


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 1 din 31
		Nr. exemplare: 5

APROBAT,
Inspector școlar general
Prof. Dr. Daniel Alexandru ION

Aprobată în ședința Consiliului de
Administrație al I.S.J Dolj
în data de 07.05.2026

AVIZAT,
Președintele Comisiei de Monitorizare,
Inspector școlar general adjunct,
Prof. Irina Ștefana BROSCARU


AVIZAT,
Inspector școlar general adjunct,
Prof. Dr. Aida Virginia IONESCU

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI
DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR
2026-2027**

Cod : PO– ISJ-DJ 87


VERIFICAT,
Av. Eugen TIȚOIU

ELABORAT,
Inspector școlar Educație Timpurie,
Prof. Maria Zoia CICIU

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 2 din 31
		Nr. exemplare: 5


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Prof. Maria Zoia CICIU	Inspector școlar	05.05.2026	
2	Aprobat	Prof. dr. Alexandru Daniel ION	Domeniul Management	05.05.2026	
3	Verificat	Av. Eugen TIȚOIU	Juridic	05.05.2026	
4	Avizat	Prof. Dr. Aida Virginia IONESCU	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	05.05.2026	
5	Avizat	Prof. Irina Ștefana BROSCARU	Domeniul Management	05.05.2026	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 3 din 31
		Nr. exemplare: 5

1. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	1
1	Cuprins	3
2	Scopul procedurii operaționale	4
3	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
4	Documentele de referință	5
5	Definiții și abrevieri	6
6	Descrierea activității sau procesului	8
7	Responsabilități	20
8	Dispoziții finale	20
9	9.1 Formular evidență a modificărilor	21
	9.2 Formular analiză procedură	21
	9.3. Formular de distribuie/difuzare	22
10	Anexe	23

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 4 din 31
		Nr. exemplare: 5

2. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară reînscirerea/înscirerea antepreșcolarilor și preșcolarilor pentru anul școlar 2026-2027 de către toate unitățile de învățământ preuniversitar preșcolar sau cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar, din județul DOLJ.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar antepreșcolar și preșcolar sau cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar din județul Dolj și va fi dusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ și comisiile de reînscirere/înscirere din cadrul acestora constituite conform articolului 89 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr 5726/6.08.2024 cu modificările și completările ulterioare.

Prevederile procedurii urmăresc asigurarea organizării și desfășurării reînscirerii/ înscirerii antepreșcolarilor/preșcolarilor în anul școlar 2026-2027 în unitățile de învățământ preuniversitar de nivel antepreșcolar și preșcolar.

Aplicabilitatea procedurii începe după aprobarea ei de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dolj. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

3.1 Aceasta activitate depinde de activitatea:


- Membriilor comisiilor de reînscirere/înscirere în învățământul antepreșcolar/preșcolar în anul școlar 2026-2027 din unitățile de învățământ preuniversitar;

3.2 Aceasta activitate depinde de furnizarea datelor de la:

- Unitățile de învățământ din județul Dolj;
- Comisiile de reînscirere/înscirere în învățământul antepreșcolar/preșcolar în anul școlar 2026-2027 din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Părinții/tutorii/reprezentanții legali ai copiilor care urmează să se înscrie la creșă/grădiniță în anul școlar 2026-2027;

3.3 De această activitate beneficiază următoarele compartimente:

- Membrii comisiilor de reînscirere/înscirere în învățământul antepreșcolar/preșcolar în anul școlar 2026-2027 din unitățile de învățământ preuniversitar.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 5 din 31
		Nr. exemplare: 5

4. Documentele de referință


Prezenta procedură a fost întocmită în baza următoarelor documente legislative și urmărește aplicarea prevederilor cuprinse în acestea:

4.1 Legislație primară:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr 5726/06.08.2024 cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 6001/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Prevederile art. 8, 10, 15 și 16 din Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2022;
- ORDIN nr. 3.706/21.04.2026 pentru modificarea și completarea 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, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024
- ORDIN nr. nr. 3.707/21.04.2026 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
- Metodologia-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, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024

4.2 Legislație secundară:


- O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.N.C.Ș. nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlarii în unitățile de învățământ.
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 6 din 31
		Nr. exemplare: 5

