

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: I
		Nr. exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 2
		Pagina 1/ 14 Exemplar: 1

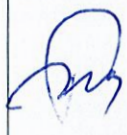
Nr. înregistrare: SCIM 358 / 30.07.2026

Aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 10.08.2026

**Procedura operațională specifică privind repartizarea
copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase
libere în unități de învățământ cu personalitate juridică
cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar
în anul școlar 2026 – 2027**

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscrși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 2
		Pagina 2/ 14
		Exemplar: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	GROS Maria Ramona KOVÁCS Júlia	Inspectori școlari	24.07.2026	
1.2.	Verificat	DAVIDOV Daria	Consilier juridic	24.07.2026	
1.3	Avizat	NIȚĂ Fănică	Inspector școlar general adjunct Președinte SCMI	31.07.2026	
1.3.	Aprobat	DĂRĂBAN Paula Maria	Inspector școlar general	10.08.2026	

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

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției/ revizuirii ediției
2.1.	Ediția I	-	-	20.08.2023
2.2.	Revizia 1	pct.5., 6., 8.1.3., 8.2, 8.3., 8.3.3., 8.4.2, 8.4.3., 9.,10, 11.		11.06.2024
2.3.	Revizia 2	Pct.5.,6., 8.1.3., 8.2, 8.3., 8.3.3., 8.4.2, 8.4.3., 9.,10, 11.		12.06.2025
2.4.	Revizia 3	Pct.5.,6., 8.1.3., 8.2, 8.3., 8.3.3., 8.4.2, 8.4.3., 9.,10, 11.		24.07.2026

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 2
		Pagina 3/ 14
		Exemplar: 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția / revizia din cadrul ediției procedurii

Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Kovács Júlia Gros Maria Ramona Membrii comisiei județene de înscriere		
Aplicare	1	Unități de învățământ cu nivel antepreșcolar/ preșcolar	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ			
Informare	electronic	Unități de învățământ cu nivel antepreșcolar/ preșcolar	Directori Cadre didactice Responsabili SIIIR			
Informare	site I.S.J. MS		Părinți			
Evidență	1	Secretariat	Secretar	Râpanu Viorica		
Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Gergely Maria Lidia		

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională stabilește 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 I.S.J. Mureș, 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.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscrși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 2
		Pagina 4/ 14
		Exemplar: 1

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 și /sau antepreșcolar pentru anul școlar 2026-2027, în etapa de ajustări;
- personalul de conducere, cadrele didactice și personalului didactic- auxiliar care au atribuții în repartizarea copiilor antepreșcolari și preșcolari înscrși în etapa de ajustări;

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

6. Documente de referință

Legislație primară:

- **Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 566/2022** privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- **O.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**;
- **Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3706/21.04.2026** pentru 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 ministrului educației nr. 4.018/2024;
- **Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3707/21.04.2026** privind **Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027** în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare;
- **OME nr. 3945/01.03.2024** privind Procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor /preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- **O.M.E.C nr. 6.055 din 29 august 2025** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024;
- **Ordinul nr. 6696/14.11. 2025** pentru aprobarea Metodologia privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari/preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular pentru anul școlar 2026-2027.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscrși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2 Revizia: 3 Nr. exemplare: 2 Pagina 5/ 14 Exemplar: 1
--	--	---

Legislație secundară:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M. nr. 4474/07.09.2000 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preșcolar;
- 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;
- Regulamentul (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;
- 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 Actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor de urmat, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat pentru realizarea activității.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată oficial.
3.	Revizia în cadrul ediției	Modificarea, adăugarea sau actualizarea uneia oră a mai multor componente ale unei ediții deja aprobate.

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 2
		Pagina 6/ 14
		Exemplar: 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Date generale:

8.1.1. Etapa de ajustări se derulează la nivelul inspectoratului școlar și 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. Cererile se depun la unitățile de învățământ care dispun de locuri libere, conform planului de școlarizare aprobat.

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 antepreșcolar, cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazurile copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare se soluționează, tot în această etapă, de către comisia de înscriere și distribuție de la nivelul unității de învățământ.

