



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „ZÂNA ZORILOR” CLUJ-NAPOCA,
Str. Sighisoarei nr 15, cod postal 400366, tel.0264-453188 ,e-mail gradinita58@yahoo.com

Informații utile pentru părinți privind înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar 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) **Reînscriserea și, 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 reînscriserii 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 reînscriserea 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) Părinții/Reprezentanții legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 luni și 3 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unități de învățământ depunând, pe locurile libere rămase după operațiunea de reînscriseri, **o cerere-tip de înscriere la unitatea de învățământ aleasă ca primă opțiune, însoțită de documentele justificative.**

(2) Părinții/Reprezentanții legali ai copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 și 6 ani pot solicita înscrierea copiilor lor în unități de învățământ depunând, pe locurile libere rămase după operațiunea de reînscriseri, **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 reînscriseri.

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 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.*

CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE

Nivel antepreșcolar

Art. 11 (2) Criteriile generale de departajare care se aplică în situația prevăzută la [alin. \(1\)](#) pentru nivelul antepreșcolar, inclusiv pentru unitățile de învățământ pentru care autoritatea publică locală are statutul de fondator și care au optat pentru derularea înscrierii prin utilizarea aplicației informatice pentru înscriere, sunt următoarele:

- 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/părintele prezintă adevăruri de reîntoarcere la serviciu, în momentul validării cererii/în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar, sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/S.R.L. se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;
- d) cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- e) 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;
- f) 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);
- g) 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;
- h) 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.

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/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)/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 ei 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 unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

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.**

(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.

(6) **Dosarul de înscriere a copilului într-o unitate de învățământ**, precum și în serviciul de educație timpurie complementar 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 adeverință privind

perioada concediului de creștere și îngrijire a copilului, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar;

d) 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:

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 înainte de a începe frecventarea unității.

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 (SIIR - <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 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.

Articolul 28¹

(1) În vederea facilitării înscrierii în Școala din spital, formă de școlarizare prevăzută la art. 72 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, copiii cu boli cronice, boli maligne sau alte afecțiuni care necesită spitalizare și/sau tratament/monitorizare ori aflați la recuperare, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, pot fi înscriși în învățământul preșcolar sau în învățământul antepreșcolar oricând pe parcursul anului școlar, pe locuri suplimentare, aprobate de inspectoratele școlare.

(2) Părintele/Reprezentantul legal care solicită înscrierea copilului într-o unitate de învățământ preuniversitar cu nivel preșcolar sau antepreșcolar, în vederea facilitării înscrierii în Școala din spital, depune la unitatea de învățământ preuniversitar o cerere însoțită de scrisoarea medicală emisă de medicul specialist, care atestă că acesta se află în perioada spitalizării/a tratamentului/a monitorizării/a recuperării medicale, și recomandarea medicului curant privind înscrierea copilului în Școala din spital.

Etapa de reînscrisere: 18-22 mai 2026

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscriseri: 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,
Lendel Ioana Maria**