MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU CEL BUN" BACĂU
STRADA IONIȚĂ SANDU STURZA, NR.80, TEL: 0234514706,
CUI: 29105838 FAX:0334405033
E-MAIL: alecelbun@yahoo.com
Nr...../ .....

ANUNȚURI REFERITOARE LA ÎNSCRIEREA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR 2026-2027

DOSARELE DE ÎNSCRIERE PENTRU EDUCAȚIA TIMPURIE (GRĂDINIȚĂ), SE DEPUN ÎN PERIOADA 25-29 MAI 2026, LA SECRETARIATUL ȘCOLII GIMNAZIALE „ALEXANDRU CEL BUN" BACĂU, STR. IONIȚĂ SANDU STURZA NR. 80, MUN. BACĂU.

NUMĂRUL DE LOCURI DISPONIBILE SE VOR AFIȘA ÎN DATA DE 22 MAI 2026.

1)

Începând cu 25.05.2026 vor avea loc înscrierile în învățământul preșcolar, astfel:

Etapa I - 25 mai—18 iunie 2026

Copiii sunt înscriși în această etapă, 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 reînscrieri.

27—29 mai 2026 (colectarea cererilor)

2—8 iunie 2026 (procesarea cererilor din faza I — prima opțiune)

9—12 iunie 2026 (procesarea cererilor din faza a II-a — a doua opțiune)

15—17 iunie 2026 (procesarea cererilor din faza a III-a — a treia opțiune)

- **Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri 18 iunie 2026**

• În cazul în care vor rămâne locuri libere, acestea vor fi ocupate în etapa a II-a și etapa de ajustări, conform calendarului afișat.

Etapa a II –a – 22 iunie —9 iulie 2026

22—26 iunie 2026 (colectarea cererilor)

29—1 iulie 2026 (procesarea cererilor din faza I — prima opțiune)

2-6 iulie 2026 (procesarea cererilor din faza a II-a — a doua opțiune)

7-8 iulie 2026 (procesarea cererilor din faza a III-a — a treia opțiune)

• **Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a II-a etapă de înscrieri 9 iulie 2026**

Etapa de ajustări 17-27 august 2026

• **Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după etapa de ajustări 28 august 2026**

2)

Conform art. 11(3) din Metodologia – cadru de înscriere a copiilor în unități cu nivel preșcolar, nr. 4018/ 2024, **Criteriile generale de departajare** care se aplică în 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 stabilit 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) şomer, în căutarea unui loc de muncă , cu documente doveditoare de la Agenţia pentru Ocuparea Forţei de Muncă;
g) existenţa unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului şi/sau a certificatului de orientare şcolară şi profesională eliberată de CJRAE/CMBRAE;
h) existenţa unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învăţământ respectivă , în anul şcolar pentru care se face înscrierea.

Unităţile de învăţământ cu grupe de nivel preşcolar cu program prelungit se adresează cu prioritate părinţilor care lucrează şi, în acest sens, ambii părinţi vor depune la dosarul de înscriere adeverinţe de angajat.

3)
Conform art. 11 (6), **În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul de locuri libere**, repartizarea copiilor în învăţământul preşcolar se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc cele mai multe dintre criteriile menţionate, apoi copiii care îndeplinesc patru sau trei dintre criterii şi, în final, copiii care îndeplinesc două sau doar unul dintre criteriile menţionate.

4)
Dosarul de înscriere a copilului (art. 16 (6)) într-o unitate de învăţământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preşcolar cuprinde următoarele documente:
a) copie de pe certificatul de naştere al copilului;
b) copie de pe actele de identitate ale părinţilor/reprezentantului legal;
c) adeverinţă de angajat pentru fiecare dintre părinţi/reprezentantul legal sau adeverinţă privind perioada concediului de creştere şi îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit;
d) alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale 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 grădiniței.