



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799/
Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429
registratura@isitm.ro, www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU
EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
"PAUL POPESCU NEVEANU"
TIMIȘOARA
Str. TITU MAIORESCU Nr. 2-6
C.I.F. 4914108
Tel./Fax: 0256-224 663
1487/22.05.2026
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

Domeniul: Rețea școlară – Plan școlarizare
Compartimentul: Învățământ primar



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind:

„Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în învățământul primar, în cadrul etapei a doua, anul școlar 2026-2027”

Cod: P 10.8

Ediția: a VI-a
Revizuirea: 0

Întocmită de:

Prof. Karla MEȚIU
Prof. Alina Loredana RUMEGA
Prof. Lavinia Nicoleta SUPURAN

Verificată de:

Prof. HALASZ Francisc - inspector școlar general adjunct
Prof. Simona Ecaterina BEJAN – inspector școlar general adjunct

Avizată de:

Prof.dr. Nicolae Cosmin HOGEA – inspector școlar general adjunct
președintele comisiei de monitorizare a SCIM

Aprobată de:

Prof. Aura-Codruța DANIELESCU – inspector școlar general

Procedura conține un nr. de 17 pagini și un nr. de 3 pagini de anexe.

Data aprobării în C.A.: 14.05.2026.

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a Nr. exemplare: 1 |
| | | Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 1 |
| Pag 1 din 17 | | |
| Exemplar: 1 | | |
| Compartimentul: Învățământ primar | | |

Departamentul: Rețea școlară – Plan școlarizare

Compartimentul: Învățământ primar

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind:
**„Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul
primar, anul școlar 2026-2027“**
Cod: P 10.8

Ediția: a VI-a
Revizuirea: 0

1. CUPRINS

| Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale | Pagina |
|--|---|--------|
| 0. | Pagina de gardă | |
| 1. | Cuprins | 1 |
| 2. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale | 2 |
| 3. | Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale | 3 |
| 4. | Formular de distribuire – difuzare / Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale | 4 |
| 5. | Formular de analiză a procedurii | 5 |
| 6. | Scopul procedurii operaționale | 6 |
| 7. | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale | 7 |
| 8. | Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință) | 8 |
| 9. | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională | 9 |
| 10. | Descrierea activității sau procesului | 10 |
| 11. | Responsabilități | 15 |
| 12. | Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces | 16 |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P 10.8 | Ediția: a VI-a Nr. exemplare: 1 |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 1 |
| | | Pag 2 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

**2. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și
aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI
procedurii operaționale**

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Funcția | Numele și prenumele | Data și semnătura | |
|----------|---|---|--------------------------------|-------------------|----|
| | | | | 4. | 5. |
| 2.1. | Elaborat | Inspectori școlari | Prof. Karla MEȚIU | | |
| | | | Prof. Alina Loredana RUMEGA | | |
| | | | Prof. Lavinia Nicoleta SUPURAN | | |
| 2.2. | Verificat | Inspector școlar general adjunct | Prof. Simona Ecaterina BEJAN | | |
| | | Inspector școlar general adjunct | Prof. HALASZ Francisc | | |
| 2.3. | Avizat | Președintele comisiei de monitorizare a SCIM,IȘGA | Prof. dr. Cosmin Nicolae HOGEA | | |
| 2.4. | Aprobat | Inspector școlar general | Prof. Aura-Codruța DANIELESCU | | |

| | | |
|--|---|------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Revizuirea: 0 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pag 3 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

