

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 1/14
		Exemplar: 1

Nr. 70 / 11.08.2026 Registrul unic de proceduri

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026-2027
Repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof.dr. Beșcu Monica-Mihaela	Inspector școlar pentru educație timpurie	30.07.2026	
1.2.	Verificat/ Avizat	Prof. Vasile Răzvan Delcea	Inspector Școlar General Adjunct-curriculum și inspecție școlară	31.07.2026	
1.3.	Aprobat	Prof. Ilie Sorin Gabriel	Inspector Școlar General	03.08.2026	
1.4.	Avizat	Consiliul de Administrație al ISJ Teleorman	Președinte CA	11.08.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de lucru:

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			22.08.2023
2.1.1	Revizia I			18.08.2025
2.1.2.	Revizia II			12.08.2026

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția /revizia în cadrul ediției procedurii de lucru:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
3.1.	Aplicare	1	Curriculum și Inspecție Școlară	Inspector școlar		12.08.2026	
3.2.	Aplicare	1	Comisia județeană/ Comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ	Președinte comisie, directori unități de învățământ	Președinte comisie, directori unități de învățământ	12.08.2026	
3.3.	Aplicare	1	Informatizare	Informatician	Miluță Vîrlan	12.08.2026	
3.4.	Aplicare	1	Rețea școlară	Inspector școlar	Marioara Adrian	12.08.2026	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 2/14
		Exemplar: 1

3.5.	Evidență	1	Comisie SCIM	Secretar		12.08.2026	
3.6.	Arhivare	1	Secretariat/Arhivă	Secretar	Chelu Geta	12.08.2026	

4. Scopul procedurii operaționale:

Scopul acestei proceduri îl reprezintă abordarea unitară privind procesul de organizare, desfășurare și monitorizare a repartizării copiilor înscriși în etapa de ajustări, pe locurile rămase libere, pentru anul școlar 2026-2027, în conformitate cu prevederile *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 Ministerului Educației nr. 4018 din 15 martie 2024.*

În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri ori din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de inspectoratele școlare județene/al municipiului București și pe baza dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar.

La această etapă au acces următoarele categorii de copii:

- copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani și de 5 ani;

- copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al centrelor județene de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;

- copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în grupa mică din învățământul preșcolar.

5. Domeniul de aplicare:

Prezenta procedură prezintă modul în care se va organiza și desfășura înscrierea, în etapa de ajustări, a copiilor antepreșcolari și preșcolari, în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, conform Metodologiei-cadru aprobate prin O.M.E. nr. 4018 din 15 martie 2024 și calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 din Anexa 1 a prezentei proceduri.

6. Documente de referință:

1. Legislație primară

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

2. Legislație secundară

- **Ordinul Ministerului Educației nr. 4018 din 15 martie 2024** de aprobare a Metodologiei — cadru de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/ sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și 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 complementară;

- **Ordonanța Guvernului Nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 3/14
		Exemplar: 3

- Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de învățământ de educație timpurie antepreșcolară (**HG nr.566/ 2022**);
- **Ordinul ME Nr. 3945 din 01.03.2024** privind aprobarea *Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor în formațiuni de studiu*;
- Standarde de referință pentru învățământul preuniversitar, inclusiv pentru unitățile de educație timpurie antepreșcolară, aprobate prin hotărâre de guvern (HG nr. 994/2020);
- Standardele privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și Normativul de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani (O.M. nr. 4143/2022);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat cu O.M.E. nr. 5726 din 06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin O.M.E.C nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată. Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4.	Serviciu de educație timpurie antepreșcolară	Serviciu integrat de educație, îngrijire și supraveghere oferită copiilor antepreșcolari, pe timpul zilei, în următoarele tipuri de unități/instituții, denumite în continuare unități de educație timpurie antepreșcolară, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare: a) creșe arondate unei unități de învățământ preșcolar cu personalitate juridică, cu program prelungit; b) creșe arondate unei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care are în componență nivel preșcolar, inclusiv creșele confesionale care solicită arondarea prin decizie a inspectoratelor școlare județene/al municipiului București; c) creșe nearondate unei unități de învățământ, pentru care autoritățile administrației publice locale au calitatea de persoană juridică fondatoare și care devin unități de învățământ cu personalitate juridică și sunt coordonate metodologic de inspectoratul școlar județean/al municipiului București; d) centre de zi cu grupe de antepreșcolari; acestea nu au statutul de unități de învățământ.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 4/14
		Exemplar: 3