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

5.1. Definiții ale termenilor


Nr. crt	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural.
2	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
3	Solicitare de înscriere	Cererea în care părinții vor completa datele necesare înscrierii.
4	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ antepreșcolar/preșcolar sau cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar din județul Dolj, afișate la fiecare unitate de învățământ în conformitate cu capacitatea acestora cuprinsă în planul de școlarizare aprobat de ISJ DOLJ în conformitate cu prevederile art. 23 alin (l) lit.a) și b) din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
5	Criterii generale	Referatul de aprobare nr. 561/DGEPIP din 4.03.2026 a proiectului de ordin pentru modificarea Ordinului ministrului educației nr. 4.018/2024 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; Referatul de aprobare nr. 562/DGEPIP din 4.03.2026 a proiectului de ordin 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;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 7 din 31
		Nr. exemplare: 5

6	Criterii specifice	Criteriile specifice de departajare sunt elaborate în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali - sindicate, consiliu reprezentativ al părinților/asociația de părinți - și sunt aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ, după verificarea existenței unor circumstanțe discriminatorii de către consilierul juridic al inspectoratului școlar și, respectiv, al primăriei în cazul unităților de învățământ antepreșcolar cu personalitate juridică pentru care aceasta are rolul de persoană juridică fondatoare și care au solicitat includerea ofertei de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscriere în perioada 18-22 mai 2026.
7	Documente justificative	Documentele atașate de părinți la cererea-tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale sau specifice de departajare și declarație acord a ambilor părinți/tutore/reprezentant legal privind înscrierea la unitatea de învățământ.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	C.A.	Consiliu de Administrație
8.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr 5726/6.08.2024 cu modificările și completările ulterioare
9.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 8 din 31
		Nr. exemplare: 5

6. Descrierea activității sau procesului:

6.1. Generalități

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ pentru anul școlar 2026-2027 în învățământul antepreșcolar/preșcolar este asigurat de Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Reînscierea/înscrierea în grădinițele de stat se face **fără perceperea unei taxe de reînsciere/înscriere.**

În procesul de reînsciere/înscriere a copiilor **este interzisă orice formă de discriminare.**

Pentru asigurarea cuprinderii copiilor în învățământul antepreșcolar/preșcolar se derulează succesiv următoarele etape:

- **reînscierea** copiilor care frecventează unitatea de învățământ antepreșcolar/preșcolar în anul școlar în curs și urmează să o frecventeze și în anul școlar viitor.
- **înscrierea** copiilor nou-veniți.


6.2. Condiții preliminare pentru procesul de înscriere:

- Existența planului de școlarizare la nivelul antepreșcolar/preșcolar pentru anul școlar 2026-2027, aprobat de ISJ Dolj.
- Existența locurilor disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului. Înscrierile se vor efectua într-un spațiu unde există calculator, imprimantă, acces la internet, telefon.

6.3. Modul de lucru privind înscrierea la creșă/grădiniță

La nivelul fiecărei unități de învățământ antepreșcolar/preșcolar sau cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar se constituie comisia pentru reînscierea/ înscrierea antepreșcolarilor / preșcolarilor, pe baza deciziei emise de directorul unității de învățământ. Pentru asigurarea transparenței procesului de reînsciere/înscriere, conducerile unităților de învățământ vor afișa, la loc vizibil și pe site-ul unității (în măsura în care există) următoarele informații:

- capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată);
- numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027 (pe grupe de vârstă mică/mijlocie/mare), avându-se în vedere efectivele formațiunilor de studiu.
- orarul reînscrierilor/înscrierilor, stabilit de conducerea unității de învățământ;
- perioadele programate pentru validarea cererilor în vederea reînscrierii/înscrierii antepreșcolarilor/preșcolarilor;
- criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;
- numărul de copii reînscriși/înscriși zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 9 din 31
		Nr. exemplare: 5


Totodată, unitățile de învățământ particular cu nivel antepreșcolar/preșcolar vor afișa și informații privind statutul grădiniței, respectiv: autorizată să funcționeze provizoriu sau acreditată de ARACIP.

1.Criteriile generale de departajare care se aplică pentru nivelul antepreșcolar, inclusiv pentru unitățile de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar 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

2.Criteriile generale de departajare care se aplică 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;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 10 din 31
		Nr. exemplare: 5

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.

Avizarea de către consilierul juridic al ISJ Dolj a criteriilor specifice de departajare se va face în perioada 18-22.05.2026. Documentele vor fi transmise la Departamentul juridic al ISJ Dolj prin directorii unităților de învățământ.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 11 din 31
		Nr. exemplare: 5

I. REÎNSCRIEREA COPIILOR CARE FRECVENTEAZĂ CREȘA/GRĂDINIȚA ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026 ȘI URMEAZĂ SĂ O FRECVENTEZE ȘI ÎN ANUL ȘCOLAR 2026-2027

REÎNSCRIEREA copiilor care frecventează creșa/grădinița în anul școlar 2025-2026, și urmează să o frecventeze și în anul școlar 2026-2027, va avea loc **în perioada 18-22 mai 2026, ora 14.00.**

Orarul reînscrierilor va fi stabilit de către conducerea unității de învățământ și va fi afișat la loc vizibil, în fiecare unitate, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există.


