


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 1 din 21
		Nr. exemplare: 5

APROBAT,
Inspector Școlar General Prof. Daniel
Alexandru ION

APROBAT
în ședința Consiliului de
Administrație al I.S.J Dolj în data
de 07.05.2025

AVIZAT,
Președinte Comisie de Monitorizare,
Inspector școlar general adjunct,
Prof. Irina Ștefana BROSCARU

AVIZAT,
Inspector școlar general adjunct,
Prof. dr. Aida Virginia IONESCU


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări,
în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar,
anul școlar 2026-2027**

Cod PO-ISJ-DJ 134


VERIFICAT,
Av. Eugen TIȚOIU

ELABORAT,
Inspector Școlar Educație Timpurie,
Prof. Maria Zeia CICIU

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 2 din 21
		Nr. exemplare: 5


1. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0	Pagina de gardă	
1	Cuprins	2
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	3
3.	Scopul procedurii operaționale	4
4.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
5.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	6
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7
7.	Descrierea activității sau procesului	9
8.	Formulare	15
	Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	15
	Formular de distribuție — difuzare / Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	15
	Formular de analiză a procedurii	16
9.	Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces	17

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 3 din 21
		Nr. exemplare: 5

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Compartiment	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.	Elaborat	Prof. Maria Zoia CICIU	Inspector școlar		
2.	Aprobat	Prof. Dr. Alexandru Daniel ION	Inspector Școlar General		
3.	Verificat	Av. Eugen TIȚOIU	Juridic		
4.	Avizat	Prof. Dr. Aida Virginia IONESCU	Inspector Școlar General Adjunct		
5.	Avizat	Prof. Irina Ștefana BROSCARU	Inspector Școlar General Adjunct		


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 4 din 21
		Nr. exemplare: 5

3. SCOPUL procedurii operaționale

- 3.1 Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- 3.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de înscriere conform legislației actuale;
- 3.3 Asigură realizarea activității procedurate de înscriere în învățământul antepreșcolar și/ sau preșcolar, în conformitate cu normele legale în materie;
- 3.4 Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- 3.5 Scopul specific al procedurii este de înscriere unitară și de repartizare a copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, precum și cei care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive;

În această etapă se soluționează cu prioritate:

- copiii cu vârsta de 4 și 5 ani împliniți la 1 septembrie 2026, rămași neînscriși și cazurile copiilor care au solicitat amânare, pe probleme medicale și nu au fost înscriși la clasa pregătitoare și nici nu au fost reînscriși în etapa de reînscriere la grădiniță;
- copiii cu vârsta de 3 ani împliniți la 1 septembrie 2026, rămași nerepartizați în perioadele anterioare;
- copiii 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;
- 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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia: 3
		Pagină 5 din 21
		Nr. exemplare: 5

4. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale:

Prezenta procedură este aplicabilă tuturor situațiilor de înscriere a copiilor în învățământul antepreșcolar și / sau preșcolar, de către Comisiile de înscriere 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.Ș.J. Dolj.

Aplicabilitatea procedurii începe din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al I.Ș.J Dolj și înregistrarea ei în Manualul de proceduri, precum și demararea derulării etapei de ajustări.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

4.1 Aceasta activitate depinde de activitatea compartimentelor:


- Secretariat;
- Juridic;
- Învățământ antepreșcolar și preșcolar;
- Conducere

4.2 Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Secretariat;
- Juridic;
- Conducere;
- Educația timpurie;
- Consiliul de administrație

4.3 De această activitate beneficiază următoarele compartimente:

- Toate compartimentele structurale ale ISJ Dolj

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 6 din 21
		Nr. exemplare: 5

5. DOCUMENTATIA APLICABILĂ procedurii operaționale / documente de referință


Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

5.1 Legislație primară

- prevederile art. 30 alin. (1) și (3) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 8, 10, 15 și 16 din Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2022;
- prevederile art. 89 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024;
- prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările 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
- ORDIN nr. 3.706/21.04.2026 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
- ORDIN nr. nr. 3.707/21.04.2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare
- 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

5.2 Legislație secundară

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
Pagină 7 din 21		
Nr. exemplare: 5		
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		


5.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare (ROFIS), aprobat cu OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobată cu OME nr. 5726/2024;
- Circuitul documentelor