5.	Creșă	Serviciu public sau privat care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 0 și 3 ani.
6.	Servicii de educație timpurie complementare	Serviciile de educație timpurie complementare care se înființează ca structuri ale unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, în localitățile în care nu există suficiente creșe și grădinițe. Serviciile de educație timpurie complementare structuri în cadrul unităților de învățământ preuniversitar sunt: -servicii de tip grădiniță comunitară; -servicii tip ludotecă și/sau grup de joacă.
7.	Locuri libere	Numărul locurilor rămase neocupate, stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate pentru nivelul preșcolar și/sau antepreșcolar, pe grupe de vârstă, prin planul de școlarizare și numărul de copii care au ocupat locuri în etapa de reînscriseri.

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

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

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

8.1.1. Prezenta procedură este aplicabilă tuturor situațiilor de înscriere a copiilor în învățământul antepreșcolar și/ sau preșcolar, de către Comisiile de înscriere și distribuire aleatorie din fiecare unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar și/ sau preșcolar și de către Comisia județeană de înscriere din cadrul I.S.J. Teleorman. Aplicabilitatea procedurii începe din momentul aprobării ei de către Inspectoratul Școlar Județean Teleorman și înregistrarea ei în Registrul de proceduri, precum și demararea derulării etapei de ajustări.

8.1.2. În conformitate cu *art. 19 alin. (1) lit. c), alin. (2), alin. (3) și alin. (4)* din Metodologia-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 nr. 4.018 din 15 martie 2024, **în etapa de ajustări se colectează și se procesează** noi cereri-tip de înscriere și documentele 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; înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 5/14
		Exemplar: 3

care le pot publica inspectoratele școlare în urma solicitărilor unităților de învățământ; în această etapă se soluționează cu prioritate cazurile copiilor de 4 și 5 ani impliniți la începutul anului școlar rămași neînscrisi 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. În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere și distribuire aleatorie din unitatea de învățământ validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ, fără nicio restricție. În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și preșcolar), comisia de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice.

8.1.3. 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 le inițiază, în acord cu metodologia specifică aprobată de Ministerul Educației și Cercetării.

8.1.4. Consiliul de administrație al inspectoratului școlar poate ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație, în grupa mare, respectiv în grupa mijlocie a învățământului preșcolar, pentru toți copiii care împlinesc 4 ani și, respectiv, 5 ani în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

8.1.5. Inspectoratul școlar informează direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării despre aceste situații și despre deciziile luate pentru soluționarea lor.

8.2.Documentele utilizate (resurse materiale/umane/informaționale/financiare):

- cereri ale părinților/tutorilor/reprezentanților legali;
- utilizarea site-ului I.S.J. Teleorman;
- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ;
- anexe;

8.3.Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale:

- computer;
- imprimantă;
- copiator;
- consumabile (cerneală/toner);
- hârtie xerox;
- dosare;
- registrele de intrare-ieșire ale unităților de învățământ implicate.

8.3.2. Resurse umane:

- Membrii Comisiei județene de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare, în anul școlar 2026-2027;

- Membrii comisiilor de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari, în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare, în anul școlar 2026-2027, din unitățile de învățământ preuniversitar.

8.3.3. Resurse financiare:

- necesare procurării consumabilelor în vederea desfășurării activităților specifice atât de către Comisia județeană de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare, în anul școlar 2026-2027, precum și comisiile de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ cu

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026–2027-repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 6/14
		Exemplar: 3

personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, în anul școlar 2026-2027, din unitățile de învățământ preuniversitar.

