

LISTĂ DOSARE DEPUSE
ETAPA A II -A ÎNSCRIERI 2026-2027

GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL NR. 5, BRAȘOV

Tabel nominal grupa MIJLOCIE

Nr. Crt.	Nume și prenume preșcolar	Admis/respins	faza
1	MARIN DARIUS NICODIM	Admis	1
2	TOTH ANDREI IANIS	Admis	1

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 7, BRAȘOV

Tabel nominal grupa MIJLOCIE

Nr. Crt.	Nume și prenume preșcolar	Admis/respins	faza
1	ȚIBU ANASTASIA	Admis	1
2	COJOHARI NAZARIE	Admis	1
3	SPÂNU SOFIA MARIA	Admis	1



LOCURI LIBERE ETAPA AJUSTĂRI

**10 LOCURI LIBERE – SECȚIA MAGHIARĂ GRUPA
MARE/COMBINATĂ – GRĂDINIȚA CU PP NR. 3 –
AVANTGARDEN**

**11 LOCURI LIBERE – GRUPA MICĂ GRĂDINIȚA 5
(PROGRAM SCURT)**

**18 LOCURI LIBERE – GRUPA MIJLOCIE
GRĂDINIȚA 5 (PROGRAM SCURT – DOAR DACĂ
EXISTĂ SOLICITĂRI DE TRANSFORMARE ÎN
PROGRAM PRELUNGIT, VOM FACE
DEMERSURI ÎN FUNCȚIE DE NUMĂRUL DE
SOLICITĂRI)**

4 LOCURI GRUPĂ MARE - GRĂDINIȚA 5

**7 LOCURI GRUPA MICĂ – GRĂDINIȚA CU PP NR. 16
SG STUPINI**

**10 LOCURI GRUPA MICĂ – GRĂDINIȚA CU PP NR. 7 –
STR. CÂMPULUI, MUTATĂ PROVIZORIU PE STR.
LUNGĂ LA LICEUL ECONOMIC**

0 LOCURI CREȘA 1



ETAPĂ 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 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 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 centrelor județene de resurse și asistență educațională; — copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în grupa mică din învățământul preșcolar.
28 august 2026, ora 14.00	Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări
4 septembrie 2026, ora 16.00	Introducerea în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR) 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.



***PENTRU GRĂDINIȚELE: 5,6,7 16 Sg, 3 (STR. ȘCOLII –
GRĂDINIȚA AVANTGARDEN)***

Orarul de efectuare a înscrierilor:

În perioada **17-27 august 2026**

DOAR PE BAZĂ DE PROGRAMARE TELEFONICĂ

**PRIN: (1) DEPUNEREA DOSARULUI PERSONAL - DOAR LA SEDIUL DE
PE STR. BOGDAN IOAN NR. 3, TELEFON: 0368-466555
SAU PRIN E – MAIL/POȘTĂ CU CONFIRMARE DE PRIMIRE LA SEDIUL DE
PE STR. BOGDAN IOAN NR. 3: gradinitapn5bv@yahoo.com,**

(2) 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, în perioada prevăzută de calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare. În cazul înscrierii într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a trei opțiuni în cererea-tip de înscriere.

(3) În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ declarația-tip pe propria răspundere, prevăzută în anexa la metodologia-cadru de înscriere cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere.

(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.

(5) În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ. Pentru cererile-tip de înscriere transmise prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire, validarea cererii-tip se va face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal a transmis cererea.

Criterii generale de departajare:

a) copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la începutul anului școlar;



- b) domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al/a unuia dintre părinți/al/a reprezentantului legal este situat/situată în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere;
- c) cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- d) existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- 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 ocupare a 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;
- h) existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.

Conținutul dosarului:

Actele să fie aduse într-o folie de protecție după cum urmează:

1. cererea-tip care va fi completată la grădiniță (o primiți la grădiniță);
2. copie de pe certificatul de naștere al copilului;
3. copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal;
4. adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit;
5. alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.

- hotărâri judecătorești - unde este cazul;
- hotărâre concediu îngrijire copil – unde este cazul;
- certificat medical de încadrare în grad de handicap - dacă este cazul.

Notă: NU SE ADMIT DOSARE INCOMPLETE

La dosarul de înscriere se adaugă, **DOAR LA INCEPUTUL ANULUI ȘCOLAR**, următoarele documente:

- a) **adeverință de la medicul de familie** în care se menționează că respectivul copil este sănătos clinic; adeverința este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ;
- b) **avizul epidemiologic/dovada de vaccinare** întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.