6. DEFINITII II ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

6.1 Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural.
2	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
3	Solicitare de înscriere	Cererea în care părinții vor completa datele necesare înscrierii.
4	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ antepreșcolar/preșcolar sau cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar din județul Dolj, afișate la fiecare unitate de învățământ în conformitate cu capacitatea acestora cuprinsă în planul de școlarizare aprobat de ISJ DOLJ în conformitate cu prevederile art. 23 alin (I) lit.a) și b) din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
5	Criterii generale	Referatul de aprobare nr. 561/DGEPIP din 4.03.2026 a proiectului de ordin pentru modificarea Ordinului ministrului educației nr. 4.018/2024 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; Referatul de aprobare nr. 562/DGEPIP din 4.03.2026 a proiectului de ordin privind aprobarea Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2026-2027 în unități de învățământ preuniversitar cu

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 8 din 21
		Nr. exemplare: 5

		personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare;
6	Criterii specifice	Criteriile specifice de departajare sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali - sindicate, consiliu reprezentativ al părinților/asociația de părinți - și sunt aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ, după verificarea existenței unor circumstanțe discriminatorii de către consilierul juridic al inspectoratului școlar și, respectiv, al primăriei în cazul unităților de învățământ antepreșcolar cu personalitate juridică pentru care aceasta are rolul de persoană juridică fondatoare și care au solicitat includerea ofertei de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscriere în perioada 18-22 mai 2026.
7	Documente justificative	Documentele atașate de părinți la cererea-tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale sau specifice de departajare și declarație acord a ambilor părinți/tutore/reprezentant legal privind înscrierea la unitatea de învățământ.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 9 din 21
		Nr. exemplare: 5

6.2 Abrevieri ale 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.	C.A.	Consiliu de Administrație
8.	ROFUIP	Regulamentul de organizare si funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr 5726/6.08.2024 cu modificările si completările ulterioare
9.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean

7. DESCRIEREA activității sau procesului

7.1 Generalități

În vederea unei transparențe totale a procesului de cuprindere unitară și de repartizare a copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în etapele anterioare de înscriere sau care nu au participat la aceste etape, Inspectoratul Școlar al Județului Dolj, prin intermediul comisiei organizate în acest scop, va monitoriza, controla și îndruma întregul proces în vederea asigurării egalității de șanse a tuturor copiilor la educație.


7.2 Documentele utilizate

- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ;
- utilizarea site-ului ISJ Dolj;
- orice documente care fac obiectul acestei proceduri.

7.3 Resurse necesare

7.3.1 Resurse materiale

- registrul de intrări-ieșiri al ISJ Dolj

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Revizia: 3
		Pagină 10 din 21
		Nr. exemplare: 5

7.3.2 Resurse umane


- Inspectorul școlar general și inspectorii școlari general i adjuncți ai I.Ș.J. Dolj,
- Inspectorul școlar pentru Educație Timpurie din cadrul I.Ș.J. Dolj,
- Comisia județeană de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și antepreșcolar 2025-20256 numită în continuare Comisia județeană și comisiile organizate la nivelul unităților de învățământ;

7.3.3 Resurse financiare

- nu e cazul


7.3.4 Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă
- colecția Monitorul Oficial al României
- Site-ul ISJ Dolj <http://isjdolj.ro>
 - informațiile care fac obiectul cercetărilor
 - note de relații, rapoarte și alte documente
 - site-urile unităților de învățământ din județul Dolj


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 11 din 21
		Nr. exemplare: 5

7.4 Modul de lucru


Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
0.	1.	2.
1.	Elaborarea procedurii operaționale specifice scrise, formalizate și aprobate de inspectorul școlar general	<p>Procedura operațională specifică precizează și alte reguli referitoare la procesul de cuprindere unitară și de repartizare a copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapele anterioare precum și cei care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive; această etapă se soluționează cu prioritate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - copiii cu vârsta de 4 și 5 ani împliniți la 1 septembrie 2026, rămași neînscriși și cazurile copiilor care au solicitat amânare, pe probleme medicale și nu au fost înscriși la clasa pregătitoare și nici nu au fost reînscriși în etapa de reînscrisiere la grădiniță; - copiii cu vârsta de 3 ani împliniți la 1 septembrie 2026, rămași nerepartizați în perioadele anterioare; - copiii 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; - 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. <p>Prin procedură se precizează, în amănunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ modul în care urmează să se deruleze activitatea de înscriere unitară și de repartizare a copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în etapele anterioare de înscriere sau care nu au participat la această etapă pentru anul școlar 2026-2027; ➤ cine sunt persoanele împuternicite să o inițieze/ organizeze/ desfășoare/ monitorizeze; ➤ în ce scop; ➤ cui se adresează această activitate; ➤ cum trebuie elaborate și cine elaborează documentele folosite în desfășurarea activității; ➤ ce cuprind acestea; <p>În cadrul ISJ Dolj, procedura specifică de repartizare a copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în primele etape de înscriere sau care nu au participat la aceste etape, este întocmită de prof. Maria Zoia CICIU — inspector școlar pentru educație timpurie și avizată de președintele Comisiei județene, inspector școlar general adjunct, Prof. dr. Aida Virginia IONESCU, aprobată de inspectorul școlar general, Prof.dr. Daniel Alexandru ION, se difuzează pe site-ul ISJ Dolj;</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 12 din 21
		Nr. exemplare: 5


