

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Ediția: 2 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
		Exemplar nr.: 1

Nr. 22/ PO/18.05.2026

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI

PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027

Compartimentul- CURRICULUM

COD P.O._13

Ediția II

Revizia 1

Aprobată în ședința de CA din data de 22.05.2026

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027		Ediția: 2 Nr. de ex.: 3
			Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
			Exemplar nr.: 1

**PROCEDURĂ
SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPIILOR PE
LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA A II- A DE ÎNSCRIERE ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027**

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Prof. Olguța ȘCHIOPU	Inspector școlar pentru învățământ primar, I.Ș.J. Botoșani	14.05.2026	
1.2	Verificat	Prof. Irina TELIȘCĂ	Secretar Comisie SCIM - I.Ș.J. Botoșani	14.05.2026	
1.3	Avizat	Prof. Ciprian MANOLACHE	Președinte Comisie de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al I.Ș.J. Botoșani	14.05.2026	
1.4	Aprobat	Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC	Inspector Școlar General	22.05.2026	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027		Ediția: 2 Nr. de ex.: 3
			Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
			Exemplar nr.: 1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii de sistem/ operaționale

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			
2.2	Revizia 1	Descrierea procedurii	Conform legislației în vigoare	
2.3	Revizia 2	Descrierea procedurii	Conform legislației în vigoare- OME nr. 3445/17.03.2022 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023 și OME nr. 3704/17.02.2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, OME nr. 4315/25 mai 2023	06.06.2023
2.4	Revizia 3	Descrierea procedurii	Conform legislației în vigoare- OME nr. 4019/15.03.2024 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025	30.05.2024



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BOTOȘANI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN BOTOȘANI

**PROCEDURA SPECIFICĂ
PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI
REPARTIZAREA
COPILOR PE LOCURILE
DISPONIBILE, ÎN ETAPA a
II- a DE ÎNSCRIERE ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PRIMAR, PENTRU ANUL
ȘCOLAR 2026- 2027**

**Ediția: 2
Nr. de ex.: 3**

**Revizia: 1
Nr.de ex. : 3**

Exemplar nr.: 1

2.5	Ediția 2	Descrierea procedurii	Conform legislației în vigoare- OME nr. 4019/15.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026 și a Calendarului înscrierii în învățământului primar pentru anul școlar 2025-2026, OMEC nr. 3435/28.02.2025.	22.05.2025
2.6	Ediția 2, Revizia 1	Descrierea procedurii	Conform legislației în vigoare- OME nr. 4019/15.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământului primar pentru anul școlar 2026-2027, OMEC nr. 3334/26.02.2026.	22.05. 2026

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027		Ediția: 2 Nr. de ex.: 3
			Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
			Exemplar nr.: 1

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Comisiei Județene de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare în anul școlar 2026-2027	Președinte comisie	Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC	Transmisă on-line	
3.2.	Aplicare	1	Instituțiilor de învățământ preuniversitar din județul Botoșani	Directorii unităților de învățământ		Transmisă on-line	
3.3.	Înregistrare/Evidență	2	Registratură	Secretar	Manole Anca	mai 2026	
3.4.	Arhivare	3	Comisia de control managerial intern	Secretar SCIM	Prof. Irina TELIȘCĂ	mai 2026	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură precizează modul în care se va organiza și desfășura înscrierea și repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II- a de înscriere în învățământul primar, a copiilor care împlinesc 6 ani până la data de 31 august 2026 inclusiv, a celor care

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Ediția: 2 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
	10.10	Exemplar nr.: 1

împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie -31 decembrie 2026, dar care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă.

