

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: 1
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia: 2
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Nr.exemplare 3
		Pagina: 1 din 13
		Exemplar nr. 1

Nr. 7028 / 03.08.2026

Aprobat în C.A. al I.S.J. din data 03.08.2026

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere, în anul școlar 2026-2027 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar

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

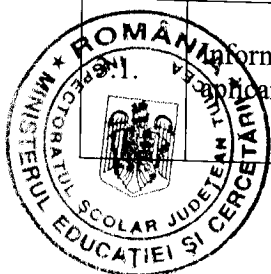
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	PORFIRIU Daniela Delia PETCU Alina-Livia	Inspector școlar pentru educație timpurie Consilier rețea școlară-plan școlarizare	16.07.2026	
1.2	Verificat	RANCIU Mioara	ISGA	22.07.2026	
1.3	Avizat	COCA Constantin	Președinte SCIM	03.08.2026	
1.4	Aprobat	PAVEL Viorica	ISG	03.08.2026	

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția 1/ Revizia 1	Documente de referință Descrierea procedurii	Actualizarea legislației primare Activități derulate în etapa de ajustări	19.08.2024
2	Ediția 1/ Revizia 2	Documente de referință Descrierea procedurii	Actualizarea legislației primare Activități derulate în etapa de ajustări	17.08.2026

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	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
	Informare aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspector pentru educație timpurie	Porfiriu Daniela	07.08.2026	se va posta pe site-ul și la sediul ISJ



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia. 2
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Nr.exemplare 3
		Pagina: 2 din 13
		Exemplar nr. 1

3.2.	Aplicare	1	Comisiile de înscriere și distribuire din unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar	Directori de unități de învățământ Cadre didactice		07.08.2026	se va posta pe site-ul /avizierul unității de învățământ
3.3.	Aplicare	1	Rețea școlară – plan școlarizare	Consilier	Petcu Alina-Livia	07.08.2026	
3.4.	Informare	2	I.S.J. Tulcea	ISG	Pavel Viorica	07.08.2026	
3.5.	Informare	2	I.S.J. Tulcea	ISGA	Ranciu Mioara	07.08.2026	
3.6.	Evidență	3	SCIM	Secretar comisie SCIM	Gălățescu Ileana	07.08.2026	

4. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură reglementează modul de repartizare a copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere după finalizarea celor două etape de înscriere și în funcție de suplimentările de locuri pe care le poate publica ISJ Tulcea, precum și modalitatea de eliberare a unor locuri prin neprezentare, retragere, transfer și interesul educațional al copilului, în vederea soluționării cererilor rămase pe lista de așteptare.

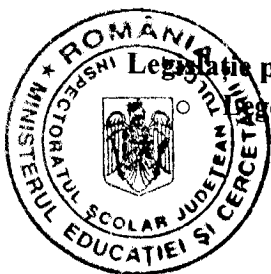
5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică de către:

- comisia județeană de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar în anul școlar 2026-2027, în etapa de ajustări;
- personalul de conducere, cadrele didactice și personalului didactic- auxiliar care au atribuții în repartizarea copiilor preșcolari înscriși în etapa de ajustări;

Prezenta procedură se aplică în cazul copiilor preșcolari care au rămas nerepartizați după derularea etapelor anterioare, precum și al celor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar pentru anul școlar 2026-2027.

6. Documente de referință



Legislație primară:

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: 1
		Revizia. 2
		Nr.exemplare 3
		Pagina: 3 din 13
		Exemplar nr. 1

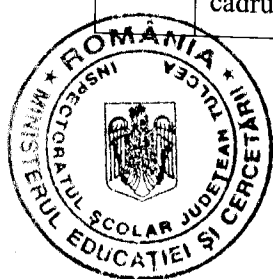
- **Ordinul M.E. nr. 4.018 din 15 martie 2024** privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare
- **Ordinul M.E.C. nr. 3.706 din 21 aprilie 2026** privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin **Ordinul M.E. nr. 4.018 din 15 martie 2024**;
- **Ordinul M.E.C. nr. 3.707 din 21 aprilie 2026** privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare;
- **Ordinul M.E. nr. 5.726/2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- **Ordinul M.E.C. nr. 4.261/26 iunie 2026** privind modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin **Ordinul M.E. nr. 5.726/2024**.

Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri

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.
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, 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.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia. 2
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Nr.exemplare 3
		Pagina: 4 din 13
		Exemplar nr. 1

Abrevierile termenilor utilizați

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

8. Descrierea procedurii

8.1. Date generale:

8.1.1. **Etapa de ajustări** constă în colectarea și procesarea noilor cereri-tip de înscriere și documentelor depuse/transmise de părinții/reprezentanții legali ai copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, precum și ai celor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive.