		<p>În esență, prezenta procedura constă în:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea documentelor care fac obiectul acestei proceduri; • Pregătirea în vederea înscrierii și repartizării copiilor care nu au fost cuprinși în nicio unitate de învățământ în etapele anterioare de înscriere sau care nu au participat la această etapă, pentru anul școlar 2026-2027; • ETAPA DE AJUSTARE (17.08.2026 — 28.08.2026) - COLECTARE CERERI DE ÎNSCRIERI (17.08.2026 — 21.08.2026) - PROCESARE CERERI (24.08.2026 — 27.08.2028) - AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE ȘI A NUMĂRULUI DE LOCURI LIBERE DUPĂ ETAPA DE AJUSTARE (28.08.2026, ORA 14.00)
2.	<p>Elaborarea documentelor care fac obiectul acestei proceduri</p>	<p>Comisia de înscriere din unitatea de învățământ și comisia județeană postează pe site-ul ISJ Dolj și la sediul fiecărei unități de învățământ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista copiilor de vârstă antepreșcolară/ preșcolară înmatriculați în etapa a II-a în conformitate cu prevederile cuprinse în calendarul privind înscrierile copiilor în învățământul antepreșcolar/ preșcolar pentru anul școlar 2026-2027 • Numărul cererilor respinse din lipsă de locuri • Numărul de locuri libere rămase după a II-a etapă <p>În data de 10.08.2026 afișarea la unitățile de învățământ a prezentei proceduri și postarea pe site-ul ISJ Dolj;</p> <p>Prezenta procedură va fi comunicată la ME și postată pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Dolj și pe site-ul unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementară..</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 13 din 21
		Nr. exemplare: 5

3.	Etapa de ajustare pentru înscrierea copiilor în învățământul antepreșcolar și preșcolar (Înscrierea copiilor care nu au fost încă înscriși în nicio unitate de învățământ)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etapa de ajustare ✓ <i>Colectare cereri de înscriere 17.08.2026 — 21.08.2026)</i> <p>În această etapă se soluționează cu prioritate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - copiii cu vârsta de 4 și 5 ani împliniți la 1 septembrie 2026, rămași neînscriși și cazurile copiilor care au solicitat amânare, pe probleme medicale și nu au fost înscriși la clasa pregătitoare și nici nu au fost reînscriși în etapa de reînscriere la grădiniță; - copiii cu vârsta de 3 ani împliniți la 1 septembrie 2026, rămași nerepartizați în perioadele anterioare; - copiii 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; - 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. <p>Părinții copiilor completează o nouă cerere tip de înscriere în etapa de ajustare, pentru locurile disponibile;</p> <p>În cererea tip de înscriere pentru etapa de ajustare, părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unitățile de învățământ la care mai există locuri disponibile;</p> <p>Alături de cererea-tip de înscriere, părinții vor transmite I.Ș.J. Dolj următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie de pe certificatul de naștere al copilului - Copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentanților legali
-----------	---	--

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 14 din 21
		Nr. exemplare: 5

		<p>Transmiterea cererii-tip de înscriere pe locurile libere, se face la Registratura I.Ș.J. Dolj, pentru comisia de înscriere în învățământul antepreșcolar și/sau preșcolar.</p> <p>În data de 21.08.2026, ora 16.00, este finalizată colectarea de cereri aferente etapei de ajustări.</p> <p>Cererile părinților care conțin opțiuni ale grădinițelor care nu mai au locuri disponibile pentru etapa de ajustare, vor fi respinse.</p>
		<p style="text-align: center;">Etapă de ajustare</p> <p>✓ <i>Procesare cereri</i> (24.08.2026 — 27.08.2026)</p> <p>Comisia județeană de înscriere procesează și analizează cererile transmise de părinți/ reprezentanți legali, în perioada 24 - 27.08.2026.</p> <p>Comisia județeană va avea în vedere soluționarea cererilor în interesul educațional al copilului.</p> <p>✓ <i>Afișarea rezultatelor finale și a numărului de locuri libere după etapa de ajustare</i> (28 august 2026, ora 14.00)</p> <p>Pe site-ul I.Ș.J. Dolj se vor afișa următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rezultatele după etapa de ajustare - numărul de locuri libere
4.	<p>Introducerea în SIIIR 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</p>	<p>Introducerea în SIIIR 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.</p> <p style="text-align: center;">Termen: 4 septembrie 2026, ora 16.00</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 15 din 21
		Nr. exemplare: 5