Completarea dosarului: cerere de reînscrisiere, documente care să ateste schimbările survenite de la înscrierea în unitate (dacă este cazul), aviz ISJ Dolj pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2026-2027, din motive medicale și declarație acord de reînscrisiere la unitate, semnată de ambii părinți/tutore/reprezentant legal.

Un copil va fi reînscris la grupa corespunzătoare vârstei, dar nu poate fi reînscris la un tip/formațiune de studiu inferior celui la care este asociat.

Pentru unitățile de învățământ care au și grupe de nivel antepreșcolar, în baza continuității, copiii de 3 ani din grupa mare de la creșă pot fi reînscriși în grupa mică de la grădiniță. 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 reînscrisierea 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.

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 Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare, în vederea stabilirii celor care vor fi admiși.

22 mai 2026, ora 14.00 - comunicarea listelor cu reînscrisierile către părinți și afișarea locurilor rămase libere pentru etapa de înscriere în anul școlar 2026-2027.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 12 din 31
		Nr. exemplare: 5

II. ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR CU GRUPE DE NIVEL PREȘCOLAR ȘI/SAU ANTEPREȘCOLAR ȘI ÎN SERVICII DE EDUCAȚIE TIMPURIE COMPLEMENTARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2026-2027

După finalizarea operațiunii de reînscrisiere, unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar afișează locurile libere pentru realizarea înscrierilor.

Înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar și în servicii de educație timpurie complementare se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere însoțite de documente justificative.

Dosarul de înscriere a copilului într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar, 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 copil, 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.

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 cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.

Părintele/Reprezentantul legal prezintă, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ sau, după caz, în momentul validării acesteia, 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.

Părinții divorțați depun la înscriere dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 13 din 31
		Nr. exemplare: 5

După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar se face în trei etape succesive, după cum urmează:

a) prima etapă, în care se colectează și se procesează cererile-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de părinți/reprezentanții legali, folosind SIIIR și având la bază deciziile consiliilor de administrație ale unităților de învățământ, luate în urma aplicării criteriilor de departajare; în această etapă se 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 faza I, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune, și se generează lista cererilor respinse;

- 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. 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;

b) 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/transmise de părinți/reprezentanții legali, folosind SIIIR și având la bază aplicarea criteriilor de departajare; în mod similar cu activitățile derulate în etapa I, 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 faza I, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune, și se generează lista cererilor respinse;

- 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.

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;

c) 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 părinți/reprezentanții legali ai copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, precum și ai celor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive; înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le pot publica inspectoratele școlare; în această etapă se soluționează cu prioritate cazurile copiilor de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar rămași neînscrisi și cazurile copiilor care au

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 14 din 31
		Nr. exemplare: 5

solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE, precum și cazurile copiilor de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art.30 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.


În situații excepționale, formațiunile de copii preșcolari pot funcționa peste efectivul maxim, cu cel mult 4 copii peste numărul maxim prevăzut la art. 23 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al unității de învățământ care solicită exceptarea de la prevederile art. 23 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în baza demersurilor pe care unitățile de învățământ și, respectiv, inspectoratele școlare urmează să le inițieze, în acord cu metodologia specifică aprobată de Ministerul Educației.

Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dolj poate ajusta planul de școlarizare pentru a asigura accesul la educație, în grupa mare, respectiv în grupa mijlocie a învățământului preșcolar, al tuturor copiilor care împlinesc 4 ani și, respectiv, 5 ani în anul școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământul antepreșcolar/preșcolar, primite de la părinți, este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate, succesiv, criteriile de departajare specifice, cu respectarea numărului maxim de copii la grupă stabilit de art. 23. alin (1) litera b) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

La începerea anului școlar, unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau reprezentanții legali un **Contract educațional** ce include drepturile și obligațiile reciproce ale părților, prevăzute de Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu completările și modificările ulterioare, de ROFUIP și de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ în cauză.

La încheierea operațiunilor menționate anterior, conform calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar, se afișează lista cuprinzând numele și prenumele copiilor antepreșcolari și/sau preșcolari înscriși la fiecare unitate de învățământ.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 15 din 31
		Nr. exemplare: 5

II.1. ETAPA I DE ÎNSCRIERE 25 mai- 18 iunie 2026

1. Etapa I din cadrul procesului de înscrieri: 25 mai-18 iunie 2026

În perioada 25-29.05.2026 părinții copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitățile de învățământ antepreșcolar/preșcolar sau cu grupe de preșcolari, care au locuri disponibile pentru anul școlar 2026-2027.