8.1.2. **Înscrierea** se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le poate publica inspectoratul școlar în urma solicitărilor consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, cu respectarea legislației în vigoare.

8.1.3. **În etapa de ajustări** se soluționează cu prioritate cazurile copiilor de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar rămași neînscriși și cazurile copiilor care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE/CMBRAE, precum și cazurile copiilor de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art.30 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

8.2. Activități derulate în etapa de ajustări

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Data
1.	Afișarea numărului de locuri libere rămase după etapa a doua de înscrieri.	Comisia județeană de înscriere	09.07.2026
2.	Revizuirea Procedurii operaționale specifice privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar în anul școlar 2026–2027	Comisia județeană de înscriere	până la 17.07.2026



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia. 2
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Nr.exemplare 3
		Pagina: 5 din 13
		Exemplar nr. 1

3.	Aprobarea de către Consiliul de Administrație al I.S.J. Tulcea a reviziei Procedurii operaționale specifice privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar în anul școlar 2026–2026.	Comisia județeană de înscriere	până la 07.08.2026
4.	Afișarea Procedurii operaționale specifice privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar în anul școlar 2026-2027 la sediul unităților de învățământ și pe site-ul I.S.J. Tulcea.	Comisia județeană de înscriere Directorii unităților de învățământ	până la 07.08.2026
5.	Colectarea și înregistrarea cererilor-tip de înscriere însoțite de documentele justificative prevăzute de legislația în vigoare la secretariatul unităților de învățământ aflate pe prima poziție din cele trei opțiuni sau comunicarea acestora pe adresa de e-mail a unităților de învățământ respective *cele trei opțiuni din cererile de înscriere se pot face doar pentru unități de învățământ la care figurează locuri disponibile; *cererile depuse în afara intervalului stabilit nu vor fi procesate.	Comisia de înscriere și distribuie de la nivelul unităților de învățământ Părinții/reprezentanții legali ai copiilor	17-21.08.2026
6.	Comunicarea adreselor de corespondență dintre unitățile de învățământ și I.S.J. Tulcea privind solicitările de suplimentare a numărului de locuri, cu respectarea legislației în vigoare, pentru a asigura accesul la educație, în grupa mare, respectiv în grupa mijlocie a învățământului preșcolar, al tuturor copiilor care împlinesc 4 ani și, respectiv, 5 ani în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere (art. 12 din Metodologie).	Comisia județeană de înscriere Directorii unități de învățământ Consilii de administrație (I.S.J. Tulcea/unități de învățământ)	până la 21.08.2026
7.	Faza I Evaluarea dosarelor de înscriere de către unitatea de învățământ exprimată ca primă opțiune (fără a fi introduse în SIIIR) și generarea listei cererilor admise/respinse. Cererile-tip de înscriere ale copiilor declarați admiși se introduc și se validează în SIIIR.	Comisia de înscriere și distribuie din unitățile de învățământ	24.08.2026
8.	Faza II Evaluarea dosarelor de înscriere de către unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune (fără a fi introduse în SIIIR) și generarea listei cererilor admise/respinse. Cererile-tip de înscriere ale copiilor declarați admiși se introduc și se validează în SIIIR.	Comisia de înscriere și distribuie din unitățile de învățământ	25.08.2026
	Faza III Evaluarea dosarelor de înscriere de către unitatea de învățământ exprimată ca a treia opțiune (fără a fi introduse în SIIIR) și generarea listei cererilor admise/respinse. Cererile-tip de înscriere ale copiilor declarați admiși se introduc și se validează în SIIIR.	Comisia de înscriere și distribuie din unitățile de învățământ	26.08.2026



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia. 2
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Nr.exemplare 3
		Pagina: 6 din 13
		Exemplar nr. 1

10.	Afișarea la sediul unităților de învățământ/site-ul ISJ a listei cu cererile admise și a numărului de locuri libere	Directorii unităților de învățământ Comisia județeană de înscriere	28.08.2026
11.	Repartizarea pe formațiunile de studiu din SIIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2026-2027 în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică	Directorii unităților de învățământ Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ Responsabilii SIIIR	04.09.2026

8.3. Completarea, depunerea/ transmiterea cererii-tip de înscriere

8.3.1.Completarea opțiunilor în cererea - tip de înscriere se face în baza listei de locuri libere rămase după etapa a doua de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar pentru anul școlar 2026-2027.

