



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

Nr. 14104/30.05.2023

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A
COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	
1.1.	Aprobat	Vlad Florentin DRINCEANU	Inspector Școlar General	29.05.2023	
1.2.	Avizat	Teodora BENTZ	Inspector Școlar General Adjunct, Președintele comisiei de monitorizare	26.05.2023	
1.3.	Verificat	Amalia STOENESCU	Inspector Școlar General Adjunct	25.05.2023	
1.4.	Elaborat	Maria BUJAN Alexandrina PETER	Inspectori școlari	25.05.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției/revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Revizia 4	6; 8	Asigurarea conformității	Mai 2023

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Vlad Florentin DRINCEANU	29.05.2023	
3.2.	Avizare	1	Comisia de	Inspector Școlar	Teodora		



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024**

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

			monitorizare	General Adjunct	BENTZ		
3.3.	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Amalia STOENESCU	29.05. 2023	
3.4.	Aplicare	1	Management- Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Inspectori școlari		Transmitere electronică
3.5.	Aplicare	1	Unități de învățământ preuniversitar	Directori/ directori adjuncți	Directori		Transmitere electronică
3.6	Aplicare	1	CMBRAE	Director	Robert FLOREA		
3.7.	Înregistrare/ Arhivare	1	Secretariat arhivă	Secretar/ arhivar			Transmitere electronică
3.8.	Informatizare	1	Serviciul Informatizare	Șef Serviciu Informatizare			Transmitere electronică

4. Scopul procedurii

Scopurile specifice ale prezentei proceduri sunt:

- (1) aplicarea prevederilor legale privind repartizarea copiilor pe locurile disponibile în etapa a doua de înscriere în învățământul primar în anul școlar 2023-2024, conform calendarului înscrierii;
- (2) stabilirea modului de derulare a activităților specifice, documentația necesară derulării procesului, precum și resursele implicate;
- (3) asigurarea derulării activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- (4) sprijinirea auditului/altor organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control; sprijinirea managerului în exercitarea procesului decizional.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

- (1) Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în cazul copiilor care se înscriu în învățământul primar în anul școlar 2023-2024.
- (2) Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic-auxiliar care au atribuții în înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, și anume:
 - a) personalul din unitățile de învățământ de stat sau particulare, autorizate sau acreditate;
 - b) membrii Comisiei municipiului București de înscriere în învățământul primar;
 - c) membrii comisiilor de înscriere în învățământul primar din unitățile de învățământ;
 - d) personalul Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
 - e) părinților/reprezentanților legali ai copiilor care urmează a se înscrie în învățământul primar.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

a) Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024**

Ediția: I
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

- Legea 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);
- Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022
- Calendarul înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin O.M.E. nr. 3704/17.02.2023
- O.M.E nr. 4315/25.05.2023 pentru modificarea Ordinului ministrului educației nr. 3.704/2023 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023 - 2024

b) Legislație secundară

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar al Municipiului București nr. 27711/03.10.2022
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022
- H.G. nr. 1534/25.11.2008 - Privind aprobarea standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar
- H.G. nr. 993/18.11.2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație
- H.G. nr. 994/18.11.2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar

c) Alte documente legislative:

- Ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E. și alte ministere, cu referire la problemă

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedură Operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024**

Ediția: I
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

4.	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
----	--------------------------------------	--

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație
8.	I.S.M.B.	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
9.	C.M.B.R.A.E.	Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională
10.	C.E.S.	Cerințe educaționale speciale

8. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE

- 8.1 Generalități**
- 8.2 Documente utilizate**
- 8.3 Resurse necesare**
- 8.4 Modul de lucru**
- 8.5 Dispoziții finale**

8.1. GENERALITĂȚI

8.1.1. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic-auxiliar care au atribuții în înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, precum și părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai acestora.

8.1.2. Părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani până la data de 31 august 2023, inclusiv, au obligația de a înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile legii, ale metodologiei și ale prezentei proceduri.

8.1.3. Părinții ai căror copii împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2023, inclusiv, pot să își înscrie copiii în învățământul primar în clasa pregătitoare dacă nivelul lor de dezvoltare este corespunzător.

8.1.4. Coordonarea înscrierii copiilor în învățământul primar este asigurată de către Comisia municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar.

