



ÎNSCRIEREA LA CREȘĂ ȘI GRĂDINIȚĂ 2026-2027

Ghid oficial pentru părinți și reprezentanți legali – tot ce trebuie să știți despre procesul de înscriere, documentele necesare, criteriile de admitere și calendarul oficial pentru anul școlar 2026-2027.

AN ȘCOLAR 2026-2027

GHID OFICIAL PENTRU PĂRINȚI

COPIII CARE POT FI ÎNSCRIȘI

Înscrierea se face în funcție de vârsta copilului, în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare. Locurile disponibile asigură, cu prioritate, cuprinderea copiilor de **4 ani** în grupa mijlocie și a copiilor de **5 ani** în grupa mare.

NIVEL ANTEPREȘCOLAR – CREȘĂ

Copii cu vârste de la **3 luni la 3 ani**, în limita planului de școlarizare aprobat de unitate.

NIVEL PREȘCOLAR – GRĂDINIȚĂ

Copii cu vârste între **3 și 6 ani**. Prioritate pentru copiii de 4 ani (grupa mijlocie) și 5 ani (grupa mare).

REÎNSCRIERE NIVEL PREȘCOLAR

Copiii de **3 ani** care finalizează grupa mare la creșă pot fi reînscriși la grupa mică, nivel preșcolar, în aceeași unitate.

CUM ALEGI CREȘA SAU GRĂDINIȚA

Părintele sau reprezentantul legal poate alege o unitate de învățământ din apropierea domiciliului, a reședinței sau a locului de muncă. Alegerea este flexibilă, cu condiția existenței locurilor libere.



APROPIEREA DOMICILIULUI

Optați pentru o creșă sau grădiniță din zona de reședință a copilului, pentru confort și proximitate zilnică.



APROPIEREA LOCULUI DE MUNCĂ

Dacă este mai convenabil, puteți alege o unitate situată în zona locului dumneavoastră de muncă.



ORICE UNITATE CU LOCURI LIBERE

După etapa de reînscriseri, puteți opta pentru orice unitate cu personalitate juridică care are locuri disponibile.



DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIERE

Dosarul se depune la unitatea aleasă și trebuie să conțină toate documentele prevăzute de legislație. Asigurați-vă că aveți atât **originalele**, cât și **copiile** pentru validare.

1

CERERE-TIP CU TREI OPȚIUNI

Include trei unități dorite, în ordinea preferințelor. La transmitere prin e-mail/poștă se adaugă declarație pe propria răspundere.

2

ACTE DE IDENTITATE

Copie de pe certificatul de naștere al copilului și copii de pe actele de identitate ale părinților sau reprezentantului legal.

3


ADEVERINȚĂ DE ANGAJAT

Necesară pentru program prelungit sau înscriere la antepreșcolar. Se acceptă și dovada concediului de creștere copil sau activitate PFA/SRL.

4

ALTE DOCUMENTE DOVEDITOARE

Documente care susțin criteriile de departajare. La divorț – dovada autorității părintești și informații privind locuința minorului.

 **Validarea dosarului** se face la unitatea școlară, în prezența părintelui, cu actul de identitate și certificatul de naștere **în original**. Se poate realiza **programare telefonică** – aceasta nu creează liste de preînscriseri și nu acordă prioritate.

DOCUMENTE MEDICALE OBLIGATORII

Pe lângă dosarul de înscriere, la începutul anului școlar se adaugă două documente medicale obligatorii, eliberate de medicul de familie al copilului.

ADEVERINȚĂ MEDICALĂ

Adeverință de la medicul de familie care atestă că **copilul este sănătos clinic**. Este necesară în **prima zi de prezentare** a copilului în unitate.

AVIZ EPIDEMIOLOGIC

Avizul epidemiologic sau dovada de vaccinare, conform prevederilor Ministerului Sănătății, eliberat cu **maximum 5 zile înainte** de începerea frecventării unității.



CRITERII DE DEPARTAJARE – NIVEL ANTEPREȘCOLAR

Când numărul cererilor depășește locurile disponibile, comisia aplică criteriile de departajare în **ordinea descrescătoare** a numărului de criterii cumulate. **Ordinea înscrierii nu este un criteriu** – nu se aplică principiul „primul venit, primul servit”.

→ VÂRSTA COPILULUI

Copilul are **2 ani împliniți** până la sfârșitul anului calendaristic în curs.

→ PĂRINȚI ACTIVI PROFESIONAL

Ambii părinți lucrează, prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu sau nu beneficiază de indemnizație. Activitatea PFA/SRL se asimilează cu munca salarizată.

→ PROTECȚIE SPECIALĂ / SITUAȚII SPECIALE

Tutelă sau măsură de protecție specială (Legea 272/2004); părinte pensionat, cu handicap sau șomer (cu documente AJOFM).