8.3.2.În etapa de ajustări, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar, cu condiția existenței, în toate cele 3 unități, a unor locuri libere rămase după derularea celei de-a doua etape a înscrierilor.

8.3.3.Cererea-tip, însoțită de toate celelalte documente necesare înscrierii precizate de prezenta procedură, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor generale/specifice, se poate înainta Comisiei de înscriere și distribuire a copiilor preșcolari, astfel:

- prin depunere la sediul unității de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni, în perioada 17 - 21.08.2026;
- prin transmiterea online pe adresa de e-mail a unității de învățământ respective, în perioada 17-21.08.2026.

Cererile transmise în afara perioadei menționate nu vor fi luate în considerare.

8.3.4.Cererea-tip de înscriere și documentele transmise on-line vor fi însoțite de o declarație pe proprie răspundere a părintelui/reprezentantului legal, conform *Anexei 1* la prezenta procedură.

8.4 Dosarul de înscriere

8.4.1.**Documentele necesare înscrierii**, depuse de părinte/reprezentantul legal al copilului la secretariatul unității de învățământ sau transmise online pe adresa de e-mail a acesteia, sunt:

1. Cererea-tip de înscriere
2. Copie de pe certificatul de naștere al copilului
3. Copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal
4. Dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului (hotărâri judecătorești etc)
5. Declarația acord a părintelui care completează și depune/transmite cererea-tip de înscriere, în cazul custodiei comune, că celălalt părinte este de acord cu înscrierea copilului la unitatea respectivă de învățământ (Anexa 2 la prezenta procedură)
6. Adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia. 2
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Nr.exemplare 3
		Pagina: 7 din 13
		Exemplar nr. 1

7. Avizul ISJ Tulcea pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2026-2027, din motive medicale
8. Documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale de înscriere
9. Declarația tip pe proprie răspundere (Anexa 1 la prezenta procedură – doar pentru documentele transmise prin e-mail)

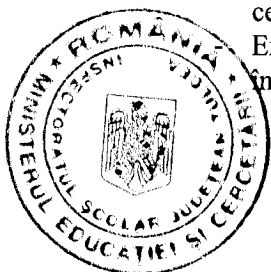
8.4.2.În momentul completării cererii-tip la sediul unității de învățământ aflată pe prima poziție, părintele/reprezentantul legal prezintă **actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilui în original.**

8.4.3.La dosarul de înscriere se adaugă, la începutul anului școlar, următoarele documente:

- a)adeverință de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este sănătos clinic, adeverința este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ;
- b)avizul epidemiologic/dovada de vaccinare, întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat(ă) de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.

8.5. Modalitatea de ocupare a locurilor rămase libere pentru etapa de ajustări

- a) Pentru nivelul preșcolar, ocuparea locurilor libere în etapa de ajustări se va realiza, pe baza dosarelor depuse de părinți/reprezentanți legali, în limita locurilor rămase libere după derularea celei de-a doua etape a înscrierilor, cu respectarea numărului de locuri din planul de școlarizare și a numărului maxim de copii la grupă stabilit de art. 23 alin.(1) lit.b) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) În situația în care, pentru o unitate de învățământ, numărul cererilor-tip de înscriere primite de la părinții/reprezentanții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere, se aplică criteriile generale de departajare și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice. Criteriile generale sunt următoarele:
 - Copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la data de 1 septembrie;
 - Domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al/a unuia dintre părinți/al/a reprezentantului legal este situat/situată în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea tip de înscriere;
 - Cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
 - Existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție special stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală)/existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă);
 - Ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează sau cel puțin unul dintre ei se încadrează în una din situațiile:(i) pensionat în conformitate cu prevederile legale;(ii) cu certificat de handicap;(iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă;
 - Existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;
 - Existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia. 2
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Nr.exemplare 3
		Pagina: 8 din 13
		Exemplar nr. 1

- c) Departajarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale cumulate de către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc cele mai multe dintre criterii și, apoi, în ordine, copiii care îndeplinesc patru, trei dintre criterii, două sau doar unul dintre criteriile generale de departajare;
- d) În caz de egalitate a numărului de criterii generale îndeplinite pe ultimile locuri, ordinea de prioritate a criteriilor generale este cea în care sunt menționate la punctul b), iar dacă egalitatea se menține, se trece la aplicarea criteriilor specifice;
- e) După analiza și soluționarea dosarelor în faza I, **cererile-tip de înscriere ale copiilor declarați admiși** de către comisiile de înscriere din unitățile de învățământ sunt introduse în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR), urmând a fi validate. Validarea cererii-tip este obligatorie și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele depuse/transmise, operațiune ce se va realiza în perioada 24-27.08.2026;
- f) Pentru **cererile-tip de înscriere respinse**, dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii la unitățile de învățământ exprimate ca o **a doua opțiune**. Comisiile de înscriere din aceste unitățile de învățământ vor proceda la analiza și soluționarea dosarelor, departajarea copiilor fiind realizată ca la faza I. Similar se procedează și la repartizarea copiilor pe cea de-**a treia opțiune**. Admiterea cererilor în faza II/faza III se realizează în limita locurilor rămase disponibile după derularea fazelor anterioare din etapa de ajustări.