5. Domeniul de aplicare

Dispozițiile procedurii vor fi aplicate în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din județul Botoșani și vor fi îndeplinite de membrii Comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, constituită conform art. 48 alin. (1) din O.M.E. nr. 4019/15.04.2024 privind aprobarea Metodologiei și a Calendarului de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027, OMEC nr. 3334/26.02.2026.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea Învățământului Preuniversitar nr 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 4019/15.04.2024 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar;
- Calendarul de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027, OMEC nr. 3334/26.02.2026.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura de operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	- procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate.
2.	Circumscripția școlară	- este formată din totalitatea străzilor arondate unității de învățământ.
3.	Criterii de departajare generale și specifice	- norme pe baza cărora se fac clasificări și departajări
4.	Validarea cererii-tip de înscriere	-constă în compararea datelor introduce în aplicația informatică cu documentele depuse de către părinte.
5.	Responsabilitate	- obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Ediția: 2 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
		Exemplar nr.: 1

		răspundere juridică.
6.	Resurse	- totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	M.E.	Ministerul Educației
2.	P.O.	Procedură operațională
3.	I.S.J. Botoșani	Inspectoratul Școlar Județean Botoșani
4.	I.S.G.	Inspector Școlar General
5.	I.S.G.A.	Inspector Școlar General Adjunct
6.	SCIM	Sistemul de Control Intern/Managerial
7.	UÎP	Unitate de învățământ preuniversitar
8.	V	Verificare
9.	A	Aprobare
10.	Ap.	Aplicare
11.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

8.1.1. Publicarea *Procedurii operaționale specifice privind înscrierea și repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II- a de înscriere în învățământul primar, pentru anul școlar 2026-2027* pe site-ul IȘJ Botoșani, transmiterea în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani

8.1.2. Derularea activității de înscriere în etapa a II- a a copiilor în învățământul primar

8.1.3. Analiza și aplicarea criteriilor de departajare

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Ediția: 2 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
		Exemplar nr.: 1

8.1.4. Valorificarea rezultatelor activității/ înscrierii prin completarea bazei de date SIIR și afișarea rezultatelor pe site-ul IȘJ Botoșani

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, OME nr. 4019/15.03.2024

8.2.2. Calendarul de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2026-2027, OMEC nr. 3334/26.02.2026.

8.2.3. Legea Învățământului Preuniversitar nr 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;

8.3. Resurse necesare

8.3.1. **Resurse materiale:** fișe de înscriere- model, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, computere, baza de date SIIR, imprimantă, internet.

8.3.2. **Resurse financiare:** sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

8.3.3. **Resursa umană:**

În derularea activității care face obiectul prezentei proceduri, sunt implicați.

- inspectorul școlar general/ general adjunct;
- inspectori școlari;
- directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Botoșani;
- membrii Comisiei Județene de înscriere în învățământul primar;
- membrii Comisiei de înscriere în învățământul primar de la nivelul unității de învățământ.

8.4. Modul de lucru

Art. 1 (1) În data de 21 mai 2026, la sediile unităților de învățământ și pe site-ul instituției, respectiv al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani se va afișa candidații înmatriculați și numărul de locuri rămase libere.



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BOTOȘANI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN BOTOȘANI

**PROCEDURA SPECIFICĂ
PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI
REPARTIZAREA
COPILOR PE LOCURILE
DISPONIBILE, ÎN ETAPA a
II- a DE ÎNSCRIERE ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PRIMAR, PENTRU ANUL
ȘCOLAR 2026- 2027**

Ediția: 2
Nr. de ex.: 3

Revizia: 1
Nr.de ex. : 3

Exemplar nr.: 1

(2) În data de 22 mai 2026 la sediile unităților de învățământ și pe site-ul instituției, respectiv al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani se va afișa prezenta *Procedură operațională specifică de înscriere și repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II-a de înscriere în învățământul primar, pentru anul școlar 2026-2027.*

Art.2. (1) În perioada 25 mai 2026 – 29 mai 2026 se vor depune/transmite cererile-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ/ în sistem on-line, *care au locuri disponibile*, 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.

(2) *Unitățile de învățământ care nu au locuri disponibile nu pot primi cereri tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua, iar opțiunile on-line pentru aceste unități de învățământ vor fi respinse de aplicația informatică.*

(2) Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă sau care nu au participat la această etapă și solicită înscrierea în învățământul primar vor completa în cererea-tip, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maxim trei opțiuni pentru unitățile de învățământ la care mai există locuri disponibile și o vor depune online sau la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate.

(3) 2 iunie 2026- 8 iunie 2026- Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru a doua etapă de înscriere, în prezența părintelui și a cel puțin a unui membru din comisia de înscriere.

