



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
LICEUL TEOLOGIC BAPTIST „EMANUEL” ORADEA
TEL/FAX 0259-426.810; 0359-410.591
liceul.emanuel@gmail.com www.ltbe.ro



AVIZAT,

Consiliul de administrație LTBE Oradea

PROCEDURĂ DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE

Liceul Teologic Baptist „Emanuel” Oradea • Anul școlar 2026-2027

CAPITOLUL I — DISPOZIȚII GENERALE

- Art. 1** În conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, învățământul primar cuprinde clasa pregătitoare și clasele I–IV.
- Art. 2** Conform legii, învățământul primar este parte a învățământului obligatoriu.
- Art. 3** Numărul de locuri care se alocă, prin cifra de școlarizare, la Liceul Teologic Baptist „Emanuel” Oradea (denumit în continuare **LTBEO**), pentru clasa pregătitoare, în anul școlar 2026-2027 este de **48**, respectiv **2 clase** (24 elevi/clasă).
- Art. 4** Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la LTBEO pentru anul școlar 2026-2027 se face în conformitate cu prevederile cap. XI din Ordinul nr. 4019/2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și ale prezentei proceduri, de către Comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar la LTBEO (denumită în continuare **Comisia de înscriere**).

CAPITOLUL II — CONDIȚII DE ÎNSCRIERE

- Art. 5** (1) Se pot înscrie în clasa pregătitoare copiii care împlinesc 6 ani până la data de 31 august 2026, inclusiv.
- (2) Copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2026 inclusiv pot fi înscriși în clasa pregătitoare dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.
- (3) Înscrierea în clasa pregătitoare a copiilor menționați la alin. (2) se face dacă există recomandarea grădiniței din care provin, care atestă pregătirea copiilor pentru parcurgerea cu succes a clasei pregătitoare.

CAPITOLUL III — INFORMAREA PUBLICULUI PRIVIND PROCEDURA DE ÎNSCRIERE

- Art. 6** LTBEO va posta la avizier și pe site-ul instituției informații referitoare la înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, precum și calendarul înscrierii.

CAPITOLUL IV — ÎNSCRIEREA ÎN CLASA PREGĂTITOARE LA LTBE0

Art. 7 (1) Cererea de înscriere se completează la secretariatul LTBE0.

(2) Completarea cererii de înscriere se face în perioada **30 martie – 9 aprilie 2026**.

(3) Validarea cererii de înscriere este obligatorie și se va face în momentul depunerii, la sediul LTBE0, în prezența cel puțin a unui membru din Comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ.

(4) Validarea cererii constă în compararea datelor completate în cerere cu documentele depuse de către părinte/reprezentantul legal, verificarea și semnarea cererii de înscriere.

(5) În perioada prevăzută la alin. (2), conducerea LTBE0 asigură prezența unui număr suficient de persoane din Comisia de înscriere și stabilește programul de lucru.

Art. 8 (1) Părintele/Reprezentantul legal depune, în momentul completării cererii de înscriere, dosarul care conține actele necesare pentru înscriere:

Dosar de plastic cu șină
Copii după cărțile de identitate ale părinților
Copie după certificatul de căsătorie
Copie după certificatul de naștere al copilului
Copie după hotărârea judecătorească definitivă, în cazul părinților divorțați
Recomandare de înscriere în clasa pregătitoare (copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2026 au nevoie de recomandare de la grădinița la care sunt înscriși; cererea se va face în perioada 16–30 martie 2026, la secretariatul unității, pentru obținerea recomandării de înscriere în clasa pregătitoare).
Fișa de vaccinare (dovada vaccinării copilului) și fișa de intrare în colectivitate – eliberată de medicul de familie al copilului.

(2) În cazul în care cererea de înscriere este completată pentru un copil care împlinește vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2026 inclusiv, alături de documentele menționate la alin. (1), părintele/reprezentantul legal depune și documentul prevăzut de lege.

(3) Situațiile excepționale ale copiilor care nu se încadrează în tranșele de vârstă prevăzute de prezenta procedură vor fi analizate și soluționate de Comisia județeană; părinții vor fi orientați către psihologul școlar LTBE0 sau CJRAE Bihor în vederea consilierii.

Art. 9 (1) Având în vedere:

- art. 3 alin. (4) și alin. (6) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.019/2024, conform căruia unităților de învățământ cu profil teologic/confesional cărora nu li se alocă circumscripție școlară li se aplică procedura de înscriere prevăzută la Cap. XI din aceeași metodologie;
- art. 39 alin. (1) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.019/2024, conform căruia înscrierea se face în conformitate cu procedurile stabilite de unitatea de învățământ;
- art. 7 și art. 16 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, care recunosc dreptul cultelor recunoscute de stat de a organiza și administra unități de învățământ confesional cu profil teologic;
- art. 39 alin. (1) și alin. (4) din Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, conform căruia cultele recunoscute au dreptul de a înființa și administra forme de învățământ confesional, unitățile de învățământ confesional dispunând de autonomie organizatorică și funcțională, potrivit statutelor și canoanelor lor;
- Hotărârea Consiliului de Administrație al LTBE0 nr. 1/16.03.2026,

În cazul în care numărul cererilor de înscriere depășește numărul de locuri alocat prin cifra de școlarizare, departajarea se face prin aplicarea următoarelor criterii, **în ordinea de mai jos**:

1

Existența unui document care atestă apartenența activă a familiei la o comunitate creștină baptistă din România, în conformitate cu specificul confesional al unității de învățământ, întemeiat pe valorile și principiile Uniunii Bisericilor Creștine Baptiste din România.

Document doveditor: *adeverință eliberată de biserica creștină baptistă din care face parte familia.*

2

Existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal are calitatea de angajat al Liceului Teologic Baptist „Emanuel” Oradea.

