniul: Curriculum și inspecție școlară	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1
	Specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II a de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027 COD PO.01.19	Nr. de ex.: 3
		Revizia: 9
		Nr. de ex. 3
		Pagina 1 din 8
		Exemplar nr.: 3

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ DE REPARTIZARE  
A COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE,  
PENTRU CLASA PREGĂTITOARE, ANUL ȘCOLAR 2026-2027**

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

Nr crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	<b>Elaborare</b>	prof. IANȚA Felicia prof. TANKO Zita	Inspector școlar	22.05.2026	
1.2	<b>Verificare</b>	prof. KÉRY Hajnal	Inspector școlar general adjunct	22.05.2026	
1.3	<b>Avizat juridic</b>	jr. BODIUȚ Amalia	Consilier juridic	22.05.2026	
1.3	<b>Aprobare</b>	prof. dr. ȘTEFĂNUȚ Alin Serafim	Inspector școlar general	22.05.2026	

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

Nr crt	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția 1, revizia 9	date, perioade	actualizare	mai - iunie a.c.

**3. Lista cuprinzând persoanele care difuzează procedura operațională**

Nr crt	Scopul difuzării	Ex nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Email
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Elaborare/ Informare/ Aplicare	1	Curriculum	Inspector școlar pentru informatică	prof. ZSIGO Tamás	22.05.2026	
				Inspector școlar pentru minoritatea slovacă	prof. MIHALEȚ Jarka	22.05.2026	
				Inspector școlar pentru învățământ special	prof. ERDELI Elena	22.05.2026	
				Inspector școlar pentru învățământ primar	prof. IANȚA Felicia	22.05.2026	
				Inspector școlar pentru învățământ preprimar	prof. BARA Georgeta	22.05.2026	

<b>ISJ BIHOR</b> <b>Domeniul:</b> <b>Curriculum și</b> <b>inspecție</b> <b>școlară</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Ediția: 1
	<b>Specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II</b>		Nr. de ex.: 3
	<b>a de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025</b>		Revizia: 7
	<b>COD PO.01.19</b>		Nr. de ex. 3
			Pagina 2 din 8
			Exemplar nr. : 1

				Inspector școlar pentru învățământ preprimar și primar – secția maghiară	prof. TANKO Zita	22.05.2026	
3.2	Informare/ Aplicare	1	Management	Inspector școlar pentru învățământ particular, alternative educaționale și monitorizare privind accesul la educație	prof. ARDELEAN Simona	22.05.2026	
3.3	Informare/ Aplicare	1	Informatizare	Consilier I A	ing. IUHAS Cristian	22.05.2026	
3.4	Avizare/ Informare	1	Juridic	Consilier Juridic	jr. MĂNOIU Teodora	22.05.2026	
3.5	Verificare/ Informare/ Aplicare/ Arhivare	1	Curriculum	Inspector școlar general adjunct	prof. KÉRY Hajnal	22.05.2026	
3.6	Aprobare/ Informare	1	Management	Inspector școlar general	prof. dr: ȘTEFĂNUȚ Alin Serafim	22.05.2026	

#### **4. Scopul procedurii operaționale:**

- 4.1.** În această procedură se prezintă modul de realizare a activităților în vederea înscrierii copiilor pe locuri disponibile în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2026-2027, compartimentele și persoanele implicate.
- 4.2.** Stabilește un set unitar de reguli privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea repartizării copiilor pe locurile disponibile în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2026-2027.

#### **5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

- 5.1.** Prezenta procedură este aplicabilă persoanelor menționate mai sus, din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bihor și unităților de învățământ cu personalitate juridică din județul Bihor care au locuri disponibile în clasa pregătitoare, după încheierea primei etape de înscriere.

