

Nr. 1969/06.03.2025

**Către****Unitățile de învățământ preuniversitar  
În atenția doamnei/domnului director****Referitor: înscrierea în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026**

În vederea optimizării procesului de derulare a înscrierilor în învățământul primar vă supunem atenției câteva aspecte importante pe care să le aveți în vedere pe baza reglementărilor în vigoare:

- ❖ Aplicarea corectă a prevederilor art. 5 alin. (1) și (2), art. 6 alin. (1), (2), (3) și (4) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026, aprobată prin **Ordinul ministrului educației nr. 4.019/15.03.2024**;
- ❖ **Evaluarea dezvoltării** copiilor se efectuează de CJRAE doar **în situația copiilor care nu au frecventat grădinița sau care s-au întors din străinătate**;
- ❖ La cererea scrisă a părintelui, adresată Comisiei Județene, I.Ș.J. soluționează, în interesul superior al copilului, situațiile excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau pe cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii în învățământul primar, conform art. 53 alin. (2) din metodologie; (10-27 martie 2025)
- ❖ În vederea consilierii, părinții copiilor în cauză vor depune o solicitare la Comisia Județeană (secretariatul I.Ș.J.Mureș), iar după finalizarea consilierii și prelucrării informațiilor de către specialiștii CJRAE, părinții urmează să primească răspunsul comisiei județene; (31 martie - 6 mai 2025)
- ❖ Aplicarea corectă a **criteriilor generale de departajare** conform art 10 alin. (1);
- ❖ Anunțarea prin afișare la sediul unităților de învățământ/pe site-ul acestora a **criteriilor specifice de departajare** elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali, **aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ**, după verificarea existenței unor circumstanțe discriminatorii de către consilierul juridic al inspectoratului școlar (7 martie 2025);
- ❖ **Informarea corectă a părinților, consilierea acestora, publicarea informațiilor**, conform art. 12 alin. (5) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2025-2026;
- ❖ **Respectarea etapelor și fazelor de înscriere** potrivit reglementărilor din Cap. VI. al Metodologiei în vigoare;
- ❖ Urmărirea etapelor și fazelor de înscriere, **validarea la termen** a cererilor părinților respectând calendarul înscrierii în învățământul primar;
- ❖ **Avizarea de către comisia județeană a deciziilor emise** de directorii unităților de învățământ;
- ❖ **Îndeplinirea** de către comisia de înscriere și distribuire a elevilor din unitatea de învățământ a **tuturor atribuțiilor** prevăzute de metodologia în vigoare;
- ❖ Fiecare unitate de învățământ **elaborează și transmite** inspectoratului școlar **raportul** cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar, **în termen de**

**5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere** și propune eventuale modificări ale metodologiei;

- ❖ Listele referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar pentru fiecare an școlar sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ. Inspectoratele școlare vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităților de învățământ sau al I.Ș.J. în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în Calendarul înscrierii în învățământul primar (art. 58 alin. 2);
- ❖ Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar pentru care se organizează procesul de înscriere (art. 58 alin.3);
- ❖ **Transmiterea** de către unitățile de învățământ sau CJRAE Comisiei Județene a **proceselor verbale care cuprind listele cu numele copiilor și rezultatele evaluării, respectiv recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare sau în grupa mare, după caz;**
- ❖ **În vederea aplicării Ordinului nr. 3945/2024 privind Procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu, unitățile de învățământ elaborează propria procedură cu respectarea prevederilor procedurii amintite anterior și o afișează pe pagina proprie de internet sau la avizierul unității de învățământ. Procedura internă se aprobă de consiliul de administrație al unității de învățământ.**
- ❖ La nivelul fiecărei unități de învățământ **se constituie comisia de înscriere și distribuție aleatorie** a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor;
- ❖ **Comisia propune componența formațiunilor de studiu, iar consiliu de administrație aprobă formațiunile de studiu,** cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar;
- ❖ **Listele finale** cu componența formațiunilor de studiu, semnate de directorul unității de învățământ, sunt publice și se afișează la avizierul unității de învățământ și/sau se postează pe pagina de internet a unității de învățământ cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar. **Rămân afișate la avizierul unității de învățământ până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.**

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,  
PROF. PAULA-MARIA DARABAN



Avizat,  
Inspector școlar general adjunct,  
prof. Antal Levente-Mihály



Inspectori școlari,  
prof. dr. Fejes Réka

prof. Mihai-Paul Ungureanu Covăsan