Cererea tip de înscriere se poate transmite prin e-mail, prin poștă cu confirmare de primire, sau se poate depune la sediul unității de învățământ la care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului.


Părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere.

Solicitarea de înscriere va fi însoțită de documente justificative, care să demonstreze criteriile generale și criteriile de departajare specifice elaborate de unitățile de învățământ antepreșcolar/preșcolar sau cu grupe de antepreșcolari/preșcolari.

Etapa I din cadrul procesului de înscrieri se derulează după următorul calendar:

- 25-29 mai 2026 (colectare cereri)
- 2-8 iunie 2026 (procesare cereri Faza I — prima opțiune)
- 9-12 iunie 2026 (procesare cereri Faza a II-a — a doua opțiune)
- 15-17 iunie 2026 (procesare cereri Faza a III-a — a treia opțiune)
- Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri – 18 iunie 2026, ora 14.00.

Unitățile de învățământ antepreșcolar/preșcolar sau cu grupe de antepreșcolari/preșcolari, care nu mai au locuri disponibile după prima etapa, nu pot primi cereri-tip de înscriere pentru etapa a doua.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 16 din 31
		Nr. exemplare: 5

II.2. ETAPA II DE ÎNSCRIERE 22 iunie - 9 iulie 2026


Etapa a II-a din cadrul procesului de înscrieri: 22 iunie – 9 iulie 2026

În această etapă se realizează înscrierea copiilor, pe locurile libere rămase neocupate în urma derulării primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate în noile cereri de înscriere depuse.

Etapa II din cadrul procesului de înscrieri se derulează după următorul calendar:

- 22-26 iunie 2026 (colectare cereri)
- 29 iunie-1 iulie 2026 (procesare cereri Faza I — prima opțiune)
- 2-6 iulie 2026 (procesare cereri Faza a II-a — a doua opțiune)
- 7-8 iulie 2026 (procesare cereri Faza a III-a — a treia opțiune)
- **Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri 9 iulie 2026, ora 14.00.**

ISJ Dolj va monitoriza/îndruma activitatea comisiilor de reînscriere/înscriere din unitățile de învățământ antepreșcolar/preșcolar sau cu grupe de antepreșcolari/preșcolari și se va asigura că întreaga procedură se desfășoară cu respectarea prevederilor în vigoare și cu încadrarea în termenele stabilite.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 17 din 31
		Nr. exemplare: 5

II.3. ETAPA DE AJUSTĂRI 17- 27 august 2026

În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri sau din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de ISJ DOLJ și pe baza dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar. La această etapă au acces următoarele categorii de copii:


- copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani și de 5 ani;
- copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE;
- copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Înscrierea pe parcursul anului școlar: În situațiile excepționale în care se dau în folosință creșe/grădinițe construite prin proiecte/programe, înscrierea copiilor se poate face și pe parcursul anului școlar. În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul locurilor libere, se vor aplica criteriile de departajare generale și specifice, conform prevederilor art. 11 alin. (1) din Metodologia-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, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare.

Înscrierea copiilor în Școala din spital

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.

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,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 18 din 31
		Nr. exemplare: 5

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.

Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în învățământul special

Copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi înscriși în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar de masă, în conformitate cu prevederile metodologiei - cadru.

În situațiile în care orientarea școlară impune înscrierea în învățământul special, părinții/reprezentanții legali se adresează unității de învățământ special sau CJRAE, de la care primesc informațiile necesare pentru înscrierea în învățământul special.

Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari cu cerințe educaționale speciale în învățământul special se face direct la unitatea de învățământ special, cu documentele prevăzute de metodologia-cadru, la care se adaugă documentul care atestă orientarea către învățământul special.

Toți copiii care au orientarea școlară pentru învățământul special vor fi înscriși conform solicitării părintelui/reprezentantului legal.


Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în învățământul particular

Unitățile de învățământ particular autorizate sau acreditate pot decide modalitatea de organizare a procesului de înscriere: prin utilizarea aplicației informatice naționale sau prin alte modalități stabilite prin proceduri proprii.

Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular care au solicitat includerea ofertei lor de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscrierea copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face prin completarea și validarea cererii-tip de înscriere și respectarea procedurilor prevăzute în metodologia-cadru.

Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ particular se face în prima etapă de înscriere.