8.3.4. Resurse informaționale:

- LEX.exe
- baze de date privind legislația aplicabilă;
- site-ul ISJ Teleorman;
- informațiile care fac obiectul procedurii;
- adrese, rapoarte și alte documente;
- 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 aprobată prin O.M.E. nr. 4.018 din 15 martie 2024;

8.4. Modul de lucru

12 august 2026 - Comunicarea, prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului, a prezentei proceduri specifice de repartizare a copiilor pe locurile disponibile, elaborată de inspectoratul școlar. Procedura va fi comunicată prin afișare la unitățile de învățământ, pe site-ul inspectoratului școlar și va fi informată Comisia Națională din cadrul M.E.C. cu privire la această procedură.

În urma primirii procedurii specifice, comisia de înscriere de la nivelul unităților de învățământ va *afișa la avizier și pe site-ul instituției (dacă există), în data de 12 august 2026*, următoarele documente:

- prezenta procedură;
- cererea - tip de înscriere;
- criteriile generale și specifice de departajare;
- situația completării locurilor la unitatea de învățământ;
- situația locurilor disponibile după primele două etape;

În **Etapă de ajustări** este asigurată înscrierea, pe locurile libere, a 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; înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le pot publica inspectoratele școlare; în această etapă 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.

8.4.1. Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în primele două etape de înscriere sau care nu au participat la aceste etape completează o *nouă cerere-tip de înscriere în Etapa de ajustări, pentru locurile disponibile*.

8.4.2. Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile, afișate conform prevederilor 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 O.M.E. nr. 4.018 din 15 martie 2024.

8.4.3. În cererea-tip de înscriere pentru Etapa de ajustări, părinții completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.

8.4.4. Părinții copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în primele două etape de înscriere *depun/transmit cererea-tip de înscriere, însoțită de documente justificative* online sau la secretariatul instituției aflate pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru Etapa de ajustări.

8.4.5. Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada prevăzută de Calendarul înscrierii pentru Etapa de ajustări, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 7/14
		Exemplar: 3

*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 la care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului, în perioada prevăzută de calendar. În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ **declarația-tip pe propria răspundere**, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere, declarație prevăzută în anexa din Metodologia-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 O.M.E. nr. 4.018 din 15 martie 2024. (Anexa 2 din procedură).*

Documentele de înscriere pentru această etapă sunt:

- Copie Certificat de naștere copil;
- Copie Carte de identitate părinți/tutore legal;
- Adeverință angajat părinți/tutore legal;
- Documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor generale/specifice.

Calendarul acestei etape:

- a) 17.08.2026-24.08.2026 colectare cereri pentru etapa de ajustări;
În data de 24.08.2026, ora 17.00, este finalizată colectarea de cereri/formulare aferente etapei de ajustări.
- b) Procesare cereri la nivelul unității de învățământ și soluționarea lor la nivelul unității de învățământ (25.08.2026 – 27.08.2026):

- În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ, fără nicio restricție.

- În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, pe cele specifice.

- Cererile de înscriere nesoluționate se înaintează Comisiei Județene din cadrul I.S.J.Teleorman.

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. 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.

Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru Etapa de ajustări, în perioada 17 august-24 august 2026. Părintele/tutorele/ reprezentantul legal prezintă, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau, după caz, în momentul validării acesteia, *actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original, precum și copii ale acestora pentru a fi certificate conform cu originalul* de către membrul desemnat din cadrul comisiei de înscriere de la nivelul unității de învățământ.

În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții/tutorii/reprezentanții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendar.

După încheierea perioadei de *completare și validare a cererilor-tip de înscriere* depuse pentru Etapa de ajustări, *unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile* părinților/tutorilor/reprezentanților legali.

- c) Formularele completate cu opțiuni pentru unitățile școlare care nu mai au locuri libere nu vor fi evaluate

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026–2027-repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 8/14
		Exemplar: 3

de către unitatea de învățământ ci vor fi înaintate Comisiei Județene. Comisia județeană de înscriere procesează și analizează formularele transmise de părinți/ reprezentanți legali, în perioada 25.08.2026–27.08.2026. Repartizarea copiilor cu cereri nesoluționate la nivelul unităților de învățământ pentru care s-a optat în cerere se va face prin distribuirea acestora pe locurile disponibile existente în unitățile de învățământ cu nivel antepreșcolar și preșcolar din localitatea de domiciliu, în ordinea descrescătoare a vârstei copilului, respectiv prin aplicarea criteriilor generale de departajare prevăzute de Ordinul M.E. Nr. 4018 din 15.03.2024, art. 11 alin. (2), respectiv (3), soluționând aceste cereri în interesul educațional al copilului.