**3. Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul
procedurii operaționale**

| Nr. crt. | Ediția / revizia în cadrul ediției | Component a revizuită | Modalitatea de revizuire | Data de la care se aplică prevederile ediției / revizurii ediției | Data de la care se retrage ediția/ revizuirea ediției |
|-------------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--|---|
| | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 3.1. | Ediția I | X | X | 19.03.2014 | 02.03.2015 |
| 3.2. | Revizuirea I.1. | X | X | 02.03.2015 | 28.03.2016 |
| 3.3. | Revizuirea I.2. | X | X | 29.03.2016 | 19.03.2017 |
| 3.4. | Revizuirea I.3. | X | X | 19.03.2017 | 13.03.2019 |
| 3.5. | Ediția a II-a | X | X | 13.03.2019 | 10.07.2020 |
| 3.6. | Revizuirea II.1. | X | X | 10.07.2020 | 28.04.2021 |
| 3.7. | Revizuirea II.2. | X | X | 28.04.2021 | 19.05.2022 |
| 3.8. | Revizuirea II.3. | X | X | 19.05.2022 | 15.06.2022 |
| 3.9. | Ediția a III-a | X | X | 15.06.2022 | 22.03.2023 |
| 3.10. | Revizuirea III.1. | X | X | 22.03.2023 | 29.05.2023 |
| 3.11. | Revizuirea III.2. | X | X | 29.05.2023 | 24.05.2024 |
| 3.12. | Ediția a IV-a | X | X | 24.05.2024 | 16.05.2025 |
| 3.13. | Ediția a V-a | X | X | 16.05.2025 | 14.05.2026 |
| 3.14. | Ediția a VI-a | X | X | 14.05.2026 | |

| | | |
|--|---|------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| Revizuirea: 0 | | |
| Nr. exemplare: 1 | | |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Pag 4 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

**4. Formular de distribuire – difuzare / Lista PERSOANELOR la care se difuzează
ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale**

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Ex. Nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semn. |
|----------|------------------|---------|---|---|--|---------------|------------------------------|
| 1. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 4.1. | Aprobare | 1 | Conducere | Inspector școlar general | Aura-Codruța DANIELESCU | | On-line pe grupul de e-mail |
| 4.2 | Avizare | 1 | Conducere | IȘGA, Președintele comisiei de monitorizare a SCIM | Cosmin Nicolae HOGEA | | On-line pe grupul de e-mail |
| 4.3. | Aplicare | 1 | Conducere | Inspector școlar general adjunct | Simona Ecaterina BEJAN | | On-line pe grupul de e-mail |
| 4.4. | Aplicare | 1 | Conducere | Inspector școlar general adjunct | HALASZ Francisc | | On-line pe grupul de e-mail |
| 4.5. | Aplicare | 23 | Curriculum și inspecție școlară | Inspectori ȘCOLARI | Conform statutului de funcții aprobat | | On-line pe grupul de e-mail |
| 4.6. | Aplicare | 1 | Comisia județeană de înscriere în învățământul primar | Membrii Comisiei județene de înscriere | Conform deciziei | | On-line pe grupul de e-mail |
| 4.7. | Aplicare | | Comisiile pentru înscriere și distribuție aleatorie a antepreșcolărilor / preșcolărilor și elevilor în formațiunile de studiu din unitățile de învățământ | Membrii Comisiei de înscriere din unitățile de învățământ | Conform deciziei inspectorului general | | On-line pe site-ul IȘJ Timiș |
| 4.8. | Informare | 3 | Personal nedidactic de conducere din cadrul ISJ Tm | Șefi de compartimente | Conform statutului de funcții aprobat | | |
| 4.9. | Arhivare | 1 | Comisia de monitorizare a SCIM | Inspector școlar – secretar CMSCIM | Petria-Elena BOLDEA | | |
| 4.10 | Alte scopuri | 1 | Audit intern | Auditor | | La cerere | On-line |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a Nr. exemplare: 1 |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 1 |
| | | Pag 5 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

