



ÎNSCRIEREA COPIILOR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027

Informații privind înscrierea și reînscriserea preșcolărilor la grădinița conform adresei ANEXA nr. 1 la ordinul ME nr. 4018/2024 – 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

Ocuparea locurilor libere se realizează după finalizarea **etapei de reînscrisere**
(18–22 mai 2026).

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere - 22 mai 2026, ora 14.00

ACTE NECESARE ÎNSCRERE GRĂDINIȚĂ/ CRESĂ

Dosarul de înscriere la grădiniță și creșă cuprinde următoarele documente:

- a) copie de pe certificatul de naștere al copilului;**
- b) copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal;**
- c) adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau**
- d) adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire a copilului, pentru tipul de program prelungit**
- e) alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.**
- f) alte documente cu caracter intern puse la dispoziție de instituție la depunerea dosarului**

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

- a) adeverință de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este *sănătos clinic*; adeverința este ***necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ***;**
- b) avizul epidemiologic/dovada de vaccinare întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, ***eliberat /ă de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.*****

În momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau, după caz, în momentul validării acesteia, părintele/ reprezentantul legal prezintă **ACTUL DE IDENTITATE PROPRIU ȘI CERTIFICATUL DE NAȘTERE AL COPILULUI ÎN ORIGINAL, precum și copii ale acestora pentru a fi certificate conform cu originalul.**



ATENȚIONĂRI PROCEDURALE

(Cf. Ordinului ME nr. 4018/2024)

Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR—<https://www.siiir.edu.ro/siiir/>) NU PERMITE înscrierea în mai multe unități de învățământ simultan, însă părintele/reprezentantul legal are posibilitatea să înregistreze trei opțiuni în cererea-tip de înscriere la unitatea aleasă.

Art 11

(4) 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 adevăruri de angajat.

Precizare privind acordul părinților (Art 17)

Pentru copiii ai căror părinți sunt divorțați, separați în fapt, necăsătoriți/aflați în concubinaj sau se află în alte situații familiale în care **autoritatea părintească se exercită în comun**, înscrierea/reînscrierea copilului se face cu **acordul ambilor părinți**.

Părinții divorțați vor depune documente din care rezultă:

- modul de exercitare a autorității părintești;
- locuința minorului.

Acordul ambilor părinți este necesar inclusiv în situațiile în care:

- copilul locuiește la unul dintre părinți, dar autoritatea părintească nu este exclusivă;
- părinții sunt separați în fapt;
- părinții sunt necăsătoriți/aflați în concubinaj;
- copilul este născut în afara căsătoriei, dar ambii părinți sunt înscrși în certificatul de naștere;
- unul dintre părinți este plecat în străinătate, dar păstrează autoritatea părintească.

Cererea poate fi semnată de un singur părinte/reprezentant legal numai dacă se prezintă documente justificative privind:

- exercitarea exclusivă a autorității părintești;
- decesul celuilalt părinte;
- filiația nestabilă față de celălalt părinte;
- decăderea din drepturile părintești;
- plasamentul/tutela copilului;
- altă situație legală care justifică reprezentarea minorului de către o singură persoană

Art 11

(1) În situația în care numărul cererilor-tip de înscriere primite de la părinții/reprezentanții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere, comisia de înscriere și distribuție din unitatea de învățământ **SELECTEAZĂ COPIII ÎN ORDINEA DESCRESCĂTOARE A VÂRSTEI ȘI APLICĂ CRITERII DE DEPARTAJARE GENERALE, stabilite în conformitate cu prevederile legii, în vederea stabilirii celor care vor fi admiși.**



CRITERIILE GENERALE DE DEPARTAJARE

NIVELUL PREȘCOLAR - GRĂDINIȚĂ

- a) copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar;
- b) 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;
- c) cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- d) existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție 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);
- f) existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă);
- g) ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează SAU
- h) cel puțin unul dintre părinți 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;
- j) 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;
- k) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

NIVELUL ANTEPREȘCOLAR - CREȘĂ

- a) copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- b) 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;
- c) ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează,
- d) părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în momentul validării cererii, în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar, sau
- e) părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului;
- f) părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/S.R.L.;
- g) cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- h) 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;
- i) existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală)
- j) existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă);
- k) 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 pentru Ocuparea Forței de Muncă;

l) 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.

ATENȚIE!!

Art 11

(6) În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor în învățământul antepreșcolar/preșcolar se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil:

- *se repartizează la început copiii care îndeplinesc cele mai multe dintre criteriile menționate,*
- *apoi copiii care îndeplinesc patru sau trei dintre criterii*
- *în final, copiii care îndeplinesc două sau doar unul dintre criteriile menționate.*

(7) În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare se va lua în considerare ordinea criteriilor menționate;

(10) În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil care are un frate geamăn/o soră geamănă este admis/admisă și fratele sau sora acestuia, la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocat (art 23 alin (6) din LÎP nr 198/2023 cu modificările și completările ulterioare).