Document doveditor: *adeverință de salariat eliberată de LTBE.*

3

Existența unui document care dovedește că preșcolarul a frecventat în mod regulat Grădinița cu Program Prelungit „Emanuel” Oradea.

Document doveditor: *adeverință eliberată de secretariatul LTBE.*

4

Existența unui/unei frate/surori înmatriculat/înmatriculate în LTBE.

Document doveditor: *copie după carnetul de elev sau adeverință eliberată de secretariatul LTBE.*

5

Susținerea unui interviu în fața Comisiei, cu scopul evaluării motivației familiei și a copilului pentru înscrierea în cadrul unității de învățământ cu specific confesional baptist. Rezultatul interviului este consemnat ca ADMIS sau RESPINS.

Interviul se susține de către unul sau ambii părinți/reprezentanți legali, în prezența copilului, și urmărește aspecte legate de: valorile creștine ale familiei, motivația alegerii acestei unități de învățământ și disponibilitatea de implicare în viața comunității școlare.

Candidații declarați RESPINS la interviu nu pot continua procedura de înscriere, indiferent de îndeplinirea celorlalte criterii.

Document doveditor: *copie proces-verbal al interviului, semnat de membrii Comisiei, cu mențiunea rezultatului ADMIS/RESPINS.*

6

În caz de egalitate după aplicarea criteriilor anterioare, departajarea finală se face prin tragere la sorți, organizată în prezența părinților și consemnată într-un proces-verbal semnat de membrii Comisiei și de părinții/reprezentanții legali prezenți.

Document doveditor: *: copie proces-verbal al tragerii la sorți, semnat de membrii Comisiei, cu mențiunea rezultatului ADMIS/RESPINS.*

(2) Pentru asigurarea transparenței, în momentul înscrierii, fiecare părinte/reprezentant legal primește un număr de ordine care indică numărul locului pe care a fost înscris copilul.

Art. 10 (1) Criteriile de departajare menționate la art. 9 alin. (1) sunt aprobate de Consiliul de administrație al LTBE.

(2) Criteriile de departajare aprobate se anunță public, la data menționată în calendarul înscrierii, prin afișare la sediul LTBE.

(3) După această dată, modificarea criteriilor de departajare sau adăugarea altor criterii este strict interzisă.

(4) Admiterea sau respingerea cererilor de înscriere se realizează la nivelul Comisiei de înscriere prin aplicarea criteriilor de departajare, iar listele finale sunt validate de către Consiliul de administrație al LTBE.

Art. 11 La încheierea tuturor etapelor de înscriere, LTBE are obligația de a introduce în SIIR toți elevii înmatriculați.

CAPITOLUL V — COMISIA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN CLASA PREGĂTITOARE LA LTBE0

Art. 12 (1) Comisia de înscriere a copiilor în clasa pregătitoare la LTBE0 este alcătuită din:

- a) președinte — directorul LTBE0;
- b) secretar — secretarul-șef al LTBE0 sau un cadru didactic;
- c) membri — trei cadre didactice.

(2) Comisia de înscriere LTBE0 are următoarele atribuții:

- a) asigură informarea părinților/tutorilor legal instituți despre prevederile legale, procedurile și calendarul înscrierii;
- b) asigură crearea bazei de date privitoare la candidații pentru înscrierea în clasa pregătitoare;
- c) verifică documentele depuse la înscriere, în prezența părinților/tutorilor legal instituți/împuterniciților legali, validează cererile de înscriere, cuprinzând datele personale și, după caz, informația necesară pentru asigurarea departajării candidaților;
- d) răspunde de corectitudinea datelor din cererile de înscriere, verifică împreună cu părinții/tutorii legal instituți/împuterniciții legali corectitudinea informațiilor și corectează greșelile sesizate;
- e) stabilește și anunță din timp criteriile de departajare ale LTBE0, care se aplică în situația în care există mai multe cereri decât locuri disponibile;
- f) procesează cererile de înscriere pe baza informațiilor din cereri și din documentele depuse, admite sau respinge cererile prin aplicarea criteriilor de departajare și propune Consiliului de administrație al LTBE0 lista candidaților admiși spre validare;
- g) asigură introducerea în aplicația informatică SIIIR a elevilor înscriși, la sfârșitul tuturor etapelor de înscriere;
- h) asigură prezența permanentă, în perioada înscrierii, a unor membri ai Comisiei de înscriere, care să ofere informații și consiliere;
- i) afișează, în termenul stabilit de prezenta procedură, listele cuprinzând numele și prenumele copiilor înmatriculați la clasa pregătitoare;
- j) elaborează și transmite IȘJ Bihor raportul cu privire la desfășurarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar în termen de 5 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere.

CAPITOLUL VI — DISPOZIȚII FINALE

Art. 13 Preșcolarii vor fi distribuiți în formațiunile de studiu („Clasa pregătitoare A”, „Clasa pregătitoare B”) în conformitate cu ORDINUL nr. 3945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu.

Art. 14 Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii.

Art. 15 Persoanele vinovate de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor sau de nerespectarea prevederilor prezentei proceduri vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.

Art. 16 (1) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) nr. 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, datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

(2) Listele referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar în anul școlar 2026-2027, în ipoteza în care sunt publice pe pagina de internet a LTBE, vor fi eliminate de pe site-ul LTBE în termen de cel mult **30 de zile** de la finalizarea etapelor de înscriere.

Art. 17 La data intrării în vigoare a prezentei proceduri, orice dispoziție contrară acestuia se abrogă.

DIRECTOR,	SECRETAR ȘEF,
Curta Iosif Viorel	Pleș Raluca