5. Formular de analiză a procedurii

| | |
|---|---|
| 5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere | CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ |
| 5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului | I.Ș.G.A prof. BEJAN SIMONA ECATERINA |
| 5.3. a) AVIZUL FAVORABIL | Data și semnătura: |
| <i>SAU</i> | |
| 5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL | Data și semnătura: |

| | |
|---|--------------------------------------|
| 5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere | MANAGEMENT |
| 5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului | I.Ș.G.A prof. HALASZ FRANCISC |
| 5.3. a) AVIZUL FAVORABIL | Data și semnătura: |
| <i>SAU</i> | |
| 5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL | Data și semnătura: |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a Nr. exemplare: 1 |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 1 |
| | | Pag 6 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

6. SCOPUL procedurii operationale

- 6.1. Stabilește modul de realizare a activității de înscriere unitară și de repartizare 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;
- 6.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de înscriere conform legislației actuale;
- 6.3. Asigură realizarea activității procedurate de înscriere în învățământul primar, în conformitate cu normele legale în materie;
- 6.4. Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- 6.5. Scopul specific al procedurii este de înscriere unitară și de repartizare 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.

| | | |
|--|---|------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| Revizuirea: 0 | | |
| Nr. exemplare: 1 | | |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Pag 7 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Prezenta procedură este aplicabilă tuturor situațiilor de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare, de către Comisiile de înscriere și distribuire aleatorie a antepreșcolarilor / preșcolarilor și elevilor în formațiunile de studiu din fiecare unitate de învățământ cu învățământ primar și de către Comisia județeană de înscriere din cadrul ISJ Timiș.

Aplicabilitatea procedurii începe din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al ISJ Timiș și înregistrarea ei în Manualul de proceduri, precum și demararea derulării celei de-a doua etape de înscriere.

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

- a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
 - Secretariat;
 - Juridic;
 - Învățământ primar și preșcolar;
 - Conducere

- b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:
 - Toate compartimentele structurale ale ISJ Timiș

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

- a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
 - Secretariat ;
 - Juridic;
 - Conducere;
 - Învățământ primar și preșcolar;
 - Consiliul de administrație

- b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
 - Toate compartimentele structurale ale ISJ Timiș

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a Nr. exemplare: 1 |
| | | Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 1 |
| Pag 8 din 17 | | |
| Exemplar: 1 | | |
| Compartimentul: Învățământ primar | | |

8. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale / documente de referință

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

6.6. Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial,

6.7. Legislație secundară

- Ordinul ME Nr. 4019 din 15.03.2024 de aprobare a *Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar*;
- Ordinul ME Nr. 3334 din 26.02.2026 privind aprobarea *Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026—2027*;
- Ordinul ME Nr. 3945 din 01.03.2024 privind aprobarea *Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor / preșcolărilor și elevilor în formațiuni de studiu*;
- Ordonanța Guvern Nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare;

6.8. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobată cu OME nr. 5726 din 06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare;
- *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare (ROFIS)*, aprobat cu OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- *Regulamentul de organizare și funcționare a ISJ Timiș* nr. 35051 din 17.10.2025;
- Circuitul documentelor

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a Nr. exemplare: 1 |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 1 |
| | | Pag 9 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

9. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR
utilizați în procedura operațională

a. Definiții ale termenilor utilizați:

| Nr. crt. | Termenul | Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv |
|----------|-------------------------------------|--|
| 1. | Procedura operațională | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv |
| 2. | Ediție a unei proceduri | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare. |
| 3. | Revizuirea în cadrul ediției | Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii. |
| 4. | Diagrama de proces | Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități. |

b. Abrevieri ale termenilor utilizați

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|-------------|------------------------|
| 1. | P.O. | Procedura operațională |
| 2. | E. | Elaborare |
| 3. | V. | Verificare |
| 4. | Av. | Avizare |
| 5. | A. | Aprobare |
| 6. | Ap. | Aplicare |
| 7. | Ah. | Arhivare |

| | | |
|--|---|------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Revizuirea: 0 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pag 10 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

10. DESCRIEREA activității sau procesului

10.1. Generalități

În vederea unei transparențe totale a procesului de cuprindere unitară și de repartizare 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, Inspectoratul Școlar al Județului Timiș, prin intermediul comisiei organizate în acest scop, va monitoriza, controla și îndruma întregul proces în vederea asigurării egalității de șanse a tuturor copiilor la educație.