8.6. Dinamica populației școlare pe parcursul anului școlar 2026-2027:

- vizează eliberarea unor locuri prin neprezentare, retragere, transfer și interesul educațional al copilului;

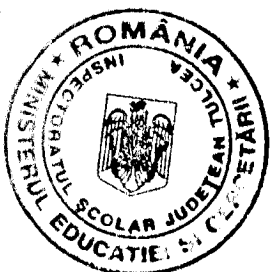
În vederea soluționării dosarelor de înscriere rămase pe lista de așteptare și pentru îmbunătățirea frecvenței copiilor în educația timpurie se vor întreprinde următoarele măsuri la nivelul unităților de învățământ:

1. **Comunicarea trimestrială către I.S.J. Tulcea** a situației numărului de locuri rămase libere prin neprezentare, retragere, transfer, ca urmare a interesului educațional al copilului, însoțită de o notă justificativă raportată la prevederile contractului educațional încheiat cu părintele/reprezentantul legal, particularizat la nivelul unității de învățământ, cu privire la situațiile obiective în care un copil se consideră retras;
2. **Realizarea trimestrială** a analizei prezenței copiilor și a cererilor de retragere/transfer și operarea acestora în aplicația SIIR și în registrul de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ;
3. **Aplicarea prevederilor** privind scoaterea copiilor din evidența unității de învățământ.

Începând cu data de 01.09.2026, locurile disponibile pot fi utilizate pentru soluționarea cererilor de înscriere care nu se încadrează în calendarul înscrierii copiilor preșcolari, în ordinea descrescătoare a vârstei acestora, având prioritate cazurile copiilor de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar.

9. Responsabilități privind aplicarea procedurii

1. Comisia județeană de înscriere
2. Comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ
3. Directorii unităților de învățământ cu nivel preșcolar



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia. 2
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Nr.exemplare 3
		Pagina: 9 din 13
		Exemplar nr. 1

10. Anexe/ Formulare

Anexa 1

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, părintele/reprezentantul legal al copilului domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în educația timpurie (nivel antepreșcolar/nivel preșcolar/serviciu de educație timpurie complementar) sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

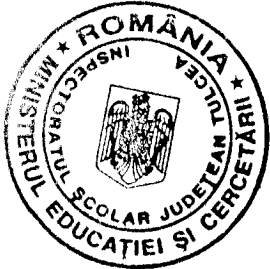
- validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire
- cererea-tip de înscriere, transmisă în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 3.707/2026;
- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu în educația timpurie, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt pentru intrarea în colectivitate.
- Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din cererea de înscriere sunt reale.

Semnătura

Data

NOTE:

I.S.J. Tulcea/ Unitatea de învățământ prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. 4.018 din 15 martie 2024, cu modificările și completările ulterioare. Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I
		Revizia. 2
		Nr.exemplare 3
		Pagina: 10 din 13
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		

Anexa 2

Declarație- acord

Subsemnata/ul,....., cu domiciliu/reședința în localitatea
....., județul/sector str....., nr.....,
bl....., sc., ap....., mama/tatăl al
minorului/minorei....., născut/ă la data, declar că
☐ avem / ☐ nu avem custodie comună asupra copilului.

Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document
_____.

Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu înscrierea copilului la

(unitatea de învățământ)

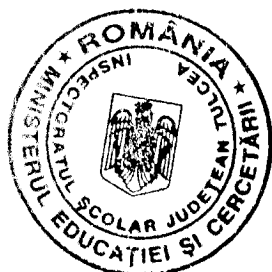
Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292
din Codul Penal.

