



GRĂDINIȚA CU P.P. BAMBI CLUJ-NAPOCA/CUI 17968479

STR. MOȚILOR, NR.58, TEL/FAX 0264/590053

Email:gradi.bambi@yahoo.com, gradi.bambi.cj@gmail.com

web site: <http://gradinitabambici.ro/>

Nr. 383/04.05.2026

Informații **privind înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preșcolar** **în anul școlar 2026-2027**

- **Cadru legislativ:**
- *ORDINUL nr. 4.018 din 15 martie 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*
- *ORDINUL M.E.C nr. 3606 din 21 aprilie 2026 pentru modificarea Metodologiei-cadru de înscrierea a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4018/2024*
- *ORDINUL M.E.C. nr. 3607 din 21 aprilie 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*
- **DISPOZIȚII GENERALE**

Articolul 3

(1) **Reînscrierea, respectiv, înscrierea** copiilor antepreșcolari și **preșcolari** se realizează anual, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel **preșcolar** și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobat prin ordin al ministrului educației, în limita planului de școlarizare aprobat.

(2) Pentru solicitarea reînscrierii și, după caz, a înscrierii, menționate la alin. (1), părintele/reprezentantul legal al copilului completează o cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ respective. În cazul înscrierii, părintele/ reprezentantul legal al copilului atașează și documentele doveditoare, care sunt analizate și validate de către comisia de înscriere de la nivelul unității.

(4) În cazul unui număr mai mare de copii de 3 ani decât numărul locurilor alocate prin planul de școlarizare pentru grupa mică de nivel preșcolar, cererile părinților/reprezentanților legali care solicită reînscrierea la unitatea de învățământ pe care aceștia au frecventat-o și în anul școlar anterior se procesează prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare prevăzute la art. 11 alin. (3). Unitatea de învățământ informează părinții cu privire la necesitatea depunerii documentelor justificative pentru îndeplinirea criteriilor generale și specifice de departajare.

Articolul 10

(1) **2Părinții/Reprezentanții legali** ai copiilor cu vârsta cuprinsă între **3 ani și 6 ani** pot solicita înscrierea copiilor lor în unități de învățământ depunând, pe locurile libere rămase după operațiunea de reînscrieri, o **cerere-tip de înscriere la unitatea de învățământ aleasă ca primă opțiune, însoțită de documentele justificative.**

(3) În sensul prezentei metodologii-cadru, numărul locurilor libere este 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 reînscrieri.**

Articolul 11

(1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor-tip de înscriere primite de la părinții/reprezentanții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 10 alin. (3), **comisia de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ selectează copiii în ordinea descrescătoare a vârstei și aplică criteriile de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru, în vederea stabilirii celor care vor fi admiși.**

(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.**



GRĂDINIȚA CU P.P. BAMBI CLUJ-NAPOCA/CUI 17968479

STR. MOȘILOR, NR.58, TEL/FAX 0264/590053

Email:gradi.bambi@yahoo.com, gradi.bambi.cj@gmail.com

web site: <http://gradinitabambicj.ro/>

• CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE

Nivel preșcolar

Art. 11 (3) Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la alin. (1) pentru nivelul preșcolar, sunt următoarele:

- a) copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la data de 1 septembrie;
- 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) 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 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, 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 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;
- 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 unii frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

(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 adeverințe de angajat.

Art.11(8) **Criteriile specifice de departajare** sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică în situația prevăzută la alin. (1), după aplicarea criteriilor generale menționate la alin. (2)/ alin. (3). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele/reprezentantul legal trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

• PROCEDURA DE REÎNSCRIERE ȘI ÎNSCRIERE A COPIILOR

Articolul 14

(1) Prima operațiune a procesului de înscriere este **reînscrierea** copiilor care frecventează unitatea de învățământ în anul școlar curent și care, în baza unei cereri de reînscriere completate de părinte/reprezentantul legal, urmează să beneficieze de continuitate și să frecventeze respectiva unitate de învățământ și în anul școlar pentru care se realizează reînscrierea.

Articolul 15

(1) După finalizarea operațiunii de reînscriere, unitățile de învățământ afișează locurile libere pentru realizarea înscrierilor.

Articolul 16

(1) Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ și în servicii de educație timpurie complementare se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere, însoțită de documente justificative.

(2) În cazul înscrierii într-o unitate de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a **trei opțiuni în cererea-tip de înscriere**.



GRĂDINIȚA CU P.P. BAMBI CLUJ-NAPOCA/CUI 17968479

STR. MOȘILOR, NR.58, TEL/FAX 0264/590053

Email:gradi.bambi@yahoo.com, gradi.bambi.cj@gmail.com

web site: <http://gradinitabambici.ro/>

(4) 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.

Notă:

Depunerea cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative se va realiza direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se va face în prezența părintelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere și distribuire, conform programării realizate de către unitatea de învățământ, programare ce va fi afișată la începutul lunii mai.

(6) Dosarul de înscriere a copilului într-o unitate de învățământ, precum și în serviciul de educație timpurie complementar cuprinde următoarele documente:

- copie certificat de naștere al copilului;
- copie actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal;
- adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire a copilului, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar;
- alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.

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

- adeverință de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este clinic sănătos-adeverința este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ
- avizul epidemiologic/dovada de vaccinare întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate

Notă:

Actele se depun în ordinea de mai sus, într-un dosar plic (inscripționat cu numele complet al copilului, inițiala tatălui, data nașterii, numărul de telefon al unuia dintre părinți).

Articolul 17

(3) Părinții divorțați depun la înscriere dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului. Această dovadă este solicitată și în cazul înscrierii copilului în cadrul serviciului de educație timpurie complementar. Dacă există custodie comună, celălalt părinte trebuie să completeze o declarație cu privire la acordul privind înscrierea la unitatea respectivă.

Articolul 18

(1) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ informează părinții prin afișare la avizier și postare pe site-urile instituțiilor, după caz, cu privire la faptul că Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR - <https://www.siiir.edu.ro/siiir/>) nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.

Articolul 19

(1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ se face în trei etape succesive (conform calendarului).

(6) Lista copiilor admiși se afișează la fiecare unitate de învățământ, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, și conține numele și prenumele acestora.

Articolul 16

(8) Programul de lucru al comisiei de înscriere va fi în schimburi, atât în program de dimineață, cât și de după-amiază, în intervalul orar 8.00-18.00 (luni-joi), respectiv 8.00-16.00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.



GRĂDINIȚA CU P.P. BAMBI CLUJ-NAPOCA/CUI 17968479

STR. MOȘILOR, NR.58, TEL/FAX 0264/590053

Email: gradi.bambi@yahoo.com, gradi.bambi.cj@gmail.com

web site: <http://gradinitabambicj.ro/>

CALENDARUL ÎNSCRIERII COPIILOR PREȘCOLARI ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026 ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU PERSONALITATE JURIDICĂ CU GRUPE DE NIVEL PREȘCOLAR

Etapa de reînscrisiere: 18 - 22 mai 2026

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscrisiere: 22 mai 2026

Etapa I de înscriere: 25 mai – 18 iunie 2026, **conform Calendarului**

Colectare cereri la unitățile de învățământ: 25 mai - 29 mai 2026

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după etapa I de înscriere: 18 iunie 2026

Etapa II de înscriere: 22 iunie – 09 iulie 2026, **conform Calendarului**

Colectare cereri la unitățile de învățământ: 22 iunie - 26 iunie 2026

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după etapa II de înscriere: 09 iulie 2026

Etapa de ajustări: 17 - 27 august 2026.

Director,
Prof. Precup Alexandra Silvia