8.2. Activități derulate în etapa de ajustări

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Data
1.	Elaborarea 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 și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026– 2027	Comisia județeană de înscriere	24.07.2026
2.	Aprobarea de către consiliul de administrație al I.S.J. Mureș a 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 și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026– 2027	Comisia județeană de înscriere	...10...08.2026

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2 Revizia: 3 Nr. exemplare: 2 Pagina 7/ 14 Exemplar: 1
--	---	---

3.	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 și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026– 2027 la sediul unităților de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar.	Comisia județeană de înscriere Directorii unităților de învățământ	13.08.2026
4.	<u>Afișarea numărului de locuri libere rămase după etapa a doua de înscrieri.</u>	Comisia județeană de înscriere	09.07.2026
5.	<u>Colectarea și înregistrarea cererilor- tip de înscriere pentru etapa de ajustări, însoțite de documentele justificative prevăzute de legislația în vigoare, la secretariatul unităților de învățământ cu nivel antepreșcolar și/sau preșcolar care au publicate locuri disponibile pe site/afișate la avizier/ afișate pe site-ul ISJ MS</u> pentru etapa de ajustări; *cererile depuse în afara intervalului stabilit nu vor fi procesate; *cererile de înscriere se pot depune doar pentru unitățile de învățământ care mai au locuri disponibile după etapa a II-a de înscrieri; * Depunerea de către părinți/reprezentanți legali a documentelor suplimentare solicitate de unitatea de învățământ se face direct la nivelul unității respective, cu respectarea legislației în vigoare și a termenelor stabilite, acolo unde este cazul. Documentele suplimentare sunt necesare pentru completarea dosarului de înscriere și pentru aplicarea corectă a criteriilor generale și/sau specifice de departajare, în conformitate cu prevederile art. 19, alin. (1), lit. c), alin. (1)–(5) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care cuprind grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr. 4.018 din 15 martie 2024.	Comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ Responsabilii SIIIR Părinții/Reprezentanții legali ai copiilor	Perioada colectării cererilor și a documentelor: 17.08-21.08. 2026 (luni-joi) Până la ora: 15:00
6.	<u>Transmiterea adreselor din partea unităților de învățământ (conform deciziei consiliului de administrație a unității de învățământ), privind solicitarea de locuri suplimentare pentru soluționarea cererilor depuse, prin aplicarea art. 21 din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, respectiv aprobarea suplimentării locurilor în grădiniță cu respectarea legislației în vigoare.</u> *Adresa unităților de învățământ către Consiliul de administrație ISJ Mureș, respectiv consilier Rețea școlară	Comisia județeană de înscriere Directori unități de învățământ Consilier Rețea Școlară **Consilii de	Până la data de 24.08.2026 <u>Transmiterea solicitărilor UÎ către CA ISJ și consilier Rețea școlară: în perioada primelor două etape de</u>

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscrși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 2
		Pagina 8/ 14
		Exemplar: 1

	*cererile depuse în afara intervalului stabilit nu vor fi procesate; **Art.21 (1) În situații excepționale, formațiunile de copii antepreșcolari și preșcolari pot funcționa peste efectivul maxim prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în baza demersurilor pe care unitățile de învățământ și, respectiv, inspectoratele școlare urmează să le inițieze, în acord cu metodologia specifică aprobată de Ministerul Educației (2) Consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare pot ajusta planul de școlarizare 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. (3) Inspectoratele școlare informează direcțiile de specialitate din Ministerul Educației despre situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.	administrație I.S.J. MS/unități de învățământ	înscriere până la data de 24.08.2026 ora 14:00
7.	Procesarea cererilor de înscriere (în etapa de ajustări) depuse la nivelul unităților de învățământ cu nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se realizează cu respectarea prevederilor art. 19, alin. (1), lit. c), inclusiv alineatele (1)–(5) aferente acestei litere, din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care cuprind grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr. 4.018 din 15 martie 2024. Evaluarea cererilor se face prin aplicarea criteriilor generale și, după caz, a celor specifice de departajare, în conformitate cu prevederile metodologiei menționate.	Comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ	24.08-25.08. 2026 până la ora: 15.00
8.	Unitatea de învățământ transmite prin adresă oficială, la secretariatul I.S.J. Mureș lista cererilor admise, conform Anexei nr. 3 precum și lista cererilor respinse, conform Anexei nr. 4 a Procedurii operaționale specifice privind repartizarea copiilor înscrși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027	Directorul unității de învățământ	26.08.2026 intervalul orar 09.00- 14.00
9.	Unitatea de învățământ transmite la secretariatul I.S.J. Mureș cererile- tip de înscriere în creșe/grădinițe rămase pentru etapa de ajustări sau alte cazuri speciale, însoțite de documentelor justificative prevăzute de legislația în vigoare la secretariatul I.S.J. Mureș (transmiterea acestor documente scanate se va face pe adresa de e-mail:	Comisia județeană de înscriere Părinții/reprezentanții legali ai copiilor	26.08.2026 intervalul orar 09.00- 14.00