10.2. Documentele utilizate

- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ;
- utilizarea site-ului ISJ Timiș;
- orice documente care fac obiectul acestei proceduri.

10.3. Resurse necesare

10.3.1. Resurse materiale

- platforma electronică a ISJ Timiș

10.3.2. Resurse umane

- *Comisia județeană de înscriere în învățământul primar*, numită în continuare Comisia județeană și comisiile organizate la nivelul unităților de învățământ;
- inspectorii școlari care au în sector, unități de învățământ cu nivel preșcolar și primar;
- cadre didactice din învățământul preșcolar și primar ;

10.3.3. Resurse financiare

- necesare procurării consumabilelor în vederea înscrierii tuturor copiilor

10.3.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă
- colecția Monitorul Oficial al României
- www.iLegis.ro
- Site-ul ISJ Timiș <http://isj.tm.edu.ro>
- informațiile care fac obiectul cercetărilor
- note de relații, rapoarte și alte documente
- site-urile unităților de învățământ din județul Timiș

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a Nr. exemplare: 1 |
| | | Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 1 |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Pag 11 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

10.4. Modul de lucru

| Nr. crt. | Etapă | Descrierea operațiunilor |
|----------|--|---|
| 0. | 1. | 2. |
| 1. | Elaborarea procedurii operaționale specifice scrise, formalizate și aprobate de inspectorul școlar general | <p>- Procedura operațională specifică și orice alte reguli referitoare la procesul de cuprindere unitară și de repartizare a copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, în anul școlar 2026-2027;</p> <p>- Procedura operațională trebuie să respecte prevederile legislative în vigoare;</p> <p>- Prin procedură se precizează, în amănunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ modul în care urmează să se deruleze activitatea de înscriere unitară și de repartizare 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 în anul școlar 2026-2027; ➤ cine sunt persoanele împuternicite să o inițieze/organizeze/desfășoare/monitorizeze; ➤ în ce scop; ➤ cui se adresează această activitate; ➤ cum trebuie elaborate și cine elaborează documentele folosite în desfășurarea activității; ➤ ce cuprind acestea; <p>- În cadrul ISJ Timiș, procedura specifică de repartizare a copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, este întocmită de prof. Karla MEȚIU, prof. Alina Loredana RUMEGA și prof. Lavinia Nicoleta SUPURAN – inspectori școlari pentru învățământul primar și preșcolar și avizată de președintele Comisiei județene, inspector general adjunct, prof. dr.Cosmin Nicolae HOGEA.</p> <p>- Procedura, aprobată de inspectorul general, prof. Aura-Codruța DANIELESCU, se difuzează pe site-ul ISJ Timiș;</p> <p>- În esență, prezenta procedura constă în:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborarea documentelor care fac obiectul acestei proceduri; ▪ Pregătirea în vederea înscrierii și repartizării copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, în anul școlar 2026-2027; <p>▪ <u>A doua etapă de înscriere în învățământul primar</u> 22.05.2026 – 04.09.2026</p> |

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a Nr. exemplare: 1 |
| | | Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 1 |
| Pag 12 din 17 | | |
| Exemplar: 1 | | |
| Compartimentul: Învățământ primar | | |