În cazul în care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea la o unitate de învățământ particular care nu a optat pentru organizarea înscrierii prin utilizarea aplicației informatice naționale, înscrierea se face de către părinte/reprezentantul legal în conformitate cu procedurile stabilite de unitatea de învățământ.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 19 din 31
		Nr. exemplare: 5

Înscrierea copiilor antepreșcolari în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare

Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare pot decide modalitatea de organizare a procesului de înscriere: prin utilizarea aplicației informatice naționale sau prin alte modalități stabilite prin proceduri proprii.

Decizia privind modalitatea de organizare a procesului de înscriere, se comunică în scris Inspectoratului Școlar Județean Dolj și se afișează la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia.

Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar 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 metodologia-cadru.

Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel antepreșcolar pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare se face în prima etapă de înscriere.


Înscrierea în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar care au în ofertă grupe organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale

Înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ care au în ofertă grupe organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale, denumite în continuare unități de învățământ alternativ, se face de către părinte/reprezentantul legal în conformitate cu propriile opțiuni, cu numărul de locuri acordat grupelor organizate conform principiilor specifice alternativei educaționale și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Unitățile de învățământ alternativ de stat sunt incluse în aplicația informatică națională pentru înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

Unitățile de învățământ alternativ particular autorizate sau acreditate, care decid organizarea procesului de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar prin utilizarea aplicației informatice naționale transmit inspectoratelor școlare toate informațiile necesare pentru a participa la procedurile prevăzute de metodologia-cadru.

Unitățile de învățământ alternativ de stat, precum și cele particulare autorizate sau acreditate care decid organizarea procesului de înscriere prin utilizarea aplicației informatice naționale își stabilesc criteriile specifice de departajare, în conformitate cu prevederile metodologiei-cadru.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 20 din 31
		Nr. exemplare: 5

Înscrierea copiilor în unități de învățământ alternativ de stat cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar se face în prima etapă de înscriere.

În cazul în care copilul nu este înscris, în lipsa locurilor libere, la unitatea de învățământ alternativ solicitată, acesta poate opta pentru o altă unitate de învățământ, în a doua etapă de înscriere, în baza unei noi cereri-tip de înscriere.

Înscrierea la unitățile de învățământ alternativ particulare se face în conformitate cu prevederile metodologiei-cadru, referitoare la înscrierea în învățământul particular.

6.4 Resurse necesare

6.4.1 Resurse materiale

- Mobilier de birou, Computer, Imprimantă, Copiator, Consumabile (cerneală/toner), Hârtie xerox, Dosare, Spațiu de afișare/Avizier.

6.4.2 Resurse umane

- Inspectorul școlar pentru învățământ preșcolar, Conducătorul unității, Comisia Județeană

6.4.3 Resurse financiare

- Conform Bugetului aprobat al unității.


7. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1	Inspector școlar pentru Educație Timpurie	E			Ap	
2	Inspector Școlar General Adjunct		V			
3	Inspector Școlar General			A		
4	Comisii de reînscrisiere/înscriere din unitățile de învățământ				Ap	
5	Serviciul Arhivare					Ah

8. Dispoziții finale:

8.1. Procedura va fi difuzată în toate unitățile de învățământ antepreșcolar /preșcolar sau cu grupe de antepreșcolari/preșcolari, directorilor și membrilor comisiilor și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea activității de reînscrisiere/înscriere a copiilor din județul Dolj.

8.2. Actuala procedură va fi revizuită, în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern, care fac obiectul acestei proceduri.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 21 din 31
		Nr. exemplare: 5


9. FORMULARE

9.1. Formular evidență modificări

N r. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	16.05.2022	-	-	-		
2	1	16.05.2022	1	06.06.2023			
3	1	16.05.2022	2	15.04.2024			
4	1	16.05.2022	3	15.04.2025			
5	2	05.05.2026	0	05.05.2026			

9.2. Formular de analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil			
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data	
1	Comisia de Monitorizare	Prof. Irina Ștefana BROSCARU				05.05. 2026			
2.	Domeniul Curriculum si inspecție școlară	Prof. dr. Aida Virginia IONESCU				05.05. 2026			
3	ISG	Prof. dr. Daniel Alexandru ION				05.05. 2026			

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 22 din 31
		Nr. exemplare: 5


