

ANUNȚ ÎNSCRIERE PREȘCOLARI

Dosarul de înscriere într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar se depune la școală sau gradiniță și cuprinde următoarele **documente**:

- cerere-tip. Pe această cerere, părintele/reprezentantul legal al copilului va trece **trei opțiuni** (trei unități de învățământ) pe care acesta le are în vedere pentru copil;
- copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal;

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 de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.

După depunerea cererii și a dosarului de înscriere (care conține și cererea-tip), acesta trebuie validat.

Indiferent de modalitatea de depunere a cererii-tip de înscriere, validarea se face la unitatea școlară la care se solicită înscrierea, în prezența părintelui/reprezentantului legal al copilului care trebuie să prezinte **actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original**, precum și **copii ale acestora** pentru a fi certificate conform cu originalul de către membrul desemnat din cadrul comisiei de înscriere de la nivelul unității de învățământ.

5. CARE SUNT ETAPELE DE ÎNSCRIERE?

Prima etapă - în care se colectează și se procesează cererile-tip de înscriere și documentele depuse de părinți derulează trei faze, după cum urmează:

- **Faza I** - se evaluează cererile-tip de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca **primă opțiune** și se generează lista cererilor respinse;
- **Faza a II-a** - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în prima fază, de la unitățile de învățământ exprimate **ca a doua opțiune** și se generează lista cererilor respinse. Cererile-tip de înscriere respinse în prima fază și dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, **de la unitatea de învățământ exprimată ca primă opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune**;
- **Faza a III-a** - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în faza a II-a, de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și se generează lista cererilor respinse care pot intra, la solicitarea părinților, pe baza unei noi cereri, în evaluare în a doua etapă a înscrierilor, pe locurile rămase libere. Cererile-tip de înscriere respinse în faza a II-a și dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, **de la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a treia opțiune**.

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. (data afișării rezultatelor finale ale etapei I: **18 iunie**).

A doua etapă - în care este asigurată înscrierea, pe locurile libere rămase, a copiilor respinși în etapa anterioară; în această etapă se colectează și se procesează noile cereri-tip de înscriere, cu alte trei opțiuni și documentele depuse de părinți/reprezentanții legali, folosind SIIIR și având la bază aplicarea criteriilor de departajare; în această etapă se derulează trei faze, respectiv:

- **Faza I** - se evaluează cererile-tip de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune și se generează lista cererilor respinse;
- **Faza a II-a** - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în prima fază, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune și se generează lista cererilor respinse. Cererile-tip de înscriere respinse în prima fază și dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice

mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de învățământ exprimată ca primă opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune;

- **Faza a III-a** - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în Faza a II-a, de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și se generează lista cererilor respinse care pot intra în evaluare, pe locurile rămase libere, în etapa de ajustări, la solicitarea părinților/reprezentanților legali. Cererile-tip de înscriere respinse în Faza a II-a și dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a treia opțiune.

Etapa de ajustări, derulată la nivelul inspectoratului școlar, în care se colectează și se procesează noi cereri-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de părinții/ reprezentanții legali ai copiilor care:

- *nu au participat la primele două etape sau*
- *nu au fost înscriși din diferite alte motive;*

6. CALENDARUL DE COMPLETARE/DEPUNERE A CERERILOR

Versiunea simplificată este disponibilă mai jos (*click pe imagine pentru a o descărca sau mări*)

Reînscieri	18 - 22 mai 2026
Înscrieri Etapa I	25 mai - 18 iunie 2026
Înscrieri Etapa a II-a	22 iunie - 9 iulie 2026
Înscrieri Etapa ajustări	17 - 27 august 2026
Final	28 august 2026

Important: Reînscierea este operațiunea prin care sunt confirmați copiii care au frecventat o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar curent și pentru care se **solicită menținerea în aceeași unitate și în anul școlar următor**.

PLANUL DE ȘCOLARIZARE 2026-2027

Unitatea de învățământ	Grupa	Număr de locuri
Grădinița cu Program Normal Braniștea	Mica	20
	Mijlocie	19
	Mare	23
Grădinița cu Program Normal	Mijlocie (mixtă)	14

Telefon 0236332538