
 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
	Cod:PO-CJÎP	Pag. 1/12
		Exemplar nr. 1

Nr. 155/18.05.2026 - Registrul special proceduri

**Aprobat în C.A. din 18.05.2026**  
Președinte al CA al ISJ Prahova,  
Prof. Ilona Cornelia Rizea




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





 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
	Cod:PO-CJÎP	Pag. 2/12
		Exemplar nr. 1

**CUPRINS:**

Nr componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	3
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	4
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6	Documente de referință	5
7	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională 7.1. Definiții ale termenilor 7.2. Abrevieri ale termenilor	5-6
8	Descrierea procedurii operaționale	6-9
9	Anexe	10-12


 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
	Cod:PO-CJÎP	Pag. 3/12
		Exemplar nr. 1

**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	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	
1.1.	Elaborat	Matei Coralia Elena	Inspector școlar învățământul primar	06.05.2026	
1.2.	Verificat	Mănăilă Octavian	Consilier juridic	07.05.2026	
1.3.	Avizat	Urlețeanu Lorelli Elena	Inspector Școlar General Adjunct	18.05.2026	
1.4.	Aprobat	Rizea Ilona Cornelia	Inspector Școlar General	18.05.2026	


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

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
1.	2.	3.	4.	
2.1.	Ediția I	-	-	05.06.2023
2.2.	Revizia 1	2.2.1. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurale	Actualizarea legislației	30.05.2024
		2.2.2. Descrierea procedurii operaționale	Adaptarea calendarului conform legislației în vigoare	
2.3.	Revizia 2	2.3.1. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurale	Actualizarea legislației	07.05.2025

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027		Ediția: 1 Nr. exemplare: 3	
			Revizia: 3 Nr. exemplare: 3	
	Cod:PO-CJÎP		Pag. 4/12	
			Exemplar nr. 1	
		2.3.2. Descrierea procedurii operaționale	Adaptarea calendarului conform legislației în vigoare	
2.4.	Revizia 3	2.4.1. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurale	Actualizarea legislației	06.05.2026
		2.4.2. Descrierea procedurii operaționale	Adaptarea calendarului conform legislației în vigoare	

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Informare /aplicare		Conducere	Inspector școlar general	Rizea Ilona Cornelia	22.05.2026	
3.2.	Informare /aplicare	2	Management educațional	Inspectori școlari Directori Cadre didactice	Membrii comisiei județene pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare Membrii comisiei pentru înscrierea și distribuirea copiilor în clasa pregătitoare.	22.05.2025	Difuzare electronică

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027			Ediția: 1 Nr. exemplare: 3			
				Revizia: 3 Nr. exemplare: 3			
	Cod:PO-CJÎP			Pag. 5/12			
				Exemplar nr. 1			
					din unitatea de învățământ		
3.3.	Informare /aplicare	2	Curriculum	Inspectori școlari	Matei Coralia Elena Stroe Amalia	22.05.2026	
3.4.	Evidență	3	Secretariatul tehnic al SCIM	Inspector școlar	Țenescu Liliana	25.05.2026	
3.5.	Arhivare	3	Secretariatul tehnic al SCIM	Inspector școlar	Țenescu Liliana	25.05.2026	

#### 4. Scopul procedurii operaționale


- Asigură punerea în aplicare a prevederilor O.M.E. nr. 4019/15.03.2024 și O.M.E.C. nr. 3334/02.03.2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026 – 2027;
- 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.

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

- Dispozițiile procedurii se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din Județul Prahova 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 și distribuire a elevilor din unitatea 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: inspectorii școlari din domeniul curriculum și inspecție școlară, inspectorii școlari din domeniul management și evaluare instituțională, conducerea I.S.J. Prahova, directorii unităților de învățământ, membrii comisiilor de înscriere și distribuire a elevilor din cadrul unităților de învățământ.
- Procedura specifică va fi comunicată în 22 mai 2026 prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Prahova, conform *Calendarului înscrierii în învățământul primar*, pentru anul școlar 2026–2027.

#### 6. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurale

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
	Cod:PO-CJÎP	Pag. 6/12
		Exemplar nr. 1

- Ordinul M.E. nr. 4019/15.03.2024 privind aprobarea *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025 – 2026 și Calendarul de înscriere* aprobat prin O.M.E.C. nr 3334/02.03.2026;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin *Ordinul M.E. nr. 5.726/06.08.2024.*;
- Ordinul M.E. nr.6756/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare cu noile limite medii, minime și maxime pentru constituirea formațiunilor de studiu.