d) Afișarea rezultatelor finale și a numărului de locuri libere după etapa de ajustare 28.08.2026, ora 14.00. Pe site-ul I.Ș.J. Teleorman se vor afișa atât rezultatele după etapa de ajustare, cât și numărul locurilor libere.

e) După afișarea rezultatelor finale, părinții vor fi contactați de unitatea de învățământ la care au fost repartizați în vederea confirmării locului și pentru semnarea Cererii tip de înscriere în educația timpurie.

Criteriile generale de departajare care se aplică pentru nivelul antepreșcolar, inclusiv pentru unitățile de învățământ pentru care autoritatea publică locală are statutul de fondator și care au optat pentru derularea înscrierii prin utilizarea aplicației informatice pentru înscriere, sunt următoarele:

- copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- 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 de înscriere;
- ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în momentul validării cererii/în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar, sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/S.R.L. se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;
- 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 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, 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);
- cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului se încadrează în una dintre situațiile:
 - pensionat în conformitate cu prevederile legale;
 - cu certificat de handicap;
 - șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă;
- părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

Criteriile generale de departajare care se aplică pentru nivelul preșcolar sunt următoarele:

- copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la data de 1 septembrie;
- domiciliul copilului/reședința/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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 9/14
		Exemplar: 3

specială stabilită în condițiile Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) 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);

f) ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal ai/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 pentru Ocuparea Forței de Muncă;

g) 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;

h) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

Unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar cu program prelungit se adresează cu prioritate părinților care lucrează și, în acest sens, ambii părinți vor depune la dosarul de înscriere adeverințe de angajat.

8.4.6. La încheierea Etapei de ajustări, conform Calendarului, în data de 28 august 2026, ora 14.00, se afișează rezultatul și numărul de locuri libere după Etapa de ajustări;

8.4.7. În situația în care părinții/tutorii/reprezentanții legali ai copiilor doresc retragerea acestora, unitățile de învățământ vor proceda conform prevederilor din contractul educațional încheiat cu beneficiarii indirecti. Copiii preșcolari cu vârste de 4 ani și 5 ani care trebuie să fie școlarizați în anul școlar 2026-2027, dar care nu au fost înscriși sau nu au participat la cele două etape de înscriere sunt distribuiți de comisia județeană, cu respectarea interesului superior al copilului, a prevederilor metodologiei și ținând cont de solicitările părinților/tutorilor/reprezentanților legali. Distribuția acestor copii se face la o unitate de învățământ din județul Teleorman, pe locurile disponibile și în funcție de solicitarea menționată în scris de părinte/tutore/ reprezentantul legal. În cazul în care pentru o unitate de învățământ există mai multe cereri decât locuri libere, departajarea se face în funcție de *criteriile de departajare generale și apoi, dacă este necesar, de cele specifice.*

8.5. Dispoziții finale

8.5.1.Prezentarea de înscrisuri neconforme cu realitatea la înscrierea în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar atrage pierderea locului obținut.

8.5.2.Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților/tutorilor/reprezentanților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

8.5.3. Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părinții/tutorii/reprezentanții legali care solicită înscrierea în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

8.5.4.Personalul din învățământ care, în procesul de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, săvârșește fapte de natură penală sau care manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin este sancționat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

8.5.5.Constituirea formațiunilor de studiu în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza procedurii aprobate de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

8.5.6.Listele referitoare a înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 10/14
		Exemplar: 3

cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare pentru fiecare an școlar sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ. Inspectoratul Școlar Județean Teleorman va lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-urile unităților de învățământ sau inspectoratului școlar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

8.5.7. Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar 2026-2027.