Art. 55. *Prezentarea de înscrieri neconforme cu realitatea la înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ atrage pierderea locului obținut.*

Toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune. În grădiniță nu este permisă existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă metodologia-cadru.

Art 19 *Lista copiilor admiși se afișează la unitatea de învățământ, conform calendarului înscrierii și conține numele și prenumele acestora*



ÎNSCRIEREA COPIILOR PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027

CALENDAR ÎNSCRIERE PREȘCOLARI/ANTEPREȘCOLARI GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 6 CONSTANȚA

PENTRU DEPUȘTEREA DOSARULUI DE ÎNSCRIERE ÎN FORMAT LETRIC

SE FACE PROGRAMARE:

**A) TELEFONICĂ ÎN PERIOADA 18-22 MAI 2026, ÎNTRE ORELE 10.00-12.00 și 14.00-15.45
TELEFON 0341438242**

PRIMA ETAPA DE ÎNSCRIERE –

25 mai-18 iunie 2026

Copiii sunt înscriși în această etapă în baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinți/reprezentanți legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate, în limita locurilor din planul de școlarizare, aprobat.

- 1) Colectarea cererilor (dosarelor) de înscriere- 25-29 mai 2026**
- 2) Procesarea cererilor din faza I - prima opțiune, 2-8 iunie 2026
- 3) Procesarea cererilor din faza a II-a - a doua opțiune, 9-12 iunie 2026
- 4) Procesarea cererilor din faza a III-a - a treia opțiune, 15-17 iunie 2026

!! Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere, 18 iunie 2026, ora 14.00

!! Părinții pot ridica dosarele respinse de la unitatea de învățământ la care au fost depuse, în 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale etapei;

Notă: Etapa a II-a de înscriere, va avea loc DOAR DACĂ rămân locuri libere în urma finalizării primei etape de înscriere

ETAPA a-II-A din cadrul procesului de înscrieri

22 iunie-9 iulie 2026

În această etapă este asigurată înscrierea, pe locurile libere rămase, a copiilor respinși în etapa anterioară;

- 1) Colectarea cererilor, 22-26 iunie 2026
- 2) Procesarea cererilor din faza I - prima opțiune, 29 iunie -1 iulie 2026
- 3) Procesarea cererilor din faza II- a doua opțiune, 2 -6 iulie 2026
- 4) Procesarea cererilor din faza a III-a - a doua opțiune 7-8 iulie 2026

Afișarea rezultatului - 9 iulie 2026, ora 14.00

ETAPA DE AJUSTĂRI, 17-27 august 2026- derulată la nivelul inspectoratului școlar

În această etapă se realizează înscrierea copiilor care: -

- a) nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri sau din diferite alte motive sau care
- b) 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 ISJ/ISMB 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 CJRAE/CMBRAE;
- copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în grupa mică din învățământul preșcolar.

Afișarea rezultatului - 28 august 2026, ora 14.00

ATENȚIE!!

În vederea realizării înscrierii, cererea-tip se poate transmite și prin

- **e-mail, însoțită de declarația-tip pe propria răspundere** cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere, (anexa a Ordinului ME nr. 4018/2024) și **copiile documentelor prevăzute mai sus;**
- **poștă, cu confirmare de primire, în aceleași condiții ca prin e mail, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii .**

Indiferent de modalitatea aleasă de transmitere a documentelor, VALIDAREA cererii-tip care va fi tipărită poate fi realizată DOAR PRIN SEMNĂTURĂ LA SEDIUL UNITĂȚII de învățământ.

Validarea este etapa/ operațiunea prin care se certifică exactitatea datelor introduse în SIIR și NU REPREZINTĂ înscrierea la grădiniță.

Ordinea în care părintele/reprezentantul legal realizează programarea pentru completarea cererii tip sau în care se prezintă pentru validarea acestora, NU PRESUPUNE crearea unei liste de preînscrisere și/sau acordarea unei priorități la înscriere.

Art. 57.

(1) Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților /reprezentanților legali alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor.

(2) Se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părinții/reprezentanții legali care solicită înscrierea.

PROGRAM PRIMIRE DOSARE /VALIDARE CERERI TIP

LUNI, 25 mai 2026 - 09.00 - 13.00

MARȚI, 26 mai 2026 - 13.00 - 17.00

MIERCURI 27 mai 2026 - 09.00 - 13.00

JOI, 28 mai 2026 - 09.00 - 13.00

VINERI, 29 mai 2026 - 09.00 - 11.30 (recomandabil - doar în situații excepționale pentru a acorda comisiei timpul necesar pentru validare).

Pentru solicitări în afara programului/ programării telefonice, vă rugăm să vă adresați unui membru al comisiei pentru soluționarea înscrierii.

Director,

PROF. ENACHE ELENA