8.2. DOCUMENTE UTILIZATE



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024
- Decizia comisiei din unitățile de învățământ
- Cererea de înscriere în învățământul primar
- Dovada evaluării nivelului de dezvoltare a copilului
- Cerere de amânare a înscrierii unui copil aflat în situație excepțională, conform art. 53, alin. (2) din metodologie
- Adresa de aprobare a amânării înscrierii unui copil aflat în situație excepțională, conform art. 53, alin. (2) din metodologie

8.2.2. Circuitul documentelor

- Circuitul documentelor este descris în capitolul Modul de lucru (8.4.)

8.3. RESURSE NECESARE

8.3.1. Resurse materiale

- Tehnică de calcul (PC, laptop)
- Copiator, imprimantă, telefon, fax
- Rechizite, hârtie imprimantă

8.3.2. Resurse umane

- a) membrii Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024
- b) cadre didactice și personal didactic-auxiliar, membri ai comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ
- c) personal didactic din C.M.B.R.A.E.

8.3.3. Resurse financiare și informaționale

- Acte normative în vigoare
- Baza de date privind copiii
- Documentele conținute în dosarul copilului
- Paginile web ale unităților de învățământ, I.S.M.B., C.M.B.R.A.E.

8.4. MODUL DE LUCRU

A doua etapă de înscriere în învățământul primar

8.4.1. Părinții/Tutorii legal instituți/Reprezentanții legali ai copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani până la 31 august 2023 și care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă au obligația de a-i înscrie pe copii în învățământul primar în a doua etapă de înscriere.

8.4.2. În etapa a doua de înscriere pot fi înscriși și copiii care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2023, inclusiv, în urma evaluării dezvoltării copiilor, în baza recomandărilor de înscriere în învățământul primar.

8.4.3. În perioada **29 mai – 6 iunie 2023**, unitățile de învățământ cu clase pregătitoare care au locuri disponibile pentru a doua etapă de înscriere vor afișa, la avizierul școlii și pe site-ul propriu, următoarele:



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

- situația locurilor disponibile după prima etapă de înscriere, stabilită conform metodologiei;
- cererea tip de înscriere valabilă pentru etapa a doua de înscriere;
- criteriile generale și criteriile specifice de departajare - modificarea criteriilor specifice de departajare ori adăugarea altor criterii pe parcursul procesului de înscriere în învățământul primar, după acordarea avizului de legalitate de către consilierul juridic al inspectoratului școlar, este interzisă.

8.4.4. În data de **6 iunie 2023**, unitățile de învățământ cu clase pregătitoare vor afișa, la avizierul școlii și pe site-ul propriu, prezenta *Procedura de sistem privind repartizarea copiilor pe locurile disponibile în etapa a doua de înscriere a copiilor în învățământul primar în anul școlar 2023-2024*, elaborată de Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

8.4.5. Pentru înscriere, părinții/tutorii legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă **completează o nouă cerere-tip de înscriere, pentru cea de-a doua etapă, pe locurile disponibile.**

8.4.6. Cererile-tip de înscriere pot fi completate **doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile.**

8.4.7. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile nu pot primi cereri-tip de înscriere în învățământul primar în etapa a doua, iar opțiunile online pentru aceste unități de învățământ sunt respinse de aplicația informatică.

8.4.8. În cererea-tip de înscriere pentru etapa a doua, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, **maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.**

8.4.9. Părinții/Tutorii legal instituți/Reprezentanții legali ai copiilor transmit online/depun cererea-tip de înscriere în învățământul primar la secretariatul școlii aflate pe **prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua.** În situația transmiterii online a cererii-tip, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal trimite și o declarație pe propria răspundere (**Anexa 4b** la prezenta procedură), fiind cunoscut faptul că prezentarea de înscrieri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage după sine pierderea locului obținut prin fraudă.

8.4.10. Completarea și depunerea cererii-tip de înscriere la secretariatul unității de învățământ aflate pe prima poziție dintre cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua se face în perioada **6 - 12 iunie 2023** prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal.