| | | |
|----|---|---|
| 2. | Elaborarea documentelor care fac obiectul acestei proceduri | În data de <u>21.05.2026</u> , Comisia județeană postează pe site-ul ISJ Timiș și se afișează la sediul fiecărei unități de învățământ: <ul style="list-style-type: none"> • Lista candidaților înmatriculați în prima etapă în conformitate cu art. 23, alin.1; • numărul de locuri disponibile, în conformitate cu art.23, alin.2; • numărul copiilor neînscriși după prima etapă în conformitate cu art. 23, alin.3; |
| | | În data de <u>22.05.2026</u> - afișarea la unitățile de învățământ a prezentei proceduri și postarea pe site-ul ISJ Timiș; Prezenta procedură va fi comunicată la MEC și postată pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Timiș (conform art. 26, aliniatul (2) și (3) din <i>Metodologia privind înscrierea copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027</i>); |
| 3. | A doua etapă de înscriere la clasa pregătitoare | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio 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: <u>(25.05.2026 –29.05.2026)</u> ▪ În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unitățile de învățământ la care mai există locuri disponibile; ▪ Depunerea cererii-tip de înscriere pe locurile libere, se face online sau 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. <p><u>Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile după prima etapă nu pot primi cereri tip de înscriere pentru etapa a II-a</u>, iar opțiunile online pentru aceste unități de învățământ vor fi respinse de aplicația informatică.</p> |
| | | Pe lângă cererea tip, părintele/tutorele legal depune la unitatea de învățământ: <ul style="list-style-type: none"> • Certificatul de naștere al copilului; • Cartea de identitate a părintelui/tutorei legal; • Rezultatul evaluării psihosomatice/recomandarea de la grădiniță (dacă este cazul); • Documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale/specifice ale celor trei unități de învățământ pentru care au optat. |

| | | |
|--|---|------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Revizuirea: 0 |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| | | Pag 13 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

| | |
|--|--|
| | <p>Validarea cererilor-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, după prezenta procedură întocmită conform <i>Metodologiei privind înscrierea copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027 (02.06.2026 –08.06.2026)</i></p> <p>Procesarea la nivelul unităților de învățământ a 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. (09.06.2026 -15.06.2026)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ocuparea locurilor disponibile la unitatea de învățământ la care a fost depusă cererea pentru etapa a II-a de înscriere, se face în ordinea opțiunilor exprimate, prin aplicarea criteriilor de departajare generale și specifice, conform articolului 10 din <i>Metodologia privind înscrierea copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025</i>, aplicând procedura specifică elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Timiș. ▪ Transmiterea dosarelor copiilor neînmatriculați în urma aplicării criteriilor generale și specific de la unitatea de învățământ aflată la prima opțiune, la unitatea de învățământ aflată pe poziția a doua. (Conform Anexei nr.2 a prezentei proceduri) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Departajarea după criteriile specifice pentru unitatea aflată pe cea de-a doua sau a treia poziție din cele trei opțiuni, se face la nivelul unităților de învățământ, respectând următoarele etape și termene: ▪ Președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ de pe prima opțiune din cerere, predau Comisiei de înscriere și distribuie aleatorie a antepreșcolarilor/ preșcolarilor și elevilor în formațiuni de studiu în învățământul primar a unității de învățământ pe poziția a doua din cerere dosarele nesoluționate la nivelul primei unități de învățământ, pe baza unui proces verbal de predare-primire (Anexa 2). ▪ Comisiile de înscriere și distribuie aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor și elevilor în formațiuni de studiu de la nivelul unităților de învățământ, aflate pe poziția a doua în opțiunile părinților, vor procesa aceste dosare, aplicând criterii generale și specifice în conformitate cu art.10 din |