#### **6. Legislația aplicabilă procedurii operaționale**

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

**6.2.** Ordinul ME 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025

**6.3.** Ordinul MEC nr. 3334/2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027

<b>ISJ BIHOR</b> <b>Domeniul:</b> <b>Curriculum și</b> <b>inspecție</b> <b>școlară</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II</b> <b>a de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025</b> <b>COD PO.01.19</b>	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 3
		Revizia: 7
		Nr. de ex. 3
		Pagina 3 din 8
		Exemplar nr. : 1

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă e cazul, actul care definește termenul respectiv
1	P.O. (procedura operațională)	Prezentarea formalizată, înscris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității cu privire la aspectul procedural
2	Monitorizare	Activitate cu rol de îndrumare și sprijin a unităților de învățământ
3	U.P.J. (unitate de învățământ cu personalitate juridică)	Unitate de învățământ care se organizează și funcționează în baza unui act de înființare/ funcționare, are cod fiscal, ștampilă cu însemnele ME și denumirea exactă a unității de învățământ, stema României, are cont în Trezoreria Statului Român și activitate financiar-contabilă.
4	IȘJ Bihor	Inspectoratul Școlar Județean Bihor
5	ME/MEC	Ministerul Educației/Ministerul Educației și Cercetării
6	SITE	Pagina web <a href="http://www.isjbihor.ro">www.isjbihor.ro</a>
7	Școala de circumscripție	Unitate de învățământ obligatoriu la care este arondată fiecare locuință aflată în proximitatea sa.
8	Circumscripția școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective
9	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
10	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 în această etapă.
11	a.c.	An curent școlar

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1 Generalități

- Monitorizarea organizării și desfășurării repartizării copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2026-2027
- Soluționarea oricărei situații legate de înscrierea în clasa pregătitoare în interesul educațional al elevului și în limitele legii
- Stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității de cuprindere în învățământul obligatoriu a copiilor care îndeplinesc criteriile stabilite în metodologie

<b>ISJ BIHOR</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1
<b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b>	<b>Specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II a de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025 COD PO.01.19</b>	Nr. de ex.: 3
		Revizia: 7 Nr. de ex. 3
		Pagina 4 din 8
		Exemplar nr. : 1

## 8.2 Extras din metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar

### CAPITOLUL VII - A doua etapă de înscriere în clasa pregătitoare

#### Art. 24. –

- (1) 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.
- (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 există locuri disponibile.

#### Art. 25.-

- (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).

#### Art. 26. –

- (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 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.
- (3) Comisia județeană/a municipiului București are obligația de a informa ME cu privire la procedura specifică menționată la alin. (1).

#### Art. 27. –

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.

<b>ISJ BIHOR</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1
<b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b>	<b>Specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II a de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025 COD PO.01.19</b>	Nr. de ex.: 3
		Revizia: 7
		Nr. de ex. 3
		Pagina 5 din 8
		Exemplar nr. : 1

### **Art. 28. –**

- (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/a municipiului București 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/a municipiului București 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/a municipiului București asigură informarea publicului interesat referitor la procedurile ce trebuie aplicate și la calendarul depunerii/transmiterii și soluționării cererilor de înscriere ale părinților menționați la alin. (1).

### **Art. 29. –**

Comisia județeană/a municipiului București rezolvă, 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.

<b>ISJ BIHOR</b> <b>Domeniul:</b> <b>Curriculum și</b> <b>inspecție</b> <b>școlară</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II</b> <b>a de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025</b> <b>COD PO.01.19</b>	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 3
		Revizia: 7
		Nr. de ex. 3
		Pagina 6 din 8
		Exemplar nr. : 1

### **8.3 Procedură specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere pentru clasa pregătitoare pentru anul școlar 2026-2027**

#### **8.3.1 Depunerea/transmiterea cererii-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ (25 mai – 29 mai 2026)**

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 a doua etapă, pe locurile disponibile.

Cererile se completează doar pentru unitățile de învățământ pentru care există locuri disponibile. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile **nu pot primi cereri-tip de înscriere** în învățământul primar în a doua etapă, iar opțiunile online 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, maxim **trei opțiuni** pentru unitatea de învățământ la care mai există locuri disponibile.

Părinții depun cererea on-line sau la secretariatul școlii aflate pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru a doua etapă.

**8.3.2.** Completarea cererilor tip de înscriere se face, în perioada **25 mai – 29 mai 2026**, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte.

**8.3.3.** Validarea cererii tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în perioada **2 – 8 iunie 2026**, în prezența părintelui, prin semnătură, dacă acesta depune direct documentele la unitatea de învățământ sau prin mijloace electronice, după caz, conform prevederilor menționate de metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2024-2025.