8.4.11. a) Împreună cu cererea-tip, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal va depune, la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua sau va transmite acesteia, următoarele documente:

- fotocopia cărții de identitate a părintelui;
- fotocopia certificatului de naștere al copilului;
- recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare, eliberată pentru copiii care împlinesc 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2023, inclusiv (**Anexele 3a și b** la prezenta procedură);
- declarația pe propria răspundere, în cazul depunerii cererii și a documentelor de înscriere online (**Anexa 4b** la prezenta procedură), cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în cerere.

b) Părinții divorțați depun/transmit o copie a hotărârii judecătorești definitive din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului și dovada încredințării legale a copilului. În situația în care există custodie comună, părintele care completează și depune/transmite cererea-tip de înscriere declară că celălalt părinte este de acord



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

cu înscrierea copilului la unitatea respectivă de învățământ, prin completarea **declarației-acord (Anexa 4a la prezenta procedură)**, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal. De asemenea, prin completarea anexei 4a, își dă acceptul de prelucrare a datelor cu caracter personal, conform legii.

8.4.12. Pentru copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada **1 septembrie-31 decembrie 2023**, inclusiv, și care **au frecventat grădinița, recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare** este eliberată de **unitatea de învățământ cu nivel preșcolar**. Solicitarea (Anexa nr. 1 la prezenta procedură) de eliberare a recomandării poate fi depusă direct la unitatea de învățământ cu nivel preșcolar sau transmisă prin poștă/mijloace electronice. La solicitarea părintelui, unitatea de învățământ cu nivel preșcolar poate transmite recomandarea și prin poștă cu confirmare de primire sau prin mijloace electronice.

8.4.13. Pentru copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada **1 septembrie-31 decembrie 2023**, inclusiv, **care nu au frecventat grădinița sau care s-au întors din străinătate, recomandarea de înscriere în clasa pregătitoare** este eliberată de către **C.M.B.R.A.E.**, pe baza evaluării dezvoltării copilului. Evaluarea dezvoltării copiilor se face la cerere (Anexa nr. 2 la prezenta procedură) la sediul C.M.B.R.A.E., situat în cadrul Liceului Teoretic „Traian”, corpul B, etaj 2 din Strada Luigi Galvani 20, Sector 2, București, pe baza unei programări telefonice prealabile la numărul de telefon 021 23 23 071.

8.4.14. Pentru **copiii cu CES** ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezentanți legali doresc înscrierea pe locurile libere din **unitățile de învățământ special** se depune și **certificatul de orientare școlară și profesională** eliberat de către C.M.B.R.A.E./C.J.R.A.E., cu recomandarea pentru înscrierea în învățământul primar special.

8.4.15. Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a doua. **Validarea** se face în perioada **6 iunie – 12 iunie 2023**, în conformitate cu prevederile metodologiei și ale Procedurii ISMB nr. 6276/22.03.2023.

8.4.16. În data de **13 iunie 2023, până la ora 14.00**, comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ va procesa fiecare cerere-tip depusă/transmisă și va analiza, pe baza documentelor depuse la dosar /transmise, îndeplinirea criteriilor generale și/sau a celor specifice **pentru prima poziție** din cele trei opțiuni făcute.

8.4.17. Ocuparea locurilor disponibile la unitatea de învățământ la care a fost depusă cererea pentru etapa a doua de înscriere se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, generale și specifice, conform Art. 10 din metodologie.

8.4.18. Comisia de înscriere din unitatea de învățământ **stabilește lista finală** a copiilor admiși în această etapă, întocmind un proces verbal.

8.4.19. În data de **13 iunie 2023, până la ora 16.00**, președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ transmit Comisiei municipiului București de coordonare a înscrierii în învățământul primar, respectiv inspectorului pentru managementul instituțional din fiecare sector, toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ (**pentru opțiunea 1**).

8.4.20. În data de **14 iunie 2023, până la ora 12.00**, Comisia municipiului București de coordonare a înscrierii în învățământul primar, prin inspectorul pentru managementul instituțional din fiecare sector, transmite unităților de învățământ aflate pe **a doua poziție** din cele trei opțiuni toate dosarele nesoluționate la prima opțiune.

8.4.21. În data de **15 iunie 2023, până la ora 11.00**, Comisia de înscriere din unitatea de învățământ aflată pe **a doua poziție** din cele 3 opțiuni procesează cererile primite, aplică criteriile generale și specifice și stabilește lista finală a copiilor admiși, în limita locurilor disponibile, întocmind un proces verbal.