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2 Revizia: 3 Nr. exemplare: 2 Pagina 9/ 14 Exemplar: 1
--	---	---

	office@edums.ro) *cererile depuse în afara intervalului stabilit nu vor fi procesate;		
10.	Comunicarea de către I.S.J. Mureș spre unitățile de învățământ cu nivel preșcolar și/sau antepreșcolar a listelor cererilor admise și validate	Comisia județeană de înscriere	26.08.2026 ora: 15:00
11.	Afișarea la sediul unităților de învățământ cu nivel preșcolar și/sau antepreșcolar a listelor cererilor admise și validate de I.S.J. Mureș	Comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ Directorul unității de învățământ	26.08.2026 ora: 16.00
12.	Procesarea cererilor-tip de înscriere, repartizarea copiilor și generarea listei cererilor admise/respinse în baza criteriilor generale și a criteriilor specifice.	Comisia județeană de înscriere	27.08.2026. intervalul orar 09.00- 13.30
13.	Transmiterea listelor cu repartitia copiilor către unitățile de învățământ, care au fost soluționate la nivel de IȘJ Mureș și au fost admiși pentru înscriere în etapa de ajustări.	Comisia județeană de înscriere	28. 08. 2026 ora: 09:00
14.	<u>Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări.</u>	Comisia județeană de înscriere Directorii unităților de învățământ Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ	28.08.2026 ora 14.00
15.	Introducerea în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR) a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2026-2027, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, repartizarea pe formațiuni de studiu	Directorii unităților de învățământ Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ Responsabilii SIIR	04.09.2026, ora 16.00
16.	Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor propune componența formațiunilor de studiu până la termenul precizat în procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu aprobată prin ORDIN nr.3.945 din 1 martie 2024, conform	Comisiile de înscriere din unitățile de	<u>Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an</u>

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscrși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 2
		Pagina 10/ 14
		Exemplar: 1

prevederilor art.3 și consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar. Constituirea formațiunilor de copii în educația timpurie, respectiv în grupele mici din creșe și din grădinițe se realizează după finalizarea procesului de înscriere în educația timpurie, conf. art.5-11 din Procedura de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor /preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu, aprobată prin OME nr. 3945/01.03.2024.	învățământ	școlar. (până la 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 și/sau antepreșcolar 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 și/sau antepreșcolar, cu condiția existenței, în cele 3 unități, a unor locuri libere rămase după derularea celei de-a doua etape a înscrierilor.

8.3.3. Cererea-tip, pentru etapa de ajustări, însoțită de toate celelalte documente necesare înscrierii precizate de prezenta procedură, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor generale/specifice, se depun la sediul unității de învățământ la care există locuri libere după încheierea etapei a doua de înscriere și conform calendarului prezentei proceduri, se transmit scanat și Comisiei județene de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari, din cadrul IȘJ Mureș astfel:

- Depunerea fizică la secretariatele unităților școlare: în perioada 17.08.2026 – 21.08.2026, în intervalul orar 09:00 - 14:00.
- Depunerea/transmiterea online la I.S.J. Mureș (office@edums.ro): în perioada 24.08.2026 – 26.08.2026, în intervalul orar 09:00 - 15:00 (*exclusiv pentru cazurile speciale sau cererile nesoluționate la nivelul unităților*).
- Procesarea, evaluarea și verificarea dosarelor: se realizează centralizat între 26.08.2026 – 27.08.2026.
- Afișarea rezultatului final și a locurilor rămase libere: în data de 28.08.2026, la ora 14:00.
- Termenul limită absolut pentru transmiterea online a cererilor: miercuri, 26.08.2026, la ora 14:00.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscrși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 2
		Pagina 11/ 14
		Exemplar: 1

8.3.4. Cererea tip de înscriere cu cele trei opțiuni marcate (după caz) și documentele transmise on-line vor fi însoțite de **o declarație pe proprie răspundere a părintelui/reprezentantului legal, conform Anexei 1** la prezenta procedură. Comisia județeană de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari va transmite, ca răspuns la mesajul electronic primit de la unitatea de învățământ/părinte/reprezentant legal, confirmarea de primire, sub forma numărului de înregistrare al cererii.