9. Responsabilități și termene

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/ actiunea(operatiunea)	I	II	III	IV	V	VI
0		1	2	3	4	5	6
1.	Inspectorul școlar pentru educația timpurie	E		Ap			
2.	Inspector școlar general adjunct		V				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			Av			
4.	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Teleorman				Av		
5.	- comisia județeană de înscriere; - comisiile de înscriere de la nivelul unităților de învățământ;					Ap	
6.	Serviciul Arhivare						Ah

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 11/14
		Exemplar: 3

10. Anexe

Anexa nr. 1

Calendarul 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

ETAPA	Descrierea etapei	PERIOADA
Etapă de reînscriseri	Sunt reînscrisi copiii care au frecventat unitatea de învățământ în anul școlar curent și care urmează să o frecventeze și în anul școlar următor, ca urmare a exprimării acestei opțiuni de către părinții/reprezentanții legali ai acestora, printr-o cerere scrisă. Pentru unitățile de învățământ care au și grupe de nivel antepreșcolar, în baza continuității, la solicitarea părinților, copiii de 3 ani din grupa mare de la creșă pot fi reînscrisi în grupa mică de la grădiniță, în limita locurilor disponibile pentru acest nivel de vârstă. În cazul în care numărul cererilor de reînscrisiere în grupa mică, nivel preșcolar, este mai mare decât numărul locurilor disponibile, vor fi aplicate criteriile de departajare generale și specifice, menționate la art. 11 alin. (1) din Metodologia-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, cu modificările și completările ulterioare.	18-22 mai 2026
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscriseri		22 mai 2026
Etapă I din cadrul procesului de înscrieri	Copiii sunt înscriși pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate, în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea etapei de reînscriseri. În situația în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere și distribuie aplică criteriile de departajare generale și specifice, conform prevederilor art. 11 alin. (1) din Metodologia-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, cu modificările și completările ulterioare.	25 mai-18 iunie 2026 25-29 mai 2026 (colectare cereri) 2-8 iunie 2026 (procesare cereri Faza I - prima opțiune) 9-12 iunie 2026 (procesare cereri Faza a II-a - a doua opțiune) 15-17 iunie 2026 (procesare cereri Faza a III-a - a treia opțiune)
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri		18 iunie 2026
Etapă a II-a din cadrul procesului de înscrieri	În această etapă se realizează înscrierea copiilor, pe locurile libere rămase în urma derulării primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate în noile cereri de înscriere depuse. În situația în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere și distribuie aplică criteriile de	22 iunie-9 iulie 2026 22-26 iunie 2026 (colectare cereri) 29 iunie-1 iulie 2026 (procesare cereri Faza I - prima

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 12/14
		Exemplar: 3

	departajare generale și specifice, conform prevederilor art. 11 alin. (1) din Metodologia-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, cu modificările și completările ulterioare.	opțiune) 2-6 iulie 2026 (procesare cereri Faza a II-a - a doua opțiune) 7-8 iulie 2026 (procesare cereri Faza a III-a - a treia opțiune)
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri		9 iulie 2026
Etapă de ajustări	În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri ori din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de inspectoratele școlare județene/al municipiului București și pe baza dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar. La această etapă au acces următoarele categorii de copii: - copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani și de 5 ani; - copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al centrelor județene de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională; - copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în grupa mică din învățământul preșcolar.	17–27 august 2026
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări		28 august 2026
Introducerea în Sistemul informatic integrat al învățământului din România 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		4 septembrie 2026
Înscrierea pe parcursul anului școlar	În situațiile excepționale în care se dau în folosință creșe/grădinițe construite prin proiecte/programe, înscrierea copiilor se poate face și pe parcursul anului școlar. În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul locurilor libere, se vor aplica criteriile de departajare generale și specifice, conform prevederilor art. 11 alin. (1) din Metodologia-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, cu modificările și completările ulterioare.	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 13/14
		Exemplar: 3

Anexa nr. 2

Nr. /

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, părintele/reprezentantul legal al copilului, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., 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) 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 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare pentru anul școlar 2026 - 2027, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 3707/ 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 prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura

Data

Unitatea de învățământprelucrează 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. 4319/ 26.05.2023;

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 TELEORMAN	Procedură operațională <i>Înscrierea copiilor în învățământul preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2026 –2027- repartizarea copiilor înscriși în etapa de ajustări pe locurile rămase libere</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: II
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 14/14
		Exemplar: 3

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	2-3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3-4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4-10
9.	Responsabilități și termene	10
10.	Anexe	11-13
11.	Cuprins	14