8. FORMULARE

8.1 Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	16.05.2022	1	06.06.2023			
2	1	16.05.2022	2	15.04.2024			
3	1	16.05.2022	3	05.05.2026			

8.2 Formular de analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil			
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data	
1	Comisia de Monitorizare	Prof. Irina Ștefana BROSCARU				05.05.2026			
2.	Domeniul Curriculum si inspecție școlară	Prof. dr. Aida Virginia IONESCU				05.05.2026			
3	ISG	Prof. dr. Daniel Alexandru ION				05.05.2026			


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 16 din 21
		Nr. exemplare: 5

8.3 Formular de distribuirea procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Domeniul Management	Prof. Irina Ștefana BROSCARU	05.05.2026			Data publicării pe site-ul ISJ DOLJ	
2	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Prof. dr. Aida Virginia IONESCU	05.05.2026				
3	Juridic	Av. Eugen TIȚOIU	05.05.2026				
4	Inspector școlar pentru Educație Timpurie	Prof. Maria Zoia CICIU	05.05.2026.2025				
5	Secretariat	Ramona STĂNCESCU	05.05.2026				

9. Anexe, înregistrări, arhivări Anexele 1-3:

1. Declarație-acord
2. Cerere tip de înscriere nivel antepreșcolar
3. Cerere tip de înscriere nivel preșcolar

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 17 din 21
		Nr. exemplare: 5

Anexa 1

DECLARAȚIE-ACORD

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

Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document

Declar că ambii părinți suntem de acord cu reînscrierea/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 primar, 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 si prenumele

Semnătura: _____

Numele și prenumele

Semnătura: _____

Data: _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
		Pagină 18 din 21
		Nr. exemplare: 5

Anexa 2

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

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. din SIIR unitate

1. Date privind solicitantul

Numele: Prenumele:

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

Cod poștal: Localitate: Județ/Sector:

Telefon: E-mail:

Calitatea solicitantului: părinte reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: Inițiala tatălui:

Prenumele:

CNP: **

Născut în: Localitatea: Județ/Sector:

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

Cod poștal: Localitate: Județ/Sector:

Cetățenie: Naționalitate:

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


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

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

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

5. Criterii de departajare generale

- 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-tip de înscriere);
- ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, 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/SRL 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, cu modificările și completările ulterioare;
- existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția de Ocupare a Forței de Muncă;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: 1
		Revizia: 3
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pagină 19 din 21
		Nr. exemplare: 5

6. Declarații de consimțământ

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

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

Data completării:

Semnătura solicitantului:

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

Punctul 1 - Date privind solicitantul

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

Punctul 2 - Date privind copilul

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

Punctul 3 - Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar

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

Punctul 4 - Date despre frații/surorile copilului

- Se completează doar cu informațiile despre frații/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2025-2026 în unitatea de învățământ unde se face înscrierea;

Punctul 5 – Criterii generale de departajare


- se bifează doar acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în art.10 alin.(3) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OM nr.4018/15.03.2024).

Punctul 6 – Declarații de consimțământ

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

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere a unității de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și după validarea datelor vi se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validitatea acestora.

Până în momentul în care semnați cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Dvs. nu este validă!

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ  DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în cadrul etapei de ajustări, în învățământul antepreșcolar și /sau preșcolar, anul școlar 2026-2027 Cod PO-ISJ-DJ 134	Ediția: I
		Revizia: 3
		Pagină 21 din 21
		Nr. exemplare: 5

6. Declarații de consimțământ

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

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

Data completării:

Semnătura solicitantului:

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

Punctul 1 - Date privind solicitantul

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

Punctul 2 - Date privind copilul

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

Punctul 3 - Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar

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

Punctul 4 - Date despre frații/surorile copilului

- Se completează doar cu informațiile despre frații/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2024-2025 în unitatea de învățământ unde se face înscrierea;

Punctul 5 – Criterii generale de departajare

- se bifează doar acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în art.10 alin.(3) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OM nr.4018/15.03.2024).

Punctul 6 – Declarații de consimțământ

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

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere a unității de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și după validarea datelor vi se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validitatea acestora.

Până în momentul în care semnați cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Dvs. nu este validă!