8.4 Dosarul de înscriere

8.4.1. Documentele necesare înscrierii, transmise de unitatea de învățământ/depuse de părinte/reprezentantul legal al copilului la secretariatul I.S.J. Mureș sau transmise online Comisiei județene de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari pentru anul școlar 2026-2027, la adresa office@edums.ro, sunt:

1. Cererea-tip de înscriere (pentru etapa de ajustări)
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, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar;
7. Avizul ISJ MS pentru copiii care nu vor fi înscrși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2026-2027, din motive medicale;
8. Documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere conform nivelului de învățământ(antepreșcolar și /sau preșcolar);
9. Declarația tip pe proprie răspundere (*Anexa 1 la prezenta procedură* – doar pentru documentele transmise prin e-mail);

8.4.2. Părintele/Reprezentantul legal prezintă, în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original.

(1) Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere, însoțită de documente justificative. Cererea-tip de înscriere se poate transmite prin e-mail, prin poștă, cu confirmare de primire, sau se poate depune la sediul unității de învățământ și/sau la secretariatul ISJ Mureș (după caz) la care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, cu locuri disponibile. În cazul înscrierii într-o unitate de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2 Revizia: 3 Nr. exemplare: 2 Pagina 12/ 14 Exemplar: 1
--	--	---

(3) În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ o declarație pe propria răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere.

(4) Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal solicită înscrierea și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise/depuse de către acesta.

(5) În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere și distribuie, conform programării realizate de către unitatea de învățământ. Pentru cererile-tip de înscriere transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, validarea cererii-tip se va face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal a transmis cererea.

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

- 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;
- 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 înainte de a începe frecventarea unității.

8.5. Dinamica populației școlare:

- 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 către I.S.J. Mureș** 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 SIIIR și în registrul de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ.

3. **Aplicarea prevederilor** privind scoaterea copiilor din evidența unității de învățământ:
Învățământ antepreșcolar (art. 19 din H.G. nr. 566/2022):

Scoaterea copilului din evidența unității care oferă servicii de educație timpurie anteprescolară se face în următoarele situații:

- în cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;
- în cazul în care copilul absentează 4 săptămâni consecutiv, fără motivare;
- la cererea părintelui sau a reprezentantului legal al copilului.

Învățământ preșcolar (art. 37 din O.M. nr. 4464/7.09.2000):

Scoaterea copilului din evidența grădiniței se face în următoarele situații:

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscrși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027 PO-ET-02	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2 Revizia: 3 Nr. exemplare: 2 Pagina 13/ 14 Exemplar: 1
--	---	---

a) în caz de boală infecțioasă cronică, cu avizul medicului;

b) în cazul în care copilul absentează 2 săptămâni consecutiv, fără motivare.

Locurile eliberate în acest mod pot fi puse, în afara calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari, la dispoziția copiilor cu cereri nesoluționate în etapa de ajustări.

9. Responsabilități privind aplicarea procedurii

1. Comisia județeană de înscriere;
2. Comisiile de înscriere și distribuire de la nivelul unităților de învățământ;
3. Directorii unităților de învățământ cu nivel antepreșcolar/ preșcolar;
4. Consiliile de administrație ale unităților de învățământ;
5. Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Mureș;
6. Consilier Rețea Școlară

	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscrși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. exemplare:
		Pagina 14/ 16
		Exemplar: 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, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari pentru 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. OME nr. 4.018 din 15 martie 2024;
- 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

NOTĂ*:

I.S.J. Mureș/ Unitatea de învățământ prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentul (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, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. 4.018 din 15 martie 2024.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ  MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2 Revizia: 3 Nr. exemplare: Pagina 15/ 16 Exemplar: 1
---	---	---

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 antepreșcolar/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: _____

	Procedura operațională specifică privind repartizarea copiilor înscrși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 – 2027	Editia: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 3 Nr. exemplare:
		Pagina 16/ 16
		Exemplar: 1

11. Cuprins

Capitol	Pagina
1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2.Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția / revizia din cadrul ediției procedurii	3
4.Scopul procedurii	3
5.Domeniul de aplicare	4
6.Documente de referință aplicabile activității procedurale	4
7.Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.Descrierea procedurii	6-12
9.Responsabilități	13
10.Anexe/ formulare	14-15
11.Cuprins	16