| | | |
|--|---|--|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a Nr. exemplare: 1 |
| | | Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 1 Pag 14 din 17 |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Exemplar: 1 |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p><i>Metodologia privind înscrierea copiilor în învățământul primar, precum și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Președinții/membrii comisiilor de înscriere și distribuie aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor și elevilor în formațiuni de studiu de la nivelul unităților de învățământ de pe a doua opțiune din cerere, predau Comisiei de înscriere și distribuie aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor și elevilor în formațiuni de studiu în învățământul primar a unității de învățământ pe poziția a treia din cerere dosarele nesoluționate la nivelul celei de-a doua unități de învățământ, pe baza unui proces verbal de predare-primire (Anexa 2). ▪ Comisiile de înscriere și distribuie aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor și elevilor în formațiuni de studiu de la nivelul unităților de învățământ, aflate pe poziția a treia în opțiunile părinților, vor procesa aceste dosare, aplicând criteriile generale și specifice în conformitate cu art.10 din <i>Metodologia privind înscrierea copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027.</i> ▪ Unitățile de învățământ vor completa în aplicația informatică toți candidații admiși în această etapă. ▪ Predarea Comisiei județene a dosarelor nesoluționate după aplicarea celor trei opțiuni din cererile părinților pe bază de proces verbal de predare-primire (Anexa 3). |
| | | <p>Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare - 16.06.2026</p> <p>Copiii care nu au fost înmatriculați vor fi repartizați de către Comisia județeană de înscriere în învățământul primar, cu respectarea interesului educațional al copilului, a prevederilor <i>Metodologia privind înscrierea copiilor în învățământul primar, precum și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027</i>, prezentei proceduri și ținând cont de opțiunile părinților, numărul de locuri disponibile și de criteriile de departajare.</p> |
| 4. | Înscrierea copiilor care nu au fost încă înscriși în nicio unitate de învățământ (copii care nu au participat la nicio etapă de înscriere și/sau a celor care au revenit în perioada vacanței de vară) | <p>Centralizarea și soluționarea de către Inspectoratul Școlar a cererilor a părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai copiilor care nu au fost încă înscriși la o unitate de învățământ.</p> <p>Soluționarea de către Inspectoratul Școlar a oricărei alte situații referitoare la înscrierea în învățământul primar, având în vedere, cu prioritate, interesul superior al copilului. (01.09.2026 – 04.09.2026)</p> |

| | | |
|--|---|------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a |
| | | Nr. exemplare: 1 |
| Revizuirea: 0 | | |
| Nr. exemplare: 1 | | |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Pag 15 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

11. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

| Nr. Crt. | Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea) | I | II | III | IV | V | VI |
|-------------|---|----------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Prof. Karla MEȚIU - inspector de specialitate pentru învățământul primar Prof. Alina Loredana RUMEGA - inspector de specialitate pentru învățământul primar Prof. Lavinia Nicoleta SUPURAN - inspector de specialitate pentru învățământul preșcolar | E | | | | | |
| 2. | Prof. Simona Ecaterina BEJAN – inspector școlar general adjunct Prof. HALASZ Francisc inspector școlar general adjunct | | V | | | | |
| 3. | Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA Prof. dr.Cosmin Nicolae HOGEA | | | Av | | | |
| 4. | Prof. Aura-Codruța Danielescu – inspector școlar general | | | | A | | |
| 5. | Inspectori școlari generali adjuncți Inspecție școlară – inspectori școlari conform statului de funcții aprobat Management instituțional Angajați ai I.Ș.J Timiș, conform statului de funcții aprobat Unități de învățământ (dacă este cazul) | | | | | Ap | |
| 6. | Prof. Petria-Elena Boldea - secretar CMSCIM. | | | | | | Ah |

| | | |
|--|---|--|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a Nr. exemplare: 1 |
| | | Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 1 Pag 16 din 17 |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Exemplar: 1 |

