



Nr. 47/21.05.2025

Aprobată în CA din data de 22.05.2025
Președinte CA Inspector școlar general,
Prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE



Domeniul: Învățământ primar

PROCEDURA DOCUMENTATĂ

de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în învățământul
primar

Cod: P.O. – DC-IP-1

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea aprobarea, arhivarea ediției sau, după caz, a
reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Prof. Luminița Hurgoiu Prof. Gabriela Berbeceanu Jr. Oana Alina Mureșan	Inspector școlar Secretar SCIM Consilier	Mai 2025	
2.	Verificat	Prof. Zsofia Szasz Barra	ISGA (coordonatorul compartimentului)	Mai 2025	
3.	Avizat	Prof. Almășan Adriana	Președintele Grupului de control intern managerial,	Mai 2025	
4.	Aprobat	Prof. dr. Ștefănie Maria	Inspector școlar general	Mai 2025	
5.	Arhivare	Berbeceanu Gabriela Cioară Dana Luiza	Secretar Grup de control intern managerial	Mai 2025	

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate	Pagina
	Pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scop	2
2.	Domeniu de aplicare	2
3.	Documente de referință	2-3
4.	Definiții și abrevieri	3-4
5.	Descrierea activității sau procesului	4-7
6.	Responsabilități	7
7.	Formular de evidență a modificărilor	8
8.	Formular de analiză a procedurii	8
9.	Formular de distribuție/difuzare	8
10.	Anexe, inclusiv diagrama de proces	9

1. Scopul procedurii documentate

Prezenta procedură stabilește modul de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în a doua etapă de înscriere în învățământul primar (clasa pregătitoare) și repartizarea elevilor în clasele pregătitoare, în unitățile școlare din județul Hunedoara, pentru anul școlar 2025-2026.

2. Domeniul de aplicare

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

- Activități de organizare, derulare și monitorizare a înscrierii copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2025-2026

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

- Prezenta procedură se aplică la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara și în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Hunedoara

Documente de referință**3.1. Reglementări internaționale****3.2. Legislație primară**

- LEGEA nr. 198 din 4 iulie 2023 -a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1 alin. 3 din O.M.E. nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare,
- REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului-



cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. Legislație secundară

- ORDIN nr. 3945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu
- O.M.E. nr. 4.019 din 15.03.2024, privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025,
- ORDIN nr. 3435 din 28 februarie 2025 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/documentată

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura documentată	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri documentate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri documentate, aprobată și difuzată
3.	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 documentate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Circumscripție școlară	Totalitatea străzilor arondate unității de învățământ formează circumscripția școlară a unității de învățământ respective.
5.	Procesare	Prelucrarea datelor introduce în computer
6.	Marcare	Acceptare
7.	Înmatriculat	Înregistrat
8.	Recenzat	Cuprins în recensământ
9.	Criterii specifice	Principiu caracteristic de selectare
10.	Locuri disponibile	Se consideră locuri disponibile, pe lângă 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.



4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura documentată
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
8.	I.S.G.	Inspectorul școlar general
9.	I.S.G.A.	Inspectorul școlar general adjunct
10.	C.A.	Consiliul de administrație
11.	C.J.R.A.E	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională

5. Descrierea procedurii documentate

5.1. Generalități:

În anul școlar 2025-2026 înscrierea în învățământul primar se realizează în baza O.M.E. nr. 4.019 din 15.03.2024, privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026, aprobat prin Ordinul nr. 3435/28.02.2025.

După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile.

Procedura specifică menționată este comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, conform calendarului înscrierii.

Situațiile excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau pe cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii, vor fi soluționate de Comisia Județeană conform O.M.E. 4019/2024.

A. A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR

1	Afișarea candidaților înmatriculați în etapa I și a locurilor disponibile	Afișarea în unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar a candidaților înmatriculați și a numărului de locuri rămase libere	21 mai 2025
2	A doua etapă de înscriere în învățământul primar	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 Hunedoara. Informarea Ministerului Educației de către Comisia județeană Hunedoara cu privire la procedura specifică de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a doua.	22 mai 2025



	Părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapa anterioară, sau care nu au participat la prima etapă, completează cererea-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua.	
	Depunerea cererii-tip de înscriere se face on-line, se poate transmite prin e-mail, prin poștă sau la secretariatul unității de învățământ. Pe lângă cererea-tip, părintele/tutorele legal depune la unitatea de învățământ: • copie după certificatul de naștere al copilului; • rezultatul dezvoltării copilului (doar pentru copiii care nu au frecventat grădinița sau care au venit din străinătate și nu au vârsta corespunzătoare); • recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare (pentru copiii care au frecventat grădinița, dar împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2024)- (după caz); • documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale/specifice; • declarația-tip pe proprie răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în cerere.	23-29 mai 2025
	Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în opțiunile privind înscrierea copiilor.	30 mai- 5 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.	6 iunie-11 iunie 2025