→ PROXIMITATE / STUDENT / FAMILIE

Domiciliul sau locul de muncă al unui părinte în apropierea unității; cel puțin un părinte student la zi; familie monoparentală sau cu **3+ copii**; frate înmatriculat în unitate.

CRITERII DE DEPARTAJARE – NIVEL PREȘCOLAR

Similar cu nivelul antepreșcolar, repartizarea se face pe baza criteriilor generale cumulate. Unitățile pot aplica și **criterii specifice** proprii, după aplicarea criteriilor generale.

VÂRSTA 4 SAU 5 ANI

Prioritate pentru copiii cu **4 sau 5 ani împliniți** la 1 septembrie – grupa mijlocie, respectiv grupa mare.

PROXIMITATE & SITUAȚII SPECIALE


Domiciliul/locul de muncă al unui părinte în apropierea unității; cel puțin un părinte student, angajat, pensionar, cu handicap sau șomer (AJOFM).

PROTECȚIE / FAMILIE

Tutelă sau protecție specială (Legea 272/2004); familie monoparentală sau cu **3+ copii**; certificat de handicap al copilului sau orientare școlară CJRAE/CMBRAE.

FRATE/SORĂ ÎN UNITATE

Existența unui frate sau a unei surori înmatriculat/ă în unitatea respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.

 Pentru copiii care nu au putut fi înscriși în unități cu personalitate juridică, există servicii alternative: **grădiniță comunitară, ludotecă și grup de joacă**, fiecare cu criterii proprii de departajare.

SERVICII DE EDUCAȚIE TIMPURIE COMPLEMENTARĂ

GRĂDINIȚĂ COMUNITARĂ

- Domiciliul unui părinte în apropierea unității
- Părintele are alt copil minor în întreținere și nu a putut înscrie copilul de 3–6 ani la nicio unitate preuniversitară
- Dovada respingerii înscrierii din lipsă de locuri



LUDOTECĂ / GRUP DE JOACĂ

- Dovada solicitării și respingerii înscrierii într-o unitate preuniversitară din lipsă de locuri
- Copil cu până la 1 an sau între 3–4 ani și părinții nu au făcut demersuri de înscriere



☐ **Criteriile specifice** de departajare sunt elaborate de fiecare unitate și se aplică după criteriile generale. Unitatea indică documentele doveditoare necesare la momentul validării cererii.

ETAPELE DE ÎNSCRIERE 2026

Procesul se desfășoară în **două etape principale** și o **etapă de ajustări**, fiecare cu câte trei faze de evaluare. Cererile respinse se transmit automat între unitățile selectate ca opțiuni. Părinții pot ridica dosarele respinse în **5 zile lucrătoare** de la afișarea rezultatelor finale.

ETAPA I

Colectare și procesare
cereri - 18 iunie



ETAPA AJUSTĂRI

Inspectorat pentru copiii
neînscriși 17-27 aug



ETAPA A II-A

Înscriere pe locuri
rămase - 9 iulie

În fiecare etapă, cererile sunt evaluate mai întâi pentru prima opțiune, apoi cele respinse trec la a doua și, în final, la a treia opțiune. **Etapa de ajustări** se derulează la nivelul inspectoratului și soluționează cu prioritate cazurile copiilor de 4 și 5 ani, precum și cazurile copiilor de 2 ani conform Legii nr. 198/2023, art. 30 alin. (1).

CALENDARUL ÎNSCRIERILOR 2026

18-22 MAI 2026

1

Reînscriseri – confirmarea copiilor care solicită menținerea în aceeași unitate pentru anul următor.

2

25 MAI – 18 IUN. 2026

Înscrieri Etapa I – colectare și procesare cereri; rezultate finale afișate pe 18 iunie.

22 IUN. – 9 IUL. 2026

3

Înscrieri Etapa a II-a – locuri rămase libere; rezultate finale afișate pe 9 iulie.

4

17-27 AUG. 2026

Etapa de ajustări la inspectorat pentru copiii rămași neînscrisi.

28 AUGUST 2026

5

Finalizarea procesului de înscriere pentru anul școlar 2026-2027.

ȘCOALA DIN SPITAL

Copiii cu boli cronice sau afecțiuni care necesită spitalizare pentru **peste 4 săptămâni** pot fi înscriși oricând pe parcursul anului, pe locuri suplimentare. Se depune cerere cu **scrisoarea medicală** și recomandarea medicului curant.

REÎNSCRIEREA

Operațiunea prin care sunt confirmați copiii care au frecventat o unitate și pentru care se solicită **menținerea în aceeași unitate** în anul următor. Copiii de 3 ani care finalizează creșa pot fi reînscrisi la grupa mică, nivel preșcolar.