

**În data de 23 mai 2025, ora 14:00 are loc afișarea numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscrisere atât pentru Creșa nr. 9 cât și pentru Grădinița cu program prelungit Anghel Saligny Bacău.**

**Afișarea numărului de locului se va face la sediul grădiniței ( str. Vasile Pârvan nr. 22), la sediul Creșei nr. 9 ( str. Ozanei nr. 9) și pe site-ul [www.ctas.ro](http://www.ctas.ro).**

**ÎNSCRIEREA** este operațiunea prin care sunt înregistrați și admiși într-o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, copiii care urmează să frecventeze o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2025-2026, în baza unor criterii generale și specifice.

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.

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 grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare. 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. În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ o declarație pe propria răspundere, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere.

**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.

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 și distribuie, 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.

**Depunerea dosarelor nu este condiționată de o programare!**