

Nr. 3189 din 29.04.2026

## **Informații utile pentru părinți privind înscrierea copiilor în Creșa pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca în anul școlar 2026-2027**

### **Cadru legislativ:**

*ORDINUL M.E.C nr. 3706 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. 3707 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.

#### **Articolul 10**

(1) **Părinții/Reprezenții 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.**

(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/reprezenții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform **art. 10 alin. (3)**, comisia de înscriere și distribuție 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 adeverințe 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 adeverință 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.

## PROCEDURA DE REÎNSCRIERE ȘI ÎNSCRIERE A COPIILOR

### Extras din Metodologie

#### 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. cerere tip de înscriere în învățământul antepreșcolar (model ce va fi afișat pe site);
- b. copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- c. copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal;
- d. 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 (model ce va fi afișat pe site);
- e. alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere (adeverință copil înscris în unitate școlară, dovadă familie monoparentală, certificate naștere frați/surori etc.);
- f. declarație pe proprie răspundere (model ce va fi afișat pe site).

(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** (model ce va fi afișat pe site) ;
- 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 (model ce va fi afișat pe site).

#### 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 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 35

(1) Înscrierea copiilor antepreșcolari în unitățile de învățământ pentru care autoritatea publică locală are rolul de persoană juridică fondatoare care au hotărât organizarea procesului prin utilizarea aplicației informatice naționale se face de către părinți/reprezentanții legali prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și cu respectarea procedurilor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(2) Înscrierea copiilor antepreșcolari în unitățile de învățământ pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare prevăzute la **alin. (1) se face în prima etapă de înscriere**.

## Algoritm de implementare a Metodologiei

- Depunerea cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative se va realiza direct la centrul de înscriere după prima opțiune exprimată din cele 3 – vezi **Programul de înscriere**;
- Actele se depun în ordinea menționată la articolul 16 alin 6), într-un dosar plic (inscripționat cu numele complet al copilului, inițiala tatălui, data nașterii, numărul de telefon al unuia dintre părinți).
  - Obligatoriu, **părinții divorțați** depun la înscriere **dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului**. Dacă există custodie comună, celălalt părinte trebuie să completeze o declarație cu privire la acordul privind înscrierea la unitatea respectivă.
- Verificarea și validarea datelor introduse se va realiza în prezența părintelui/reprezentantului legal sau a împuternicitului notarial al acestora și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, **imediat după completarea în aplicația informatică națională SIIIR a datelor înscrise**.
- Pentru grupele cu predare în limba maghiară, prioritar pot fi depuse cereri de înscriere pentru copiii a căror cel puțin un părinte este de etnie maghiară (dovezi).
- Pentru zonele în care nu există creșă, părinții/reprezentanții legali ai copiilor își vor exprima cele 3 opțiuni în funcție de proximitatea locului de muncă.
- Pentru copiii diagnosticați de către medicul specialist cu diferite alergii/intoleranțe alimentare sau boli cronice care necesită regimuri alimentare speciale, pot fi depuse cereri de înscriere/transfer numai pentru creșele cu bloc alimentar (**scrisoare medicală de la medicul specialist depusă la data solicitării înscrierii în creșă**).
  - Creșe cu bloc alimentar:
    - Creșa CASA SPIRIDUȘILOR - Str. Băița nr.1
    - Creșa CENUȘĂREASA – structura II - Str. Grigore Alexandrescu nr. 47A
    - Creșa MICUL CERCETAȘ - Str. Moșilor nr. 58
    - Creșa PATROCLE - Aleea Herculane nr. 13A
    - Creșa URSULEȚUL - structura I - Str. Meziad nr. 4
    - Creșa VRĂJITORUL DIN OZ - Str. Episcop Nicolae Ivan nr. 18
- Dacă copilul va fi diagnosticat ulterior intrării în colectivitate, și va avea recomandări speciale privind alimentația, acesta va fi transferat la o structură cu bloc alimentar.
- **Departajarea:**
  - Se selectează toți copiii care împlinesc 2 ani până la 31 decembrie 2026 și ai căror ambii părinți lucrează începând cu cel târziu 1 octombrie 2026 (Creșa pentru Educație Timpurie Cluj-Napoca are doar grupe cu program prelungit)
  - La un număr egal de criterii îndeplinite, departajarea se face în ordinea descrescătoare a vârstei.
- **Clarificări asupra criteriilor:**
  - Părinții nu pot puncta și calitatea de angajat concomitent cu calitatea de student la zi.
  - Familie monoparentală – desemnează familia formată din persoana singură și copilul/copiii aflați în întreținere (nu beneficiază de custodie comună), în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, și care locuiesc și gospodăresc împreună;
  - Familie numeroasă – părintele/reprezentantul legal are 3 sau mai mulți copii
- **Intrarea în colectivitate:**
  - Contractul educațional pentru anul școlar 2026-2027 va fi semnat de către părinți/tutori legali, în ședința premergătoare începerii anului școlar. Programarea ședințelor va fi postată pe site <https://creseclujnapoca.ro/> la sfârșitul lunii august 2026 .
  - Prezența la ședințele premergătoare intrării în colectivitate este obligatorie.
  - Documentele medicale ce trebuie prezentate la intrarea copilului în colectivitate, sunt

următoarele:

- 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 (model ce va fi afișat pe site) ;
  - 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 (model ce va fi afișat pe site).
- După 30 de zile de la intrarea în colectivitate, părinții care au depus la dosar doar adeverință privind reîntoarcerea la locul de muncă, depun extras REVISAL. În caz contrar, se reziliază contractul educațional al copilului.

**Etapa de reînscrisoare:** 18-22 mai 2026

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

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

**Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după etapa de înscriere:**

**18 iunie 2026**

- **Prezentarea de înscrieri neconforme cu realitatea la înscrierea copiilor antepreșcolari în unitățile de învățământ atrage pierderea locului obținut!**
- **După validarea cererilor de înscriere nu se mai pot adăuga acte la dosar iar după afișarea rezultatelor nu se pot depune contestații!**

**Director**  
**Nechita Ana-Maria**