#### **8.3.4. Procesarea cererilor tip de înscriere depuse de părinți, la nivelul unității de învățământ, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile (9 iunie – 15 iunie 2026)**

După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților pe baza criteriilor și a celor specifice de departajare în limita locurilor disponibile și completează în aplicația informatică datele din cererile-tip de înscriere pentru candidații înscriși în această etapă.

La încheierea operațiilor menționate, conform calendarului înscrierii, se afișează lista candidaților înscriși la fiecare unitate de învățământ (**16 iunie 2026**).

#### **8.3.5. Aplicarea criteriilor generale și specifice**

În situația în care, într-o unitate de învățământ, numărul cererilor de înscriere de la părinți al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 10 din Metodologie, vor fi aplicate criteriile de departajare, generale și specifice.

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/un casă de copii/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.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere de la părinți 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 generale menționate mai sus;
- apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii;
- și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate.

<b>ISJ BIHOR</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1
<b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b>	<b>Specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II a de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025 COD PO.01.19</b>	Nr. de ex.: 3
		Revizia: 7
		Nr. de ex. 3
		Pagina 7 din 8
		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 stabilită mai sus.

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 va indica documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

Prin excepție, în cazul în care unitățile de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale au stabilit printre criteriile specifice de departajare criteriul de cunoaștere a limbii de predare, acesta poate fi aplicat înaintea criteriilor generale de departajare.

Criteriile specifice de departajare nu pot fi discriminatorii și trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune.

Criteriile specifice menționate nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera prezentei metodologii.

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

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali – sindicate, consiliu reprezentativ al părinților, sunt aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ, după acordarea avizului de legalitate de către consilierul juridic. Criteriile specifice de departajare aprobate se anunță public, la data menționată în calendarul înscrierii, prin afișare la sediul unității de învățământ. După această dată, modificarea criteriilor specifice de departajare ori adăugarea altor criterii sunt interzise.

### **8.3.6. Centralizarea și soluționarea de către ISJ Bihor a cererilor părinților copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ (1 septembrie – 4 septembrie 2026)**

În situația în care mai există copii care nu au fost înscriși la vreo unitate de învățământ, ISJ Bihor centralizează și soluționează cererile părinților acestor copii.

Comisia județeană asigură cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ, în funcție de opțiunile părinților, de numărul de locuri disponibile și de criteriile de departajare.

Pentru rezolvarea situațiilor menționate mai sus, comisia județeană utilizează locurile disponibile. Ocuparea locurilor disponibile se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice.

În situații excepționale, comisia județeană poate propune Consiliului de Administrație al ISJ Bihor repartizarea copiilor în clase, cu depășirea numărului maxim de elevi prevăzut de lege.

În această etapă de înscriere, comisiile județene rezolvă orice altă situație referitoare la înscrierea în clasa pregătitoare având în vedere cu prioritate, interesul educațional al copiilor.

## **9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii**

- 9.1. Completarea cererii-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ (25 mai - 29 mai 2026) – **responsabil: comisia de înscriere din unitatea de învățământ**
- 9.2. Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor (2 - 8 iunie 2026) **responsabil: comisia de înscriere din unitatea de învățământ**
- 9.3. Procesarea cererilor tip de înscriere depuse de părinți, la nivelul unității de învățământ, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile și completarea în aplicația informatică a datelor din cererile-tip de înscriere pentru candidații înscriși în această etapă (9 iunie – 15 iunie 2026) – **responsabil: comisia de înscriere din unitatea de învățământ**

<b>ISJ BIHOR</b> <b>Domeniul:</b> <b>Curriculum și</b> <b>inspecție</b> <b>școlară</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II</b> <b>a de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025</b> <b>COD PO.01.19</b>	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 3
		Revizia: 7
		Nr. de ex. 3
		Pagina 8 din 8
		Exemplar nr. : 1

9.4. Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare (16 iunie 2026) – **responsabil: comisia de înscriere din unitatea de învățământ**

9.5. Centralizarea și soluționarea de către ISJ Bihor a cererilor părinților copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ (1 septembrie – 4 septembrie 2026) – **responsabil: comisia județeană de înscriere în învățământul primar – jud. Bihor**

## 10. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei în cadrul procedurii	Pagina
1.	Lista responsabililor 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 care difuzează procedura operațională	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Legislația aplicabilă procedurii operaționale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	2
8.	Descrierea procedurii operaționale	3-7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii	7
10.	Cuprins	8