### 7.1. 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.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

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

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027		Ediția: <b>1</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
			Revizia: <b>3</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
	Cod:PO-CJÎP		Pag. 7/12
			Exemplar nr. <b>1</b>
3	Av	Avizare	
4	A	Aprobare	
5	Ap.	Aplicare	
6	Ah.	Arhivare	
7	LEN	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023, cu modificările și completările ulterioare	
8	ME	Ministerul Educației	
9	ISJ PH	Inspectoratul Școlar Județean Prahova	
10	CA	Consiliul de administrație al unității de învățământ	

## 8. Descrierea procedurii operaționale

**Art.1.** În data de **21 mai 2026**, pe site-ul unităților de învățământ și al Inspectoratului Școlar Județean Prahova se afișează lista candidaților înmatriculați la etapa I și numărul de locuri rămase libere.

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


**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 alege trei unități de învățământ la care ar dori să își înscrie copilul în a doua etapă;

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

(3) depun 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 pentru 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, eliberată de CJRAE sau de grădinița pe care a frecventat-o. Documentele pot fi transmise și online, prin email, la adresa școlii unde se va face înscrierea.

(4) cererile tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile, stabilite conform art. 22 alin (2) din *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026 – 2027*. **Unitățile de învățământ care nu au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în etapa a II-a iar opțiunile online pentru aceste unități de învățământ sunt respinse de aplicația informatică.**

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
	Cod:PO-CJÎP	Pag. 8/12
		Exemplar nr. 1

**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 M.E. nr. 4019/2024.

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

(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, părintii/tutorii legal instituiți/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 O.M.E. 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 care au avut locuri libere pentru etapa a II-a, cererile – tip depuse de părinți/tutori legal instituiți/reprezentanți legali, aplicând procedura specifică elaborată de inspectoratul școlar.

(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* pentru anul școlar 2023-2024.

**Art.7.** (1) În data de **10 iunie 2026**, fiecare unitate de învățământ care nu a soluționat toate solicitările pentru înscriere în etapa a II-a, conform **primei opțiuni**, va depune cererile nesoluționate, împreună cu documentele justificative ale copiilor neînscrise, 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.

**Art. 8.** (1) În date de **11 iunie 2026**, comisiile de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ vor analiza, pe baza documentelor depuse la dosar, îndeplinirea criteriilor generale și/sau a celor

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
	Cod:PO-CJÎP	Pag. 9/12
		Exemplar nr. 1

specifice, aprobate de Consiliul de administrație al școlii și avizate de Inspectoratul Școlar Județean Prahova și vor soluționa solicitările de înscriere pentru **a doua opțiune**.

(2) În data de **12 iunie 2026**, fiecare unitate de învățământ care nu a soluționat toate solicitările pentru înscriere în etapa a II-a, conform celei de a doua opțiuni, va depune 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.


**Art. 9.** (1) În data de **12 iunie 2026**, comisiile de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ vor analiza, pe baza documentelor depuse la dosar, îndeplinirea criteriilor generale și/sau a celor specifice, aprobate de Consiliul de administrație al școlii și avizate de Inspectoratul Școlar Județean Prahova și vor soluționa solicitările de înscriere pentru **a treia opțiune**.

(2) În **15 iunie 2026**, unitățile de învățământ care au avut locuri libere pentru etapa a II-a vor afișa la sediul unității și vor posta pe site lista finală a copiilor înscriși în clasa pregătitoare, la finalul etapei a II-a, conform fiecăreia dintre cele trei opțiuni.

(3) În **data de 15 iunie 2026, până la ora 16.00**, fiecare unitate de învățământ care nu a soluționat toate solicitările pentru înscriere în etapa a II-a, conform celei de a treia opțiuni, va depune la ISJ Prahova 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.

**Art. 10.** (1) În perioada **1 – 4 septembrie 2026, I.S.J. Prahova 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.**

(2) În perioada **1– 4 septembrie 2026, I.S.J. Prahova va soluționa orice situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, respectarea interesului superior al copilului.**

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027	Ediția: <b>1</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
		Revizia: <b>3</b> Nr. exemplare: <b>3</b>
	Cod:PO-CJÎP	Pag. 10/12
		Exemplar nr. <b>1</b>

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,

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
	Cod:PO-CJÎP	Pag. 11/12
		Exemplar nr. 1

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 Prahova, la finalul etapei a II-a, pentru următorii copii:

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

Am predat,

Am primit,

 <b>Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare etapa a II – a an școlar 2026-2027	Ediția: 1 Nr. exemplare: 3
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 3
	Cod:PO-CJÎP	Pag. 12/12
		Exemplar nr. 1

Anexa 3

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, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4019/2024
- la data comunicată de 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 .....