Art.3. (1) În perioada **09- 15 iunie 2026**, Comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ va procesa, pe baza documentelor existente la dosar, cererile-tip de înscriere depuse de părinți/tutori legal instituiți/reprezentanți legali, aplicând *Procedura operațională specifică de înscriere și repartizare a copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II-a de înscriere în învățământul primar, pentru anul școlar 2026-2027* 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.

(2) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor este mai mare decât numărul locurilor disponibile, ocuparea locurilor disponibile la unitatea de învățământ la care a fost depusă cererea de înscriere se realizează:

(2.1) cu respectarea art. 9 (2) din *Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar:*

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Ediția: 2 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
	13 x 32	Exemplar nr.: 1

(2.2) **în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare**, a criteriilor generale și a criteriilor specifice.

Art. 4. (1) Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la Art. 3. alineatul (2.2) sunt :

- (a) Existența unui certificat medical de încadrare într-un grad de handicap;
- (b) Existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o casă de copii/ un centru de plasament/ plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- (c) Existența unui document care dovedește că este orfan de un părinte;
- (d) Existența unui frate/ a unei surori înmatriculat/ înmatriculată în unitatea de învățământ respectivă.

(2) Înscrierea pe locurile disponibile se realizează în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil, cu respectarea ordinii în care au fost prezentate. Se repartizează mai întâi copiii care cumulează trei criterii prevăzute la articolul 4, apoi cei care îndeplinesc două criterii. La stabilirea numărului maxim de criterii generale de departajare pe care le poate îndeplini un copil s-a ținut seama de faptul că un copil poate îndeplini cel mult trei criterii generale, întrucât criteriul prevăzut la alin.(1), lit.b nu poate fi îndeplinit simultan cu criteriul prevăzut la alin (1), lit c.

(3) În caz de egalitate, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, se vor aplica criterii specifice de departajare, **criterii specifice avizate de Inspectoratul Școlar Județean Botoșani.**

Unitățile de învățământ, **care nu au stabilite criterii specifice avizate de Inspectoratul Școlar Județean Botoșani** conform *Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin OME nr. 4019/15 martie 2024.*

(4) vor aplica următoarele criterii specifice:

- (a) **Locul de muncă al părintelui se află în circumscripția școlară a unității de învățământ unde solicită înscrierea;**
- (b) **Copilul a frecventat grădinița din circumscripția școlară în anul școlar 2025-2026, începând cu 1 septembrie 2025.**

(5) Pentru aplicarea criteriilor generale și specifice trebuie anexate cererii de înscriere următoarele acte doveditoare:

- (a) Copii după certificatele medicale/ acte doveditoare;

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Ediția: 2 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
		Exemplar nr.: 1

(b) Documente care să ateste situațiile prevăzute la art.4, alin.(1), lit. b și alin (1), lit. c;

(c) Adeverință din care să reiasă faptul că fratele/ sora copilului este înmatriculat/ înmatriculată la unitatea de învățământ la care se solicită înscrierea;

(d) Adeverință care să ateste că instituția la care lucrează părintele are sediul în circumscripția școlară a unității de învățământ la care solicită înscrierea;

(e) Adeverință care să ateste frecventarea grădiniței din circumscripția școlară arondată unității de învățământ de către copil.

(6) Criteriile generale și specifice se vor aplica în mod obligatoriu în toate unitățile de învățământ care fac înscrieri în clasa pregătitoare în etapa a II-a pentru anul școlar 2026-2027.

(7) Unitățile de învățământ vor informa părinții, prin afișare pe site (acolo unde există) sau într-un loc vizibil, referitor la depunerea actelor doveditoare în vederea aplicării criteriilor generale și specifice.

(8) Analiza și aplicarea criteriilor de departajare se va realiza de către Comisia de înscriere și distribuire a elevilor din unitatea de învățământ la care se solicită înscrierea.

(9) Fiecare unitate de învățământ, care face înscrieri în această etapă, va completa, în aplicația informatică, datele din cererile – tip de înscriere pentru candidații admiși.