9.3. Formular de distribuirea procedurii

Nr . ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Domeniul Management	Prof. Irina Ștefana BROSCARU	05.05. 2026			Data publicării pe site-ul ISJ DOLJ	
2	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Prof. dr. Aida Virginia IONESCU	05.05. 2026				
3	Juridic	Av. Eugen TIȚOIU	05.05. 2026				
4	Inspector școlar pentru Educație Timpurie	Prof. Maria Zoia CICIU	05.05. 2026.2025				
5	Secretariat	Ramona STĂNCESCU	05.05. 2026				

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexele 1-4:


1. CALENDARUL 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
2. Declarație-acord
3. Cerere tip de reînscrisoare antepreșcolar/ preșcolar
4. Cerere tip de înscriere nivel antepreșcolar
5. Cerere tip de înscriere nivel preșcolar

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 23 din 31
		Nr. exemplare: 5


Anexa 1

CALENDARUL 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


Etapa	Descrierea etapei	Perioada
Etapa de reînscriseri	<p>Sunt reînscrise copiii care au frecventat unitatea de învățământ în anul școlar curent și care urmează să o frecventeze și în anul școlar următor, ca urmare a exprimării acestei opțiuni de către părinții/reprezentanții legali ai acestora, printr-o cerere scrisă.</p> <p>Pentru unitățile de învățământ care au și grupe de nivel antepreșcolar, în baza continuității, la solicitarea părinților, copiii de 3 ani din grupa mare de la creșă pot fi reînscrise în grupa mică de la grădiniță, în limita locurilor disponibile pentru acest nivel de vârstă.</p> <p>În cazul în care numărul cererilor de reînscrisiere în grupa mică, nivel preșcolar, este mai mare decât numărul locurilor disponibile, vor fi aplicate criteriile de departajare generale și specifice, menționate la art. 11 alin. (1) din Metodologia-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, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare.</p>	18-22 mai 2026
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscriseri		22 mai 2026
Etapa I din cadrul procesului de înscrieri	<p>Copiii sunt înscriși pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate, în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea etapei de reînscriseri.</p> <p>În situația în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere și distribuie aplică criteriile de departajare generale și specifice, conform prevederilor art. 11 alin. (1) din Metodologia-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, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare.</p>	<p>25 mai-18 iunie 2026</p> <p>25-29 mai 2026 (colectare cereri)</p> <p>2-8 iunie 2026 (procesare cereri Faza I — prima opțiune)</p> <p>9-12 iunie 2026 (procesare cereri Faza a II-a — a doua opțiune)</p> <p>15-17 iunie 2026 (procesare cereri Faza a III-a — a treia opțiune)</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Ediția II Revizia 0
	DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 24 din 31 Nr. exemplare: 5

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri		18 iunie 2026
Etapa a II-a din cadrul procesului de înscrieri	<p>În această etapă se realizează înscrierea copiilor, pe locurile libere rămase în urma derulării primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate în noile cereri de înscriere depuse.</p> <p>În situația în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul locurilor libere, comisia de înscriere și distribuire aplică criteriile de departajare generale și specifice, conform prevederilor art. 11 alin. (1) din Metodologia-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, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare.</p>	22 iunie-9 iulie 2026 22-26 iunie 2026 (colectare cereri) 29 iunie-1 iulie 2026 (procesare cereri Faza I — prima opțiune) 2-6 iulie 2026 (procesare cereri Faza a II-a — a doua opțiune) 7-8 iulie 2026 (procesare cereri Faza a III-a — a treia opțiune)
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri		9 iulie 2026
Etapa de ajustări	<p>În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri ori din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de inspectoratele școlare județene/al municipiului București și pe baza dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar. La această etapă au acces următoarele categorii de copii:</p> <ul style="list-style-type: none"> — copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani și de 5 ani; — copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al centrelor județene de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională; — copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în grupa mică din învățământul preșcolar. 	17-27 august 2026
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări		28 august 2026
Introducerea în Sistemul informatic integrat al învățământului din România a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2026-2027, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, repartizarea pe formațiuni de studiu		4 septembrie 2026

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 25 din 31
		Nr. exemplare: 5

Înscrierea pe parcursul anului școlar	<p>În situațiile excepționale în care se dau în folosință creșe/grădinițe construite prin proiecte/programe, înscrierea copiilor se poate face și pe parcursul anului școlar.</p> <p>În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul locurilor libere, se vor aplica criteriile de departajare generale și specifice, conform prevederilor art. 11 alin. (1) din Metodologia-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, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.018/2024, cu modificările și completările ulterioare.</p>	
--	--	--

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 26 din 31
		Nr. exemplare: 5

Anexa 2

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, _____, cu domiciliu /reședința în localitatea _____, județul/ _____ str. _____

nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, mama/ tatăl/ tutore/ reprezentant legal al minorului/minorei _____,

născut/ă la data de _____, declar că avem / nu avem custodie comună asupra copilului.

Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document

Declar că ambii părinți suntem de acord cu reînscierea/înscierea copilului la

(unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal. De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele să fie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul primar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Declarant:


Numele si prenumele

Semnătura: _____

Numele și prenumele

Semnătura: _____

Data: _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ		Pag. 27 din 31
	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Nr. exemplare: 5

Anexa 3

Nr.....din.....

CERERE DE REÎNSCRIERE AN ȘCOLAR 2026-2027

Subsemnatul(a).....în calitate de părinte/tutore al antepreșcolarului/preșcolarului înscris în anul școlar 2025/ 2026 la grupa....., domiciliat(a) în strada..... nr.....Bl....Sc.....et.....ap....., solicit reînscrierea fiului/fiicei mele în anul școlar 2026/2027 la grupa..... de la unitatea de învățământ

Date personale ale copilului:

Numele și prenumele.....

Data nașterii.....

Locul nașterii.....

CNP.....

Date suplimentare copil (alergii, intoleranțe, certificate medicale care impun condiții speciale de îngrijire, etc.)

Date personale părinți

TATA: Nume și prenume.....

Telefon

MAMA: Nume și prenume.....


Telefon

Declar că:

- Cunosc programul de funcționare și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al grădiniței și sunt de acord să le respect
- Îmi exprim consimțământul pentru colectarea, stocarea și prelucrarea datelor cu caracter personal în vederea înmatriculării copilului meu în cadrul unității școlare pentru anul școlar 2026/2027. Am luat cunoștință de drepturile care ne sunt conferite de Regulamentele GDPR
- Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale

Data.....

Semnătura părintelui.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 28 din 31
		Nr. exemplare: 5

Anexa 4

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2026 – ANTEPREȘCOLAR

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg: din SIIR unitate

1. Date privind solicitantul

Numele: Prenumele: *

Domiciliul / Reședința: Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: * Localitate: Județ/Sector:

Telefon: E-mail: *

Calitatea solicitantului: părinte reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: Inițiala tatălui:

Prenumele: * *

CNP: **

Născut în: Localitatea: Județ/Sector:

Domiciliul / Reședința: același/aceeași cu al/a solicitantului diferit(ă), și anume:
Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: * Localitate: Județ/Sector:

Cetățenie: Naționalitate:

3. Date privind înscrierea în educația timpurie – antepreșcolar - instrucțiuni pe verso


Nr. opțiune	Denumirea / Codul SIIR al unității de învățământ pentru care se optează	Tip grupă	Limba de predare	Alternativa educațională	Tip program
1.					
*2.					
*3.					

4. Date despre frații/surorile copilului - instrucțiuni pe verso

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C2.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C3.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C4.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	

5. Criterii de departajare generale

- copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- 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-tip de înscriere);
- ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, 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/SRL se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;
- cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- 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 de Ocupare a Forței de Muncă;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 29 din 31
		Nr. exemplare: 5

6. Declarații de consimțământ

- Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.
- *Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar la adresa de email comunicată în prezenta cerere.
- Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrinerii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.
- Sunt informat că este posibil ca activitatea didactică să se desfășoare în spațiul disponibil din altă unitate de învățământ.

** În situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Data completării:

Semnătura solicitantului:

Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în educația timpurie – antepreșcolar - 2026

Punctul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la domiciliul/reședința copilului se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;
- Pot fi solicitanți: părinții (tatăl, mama) sau reprezentantul legal al copilului pentru care se solicită înscrierea;
- În cazul părinților divorțați se va depune la dosar o hotărâre judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilit domiciliul minorului.

Punctul 2 - Date privind copilul

- Se completează cu datele personale din certificatul de naștere al copilului;
- Naționalitatea este câmp ce va fi completat în baza declarației solicitantului;

Punctul 3 - Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar

- Tabelul se completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, cu maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile. Tabelul va fi completat obligatoriu cu cel puțin o opțiune.
 - o Pentru fiecare dintre opțiunile exprimate se vor completa datele privind limba de predare (maternă) și abordarea educațională solicitată și tipul de program, așa cum acestea apar în lista locurilor disponibile pentru unitatea de învățământ dorită;
 - o Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
 - o Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, învățământ special;
 - o Tipul de program poate fi: Normal sau Prolungit;
 - o Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
 - o Opțiunile exprimate pentru unități de învățământ, tip grupă, limbi de predare, respective abordări educaționale pentru care nu există locuri disponibile nu vor fi luate în considerare.