12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

| Nr. anexă | Denumire anexă | Elaborator | Aprobă | Nr. exemplare | Loc arhivare | Perioadă arhivare |
|-----------|--|---|--------|---------------|------------------------------------|-------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Diagrama de proces | I.Ș. MEȚIU Karla I.Ș. RUMEGA Alina Loredana I.Ș. SUPURAN Lavinia Nicoleta | IȘG | 1 | La Manualul de proceduri – CMSCIM | Cu procedura |
| 2. | Proces verbal de predare primire între u.de inv | I.S. | ISG | 1 | La manualul de proceduri CMSCIM | Cu procedura |
| 3. | Proces verbal de predare primire între u.de inv și CJ | I.S. | ISG | 1 | La manualul de proceduri CMSCIM | Cu procedura |
| 4. | Legea învățământului preuniversitar Nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare | Parlamentul României | | 1 | La secretariatul Comisiei județene | Cu procedura |
| 5. | Decizii ale Comisiei județene de înscriere în învățământul primar 2026-2027, la nivelul ISJ Timiș și la nivelul unităților de învățământ | IȘJ Tm | | 1 | La secretariatul Comisiei județene | Cu procedura |
| 6. | OME nr. 4019/15.03.2024 | ME | | 1 | La secretariatul Comisiei județene | Cu procedura |
| 7. | OMEC nr.3334/26.02.2026 | MEC | | 1 | La secretariatul Comisiei județene | Cu procedura |
| 8. | OME nr. 3945/01.03.2024 | ME | | 1 | La secretariatul Comisiei județene | Cu procedura |
| 9. | OMECTS nr. 5530/2011 privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare | MECTS | | 1 | La secretariatul Comisiei județene | Cu procedura |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
| Ministerul Educației Inspectoratul Școlar Județean Timiș | Procedura operațională privind: „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei a doua, în învățământul primar, anul școlar 2026-2027“ Cod P <u>10.8</u> | Ediția: a VI-a Nr. exemplare: 1 |
| Compartimentul: Învățământ primar | | Revizuirea: 0 Nr. exemplare: 1 |
| | | Pag 17 din 17 |
| | | Exemplar: 1 |

| | | | | | | |
|-----|--|-------------------|--|---|------------------------------------|--------------|
| 10. | OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare | Guvernul României | | 1 | La secretariatul Comisiei județene | Cu procedura |
|-----|--|-------------------|--|---|------------------------------------|--------------|

Procedura operațională privind „Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în învățământul primar, în cadrul etapei a doua, anul școlar 2026-2027”

Cod P 10.8
Ediția a VI-a
Revizuirea 0

A N E X E



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799/
Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429
registratura@isjtj.ro . www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Anexa nr. 1

DIAGRAMA DE PROCES

Părinții copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ, în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, depun/transmit o nouă cere tip de înscriere în cea de-a doua etapă, pentru locurile disponibile (**25.05.2026 – 29.05.2026**)

În cererea tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, **maximum trei opțiuni** pentru unitățile de învățământ **la care mai există locuri disponibile:**

Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile după prima etapă nu pot primi cereri tip de înscriere pentru etapa a doua

ii vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, **maximum trei opțiuni** pentru unitățile de

Președinții/membrii Comisiilor de înscriere și distribuie aleatorie a antepreșcolarelor / preșcolarelor și elevilor în formațiunile de studiu de la nivelul unităților de învățământ de pe prima opțiune din cerere, predau Comisiei de înscriere și distribuie aleatorie a antepreșcolarelor/ preșcolarelor și elevilor în formațiunile de studiu a unității de învățământ pe poziția a doua din cerere dosarele nesoluționate la nivelul primei unități de învățământ, pe baza unui proces verbal de predare-primire (**Anexa 2**). Similar se procedează pentru opțiunea 2 și 3, dacă școlile din următoarele opțiuni mai au locuri libere,

Predarea Comisiei județene a dosarelor nesoluționate după aplicarea celor trei opțiuni din cererile părinților pe bază de proces verbal de predare-primire (**Anexa 3**).

Înscrierea copiilor care nu au fost încă înscriși în nicio unitate de învățământ (nu au participat la nicio etapă de înscriere și/sau a celor care au revenit în perioada vacanței de vară):

Transmiterea dosarelor de înscriere pe secțiunea de **COLECTARE DOSARE CAZURI SPECIALE ÎNSCRIERE CLASĂ PREGĂTITOARE** de pe ONE, pentru Comisia Județeană de înscriere (**17.06.2026 – 04.09.2026**)

Repartizarea copiilor la școlile care mai au locuri disponibile ținând seama de domiciliul și interesul educațional al copiilor de către Comisia județeană de înscriere