Art. 5. (1) În data de 16.06.2026, Comisia de înscriere din unitatea de învățământ va afișa lista finală a copiilor înscriși la clasa pregătitoare.

(2) Până în data de 31 august 2026, ora 16.00, Comisia de înscriere din unitatea de învățământ va transmite Comisiei județene de înscriere a copiilor în învățământul primar cererile nesoluționate, împreună cu toate documentele din dosarul solicitantului.

(3) În data de 01 septembrie 2026, până în ora 12.00 Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar va centraliza locurile rămase disponibile după rezolvarea solicitărilor exprimate de părinți pentru prima opțiune din cererea de înscriere.

(4) În data de 03 septembrie 2026, ora 12.00, Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar va repartiza copiii în școlile menționate pentru a doua, respectiv a treia opțiune din cererile de înscriere, în funcție de numărul locurilor disponibile, respectând criteriile generale și specifice din prezenta procedură.

(4.1.) În data de 03 septembrie 2026, ora 16.00 cererile soluționate vor fi direcționate de Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar spre unitățile de

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Ediția: 2 Nr. de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr. de ex. : 3
		Exemplar nr.: 1

învățământ repartizate pentru a doua, respectiv a treia opțiune, iar acestea vor introduce în aplicația informatică datele candidaților admiși.

(5) În data de 04 septembrie 2026, toate unitățile de învățământ cu clase de nivel primar vor afișa listele finale cu elevii înscriși și distribuiți în fiecare clasa pregătitoare.

(6) Pe parcursul etapei a II- a de înscriere și în perioada 22 mai 2026- 04 septembrie 2026 Comisia Județeană constituită la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani va analiza și soluționa orice situație legată de înscrierea copiilor în învățământul primar în interesul educațional al elevului și cu respectarea legislației în vigoare, inclusiv situațiile particulare menționate la art. 53 (2) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin OME nr. 4019/15 martie 2024.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitatea respectării procedurii revine Comisiei județene de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Comisiilor de înscriere și repartizare de la nivelul unităților de învățământ.

Prezenta procedură se aplică în perioada 22 mai 2026- 04 septembrie 2026.

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Inspectori școlari/ membrii Comisiei județene de înscriere a copiilor în învățământul primar	E					
2.	Comisie de control managerial intern		Av				
3.	Inspector Școlar General- ISJ Botoșani			A			
4.	Comisia Județeană/ Comisia de înscriere din școli				Ap		
5.	Comisie de control managerial intern					Ah	
6.	Evidență						Ev

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA SPECIFICĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI REPARTIZAREA COPILOR PE LOCURILE DISPONIBILE, ÎN ETAPA a II- a DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026- 2027		Ediția: 2 Nr. de ex.: 3
			Revizia: 1 Nr.de ex. : 3
			Exemplar nr.: 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Număr exemplare	Arhivare		Alte elemente
			Loc	Perioadă	
1.	Model cerere înscriere – etapa a II-a	1	IȘJ Botoșani	-	

11. Cuprins



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BOTOȘANI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN BOTOȘANI

**PROCEDURA SPECIFICĂ
PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI
REPARTIZAREA
COPILOR PE LOCURILE
DISPONIBILE, ÎN ETAPA a
II- a DE ÎNSCRIERE ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PRIMAR, PENTRU ANUL
ȘCOLAR 2026- 2027**

**Ediția: 2
Nr. de ex.: 3
Revizia: 1
Nr. de ex. : 3**

Exemplar nr.: 1

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
0.	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul <i>Procedurii privind înscrierea și repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II- a de înscriere în învățământul primar, pentru anul școlar 2026-2027</i>	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul <i>Procedurii privind înscrierea și repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II- a de înscriere în învățământul primar, pentru anul școlar 2026-2027</i>	3-4
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției <i>Procedurii privind înscrierea și repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în etapa a II- a de înscriere în învățământul primar, pentru anul școlar 2026-2027</i>	5
4.	Scopul procedurii	5- 6
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	6
6.	Legislație/Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6-7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7
8.	Descrierea procedurii	8- 12
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12-13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12-13
11.	Cuprins	13-14