Punctul 4 - Date despre frații/surorile copilului

- Se completează doar cu informațiile despre frații/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2025-2026 în unitatea de învățământ unde se face înscrierea;

Punctul 5 – Criterii generale de departajare


- se bifează doar acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în art.10 alin.(3) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OM nr.4018/15.03.2024).

Punctul 6 – Declarații de consimțământ

- Prima declarație și a treia declarație sunt obligatorii deoarece, fără acestea, cererea nu poate fi validată și prelucrată;

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere a unității de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația Informatică și după validarea datelor vi se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validitatea acestora.

Până în momentul în care semnați cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Dvs. nu este validă!

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 30 din 31
		Nr. exemplare: 5

Anexa 5

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN EDUCAȚIA TIMPURIE – 2026 – PREȘCOLAR

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. din SIIR unitate

1. Date privind solicitantul

Numele: Prenumele: *

Domiciliul / Reședința: Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: * Localitate: Județ/Sector:

Telefon: E-mail: *

Calitatea solicitantului: părinte reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: Inițiala tatălui:

Prenumele: *

CNP: **

Născut în: Localitatea: Județ/Sector:

Domiciliul / Reședința: același/aceeași cu al/a solicitantului diferit(ă), și anume:
Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: Localitate: Județ/Sector:

Cetățenie: Naționalitate:

3. Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar - instrucțiuni pe verso


Nr. opțiune	Denumirea / Codul SIIR al unității de învățământ pentru care se optează	Tip grupă	Limba de predare	Alternativa educațională	Tip program
1.					
*2.					
*3.					

4. Date despre frații/surorile copilului - instrucțiuni pe verso

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C2.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C3.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C4.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	

5. Criterii de departajare generale

- copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar;
- 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-tip de înscriere);
- cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- 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 de Ocupare a Forței de Muncă;
- 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;
- existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII/ ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL ANTEPREȘCOLAR/ PREȘCOLAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2026- 2027	Revizia 0
DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod : PO- ISJ- DJ-87	Pag. 31 din 31
		Nr. exemplare: 5

6. Declarații de consimțământ

- Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.
- *Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar la adresa de email comunicată în prezenta cerere.
- Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.
- Sunt informat că este posibil ca activitatea didactică să se desfășoare în spațiul disponibil din altă unitate de învățământ.

** În situația copiilor care nu dețin un certificat de naștere se aplică prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Data completării:

Semnătura solicitantului:

Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în educația timpurie – preșcolar - 2026

Punctul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la domiciliul/reședința copilului se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;
- Pot fi solicitanți: părinții (tatăl, mama) sau reprezentantul legal al copilului pentru care se solicită înscrierea;
- În cazul părinților divorțați se va depune la dosar o hotărâre judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilit domiciliul minorului.

Punctul 2 - Date privind copilul

- Se completează cu datele personale din certificatul de naștere al copilului;
- Naționalitatea este câmp ce va fi completat în baza declarației solicitantului;

Punctul 3 - Date privind înscrierea în educația timpurie – preșcolar

- Tabelul se completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, cu maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile. Tabelul va fi completat obligatoriu cu cel puțin o opțiune.
 - o Pentru fiecare dintre opțiunile exprimate se vor completa datele privind limba de predare (maternă) și abordarea educațională solicitată și tipul de program, așa cum acestea apar în lista locurilor disponibile pentru unitatea de învățământ dorită;
 - o Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare;
 - o Abordarea educațională poate fi: Tradițională (cea implicită), Waldorf, Step by step, Montessori, Freinet, Planul Jena, Pedagogie curativă, Învățământ special;
 - o Tipul de program poate fi: Normal sau Prelungit;
 - o Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
 - o Opțiunile exprimate pentru unități de învățământ, tip grupă, limbi de predare, respective abordări educaționale pentru care nu există locuri disponibile nu vor fi luate în considerare.

Punctul 4 - Date despre frații/surorile copilului

- Se completează doar cu informațiile despre frații/surorile copilului, care vor fi elevi în anul școlar 2024-2025 în unitatea de învățământ unde se face înscrierea;

Punctul 5 – Criterii generale de departajare

- se bifează doar acele puncte pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în art.10 alin.(3) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare (OM nr.4018/15.03.2024).

Punctul 6 – Declarații de consimțământ

- Prima declarație și a treia declarație sunt obligatorii deoarece, fără acestea, cererea nu poate fi validată și prelucrată;

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere a unității de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și după validarea datelor vi se va tipări o cerere-tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validitatea acestora.

Până în momentul în care semnați cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Dvs. nu este validă!