3	Afișarea listelor finale	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.	12 iunie 2025
4	Afișarea datei și locului în care are loc ședința de distribuire aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu, conform art. 7 din ORDIN nr. 3945 din 1 martie 2024.	Părinții sau reprezentanții legali ai elevilor pot participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe clase a acestora.	12 iunie 2025
5	Centralizarea și soluționarea de către inspectoratul școlar a cererilor părinților/tutorilor legal instituiți/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.	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-2 septembrie 2025
6	Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor cu elevii distribuiți în fiecare clasă pregătitoare	Se afișează la avizierul școlii/pe site-ul instituției	3 septembrie 2025
7	Verificarea datelor – înscrierea tuturor copiilor la școală	Inspectoratul școlar centralizează și soluționează cererile părinților copiilor care nu au fost încă înscriși la vreo unitate de învățământ. Inspectoratul școlar soluționează orice situație referitoare la înscrierea în învățământul primar, la propunerea Comisiei județene de înscriere în învățământul primar, prin Hotărâre a Consiliului de Administrație al ISJ Hunedoara. Inspectoratul Școlar monitorizează constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare conform Procedurii elaborate în unitatea de învățământ.	4 septembrie – 19 septembrie 2025



5.2. Documente utilizate

Ordinul 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și Calendarul de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026, aprobat prin OMEC 3435/28.02.2025

Modele cereri

Liste de verificare

5.3. Resurse necesare

Comisia județeană de înscriere

Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara

5.4. Resurse informaționale

- Copiii care trebuie să își facă debutul școlar în anul 2025-2026, dar care nu au fost înmatriculați sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere, vor fi distribuiți de comisia județeană cu respectarea interesului educațional al copilului, a prevederilor prezentei metodologii și ținând cont de solicitările părinților.
- Distribuția 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 generale și specifice.
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională va continua să asigure, la solicitarea părinților, serviciile de evaluare a dezvoltării copiilor, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în calendarul înscrierii. Având în vedere faptul că, din punct de vedere psihosomatic schimbările care intervin la vârsta de 5 – 6 ani sunt continue, și, în unele situații, alerte, la solicitarea scrisă a părinților/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali, copiilor care au primit aviz negativ de înscriere în clasa pregătitoare, respectivii copii pot fi reevaluați de către CJRAE, după un interval de timp de aproximativ 6 luni.
- La solicitarea scrisă a părinților/ tutorilor legal instituiți/ reprezentanților legali, în cazul în care copiii acestora nu au primit recomandarea pentru înscrierea în clasa pregătitoare, pot să se adreseze în scris unității de învățământ preșcolar pentru eliberarea recomandării prevăzute în O.M.E. NR. 4019/2024, inclusiv după încheierea perioadei de evaluare prevăzute în calendarul înscrierii.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Inspector școlar învățământ primar Inspector școlar învățământ preșcolar Consilier rețea școlară	E					
2.	Inspector școlar general adjunct		V				
3.	Inspector școlar general adjunct / președinte grup de lucru pentru controlul managerial			Av.			
4.	Inspector școlar general				A		
5.	Inspector școlar general adjunct Inspectori școlari					Ap.	



	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ						
6.	Secretari grupul de lucru pentru controlul managerial						Ah.

7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului
1.	Ediția I	Martie 2024	X	X	X	X	X
2.	Ediția I-REVIZIA 1	Martie 2024	Actualizare legislație	Mai 2025	3-6	31.1, 3.2	Actualizare legislație

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.								
2.								

9. Formular de distribuire/difuzare

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. dr. Maria Ștefănie		
2.	Verificare	1	ISGA (coordonatorul compartimentului)	Inspector școlar general adj.	Prof. Zsofia Szasz Barra		
3.	Avizare	1	Președintele Grupului de Control intern managerial	Inspector școlar general adj.	Prof. Almășan Adriana		
4.	Avizare cadru legislativ	1	Juridic	Consilierul juridic	Jr. Nistor Ioan		
5.	Aplicare		Inv. primar	Inspector școlar pentru învățământ primar	Hurgoiu Luminița		
6.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control	Inspector de specialitate –	Prof. Gabriela Berbeceanu		



			managerial	secretar	Prof. Dana Luiza Cioară		<i>[Signature]</i>
7.	Alte scopuri	1					

Anexe, diagrama de proces

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Cerere pentru recomandarea de înscriere la clasa pregătitoare	Inspector inv. primar	ISG	La solicitare	În județ		2025-2026	
2.	Cerere pentru evaluarea nivelului de dezvoltare	CJRAE	ISG	La solicitare	În județ		2025-2026	
3.	Declarație pe propria raspundere	Inspector inv. primar	ISG	La solicitare	În județ		2025-2026	
4.	Cererea pentru amânarea înscrierii în învățământul primar	Inspector inv. primar	ISG	La solicitare	În județ		2025-2026	