De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele să
fie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor Legii nr.
190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului
European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a
Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Declarant:
Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Data: _____



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I
		Revizia. 2
		Nr.exemplare 3
		Pagina: 11 din 13
		Exemplar nr. 1

Anexa 3

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2026 – PREȘCOLAR

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

1. Date privind solicitantul

Nr. înreg. din SIIR unitate

Numele: Prenumele: * *

☐ Domiciliul / ☐ Reședința: Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: Localitate: Județ/Sector:

Telefon: E-mail: *

Calitatea solicitantului: ☐ părinte ☐ reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: Inițiala tatălui:

Prenumele: * *

CNP: **

Născut în: Localitatea: Județ/Sector:

☐ Domiciliul / ☐ Reședința: ☐ același/aceeași cu al/a solicitantului ☐ diferit(ă), și anume:
Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: Localitate: Județ/Sector:

Cetățenie: Naționalitate:

3. Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar - instrucțiuni pe verso

Nr. opțiune	Denumirea / Codul SIIR al unității de învățământ pentru care se optează	Tip grupă	Limba de predare	Alternativa educațională	Tip program
1.					
*2.					
*3.					

4. Date despre frații/surorile copilului - instrucțiuni pe verso

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C2.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C3.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C4.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	

5. Criterii de departajare generale

- ☐ copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar;
- ☐ domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere);
- ☐ cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- ☐ existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr. 272/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- ☐ ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal al/al copilului lucrează sau cel puțin unul dintre ei se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția de Ocupare a Forței de Muncă;
- ☐ existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;
- ☐ existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea;

În unitățile de învățământ sunt operați de date personale conform prevederilor legale.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia. 2 Nr.exemplare 3
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Pagina: 12 din 13
		Exemplar nr. 1

6. Declarații de consimțământ

- ☐ Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.
- ☐ *Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar la adresa de email comunicată în prezenta cerere.
- ☐ Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscririi faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.
- ☐ Sunt informat că este posibil ca activitatea didactică să se desfășoare în spațiul disponibil din altă unitate de învățământ.

** În situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Data completării:

Semnătura solicitantului:

Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în educația timpurie – preșcolar - 2026

Punctul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la domiciliu/reședința copilului se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;
- Pot fi solicitanți: părinții (tatăl, mama) sau reprezentantul legal al copilului pentru care se solicită înscrierea;
- În cazul părinților divorțați se va depune la dosar o hotărâre judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilit domiciliul minorului.

Punctul 2 - Date privind copilul

- Se completează cu datele personale din certificatul de naștere al copilului;
- Naționalitatea este câmp ce va fi completat în baza declarației solicitantului;

Punctul 3 - Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar

- Tabelul se completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, cu maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile. Tabelul va fi completat obligatoriu cu cel puțin o opțiune.
 - o Pentru fiecare dintre opțiunile exprimate se vor completa datele privind limba de predare (maternă) și abordarea educațională solicitată și tipul de program, așa cum acestea apar în lista locurilor disponibile pentru unitatea de învățământ dorită;
 - o Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
 - o Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, Învățământ special;
 - o Tipul de program poate fi: Normal sau Prelungit;
 - o Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
 - o Opțiunile exprimate pentru unități de învățământ, tip grupă, limbi de predare, respective abordări educaționale pentru care nu există locuri disponibile nu vor fi luate în considerare.

Punctul 4 - Date despre frații/surorile copilului

- Se completează doar cu informațiile despre frații/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2026-2027 în unitatea de învățământ unde se face înscrierea;
- Se completează denumirea sau codul SIIR al unității în care vor fi elevi în anul școlar 2026-2027. În cazul în care fratele/sora va fi elev nou în învățământ în anul școlar 2026-2027 în câmpul din coloana unității școlare se scrie "necunoscut".

Punctul 5 - Criterii generale de departajare

- se bifează doar acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în art.11 alin.(3) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OME nr.4018/15.03.2024 cu modificările și completările ulterioare).

Punctul 6 - Declarații de consimțământ

Prima declarație și a treia declarație sunt obligatorii deoarece, fără acestea, cererea nu poate fi validată și prelucrată;

Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere a unității de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și după validarea datelor vi se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să o semnăți în momentul în care semnăți cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Dvs. nu este validă!

Unitățile de învățământ sunt operatoare de date personale conform prevederilor legale.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REPARTIZAREA COPIILOR ÎNSCRIȘI ÎN ETAPA DE AJUSTĂRI, PE LOCURILE RĂMASE LIBERE, ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR Cod: P.O. – CIS – 30	Ediția: I
COMPARTIMENTUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia. 2
COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ – PLAN ȘCOLARIZARE		Nr.exemplare 3
		Pagina: 13 din 13
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Capitol	Pagina
Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	1
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția / revizia din cadrul ediției procedurii	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
Descrierea procedurii	4-8
Responsabilități	8
Anexe/ formulare	9-13