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

- 8.4.22.** În data de **15 iunie 2023, până la ora 14.00** președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ transmit Comisiei municipiului București de coordonare a înscrierii în învățământul primar, respectiv inspectorului pentru managementul instituțional din fiecare sector, toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ (**pentru opțiunea 2**).
- 8.4.23.** În data de **15 iunie 2023, până la ora ora 16.00**, Comisia municipiului București de coordonare a înscrierii în învățământul primar, prin inspectorul pentru managementul instituțional din fiecare sector, transmite unităților de învățământ aflate pe **a treia poziție** din cele trei opțiuni toate dosarele nesoluționate la a doua opțiune.
- 8.4.24.** În data de **16 iunie 2023, până la ora 12.00**, Comisia de înscriere din unitatea de învățământ aflată pe **a treia poziție** din cele 3 opțiuni procesează cererile, aplică criteriile generale și specifice și stabilește lista finală a copiilor admiși, în limita locurilor disponibile, întocmind un proces verbal.
- 8.4.25.** În data de **16 iunie 2023, până la ora 14.00**, persoana responsabilă din fiecare unitate de învățământ completează în aplicația informatică datele din cererile-tip pentru candidații admiși în această etapă.
- 8.4.26.** În data de **19 iunie 2023, până la ora 14.00**, fiecare unitate de învățământ va afișa la avizier sau pe site-ul propriu, lista finală a copiilor înscriși în clasa pregătitoare.
- 8.4.27.** În data de **19 iunie 2023, până la ora 16.00**, pe site-ul www.ismb.edu.ro vor fi afișate locurile disponibile rămase libere la finalul etapei a doua de înscriere în învățământul primar.
- 8.4.28.** Copiii care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ sau care nu au participat la etapele anterioare de înscriere vor fi distribuiți în perioada **1 – 8 septembrie 2023** de către Comisia municipiului București de înscriere în învățământul primar, conform art. 33 din metodologie.
- 8.4.29.** Părinții/Tutorii legal instituți/Reprezentanții legali ai copiilor completează o cerere-tip de înscriere, care va fi disponibilă pe site-ul www.ismb.edu.ro.
- 8.4.30.** Cererea-tip, **însoțită de toate celelalte documente necesare înscrierii** precizate de prezenta procedură, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor generale și specifice, se depune la registratura I.S.M.B., conform programul de lucru afișat, sau se transmite online la adresa de email clasapregatitoare@ismb.ro, începând cu data de **1 septembrie 2023** și până la data de **6 septembrie 2023, ora 16.30**. Cererile depuse/transmise în afara perioadei menționate nu vor fi luate în considerare.
- 8.4.31.** În situația transmiterii online a cererii-tip, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal trimite și o declarație pe propria răspundere (**Anexa 4b** la prezenta procedură), fiind cunoscut faptul că prezentarea de înscrieri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage după sine pierderea locului obținut prin fraudă.
- 8.4.32.** Pentru confirmarea depunerii/trimiterii, cererea va primi un număr unic de înregistrare.
- 8.4.33.** Părinții/Tutorii legal instituți/Reprezentanții legali completează pe cererea-tip **maximum 3 opțiuni**, conform listei locurilor disponibile afișate la sfârșitul celei de-a doua etape de înscriere pe site-ul www.ismb.edu.ro.
- 8.4.34.** **Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile.**
- 8.4.35.** În situația în care cererile-tip de înscriere și documentele aferente sunt transmise online la adresa de email clasapregatitoare@ismb.ro, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor au obligația de a prezenta, la unitatea de învățământ unde au fost repartizați, în format fizic, documentele care au stat la baza înscrierii în învățământul primar în termen de maximum două săptămâni de la începerea cursurilor.



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: I
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

8.4.37. Soluționarea cererilor se va realiza în ordinea opțiunilor. În cazul în care, la o unitate de învățământ, sunt înregistrate pe același număr de ordine al opțiunii (1, 2 sau 3) mai multe solicitări decât numărul de locuri disponibile, se vor avea în vedere criteriile generale, respectiv criteriile specifice ale unității de învățământ.

8.4.38. Comisia municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar soluționează orice situație legată de înscrierea în învățământul primar în interesul educațional al elevului și în limitele prevederilor legale.

8.4.39. Până pe data de data de **8 septembrie 2023, ora 16.30**, pe site-ul www.ismb.edu.ro, va fi afișată lista cu rezoluțiile Comisiei municipiului București pentru cererile de înscriere în clasa pregătitoare depuse în perioada **1 septembrie-6 septembrie 2023**.

8.4.40. Toate celelalte prevederi ale **Procedurii ISMB nr. 6276/22.03.2023** rămân valabile pe toată perioada desfășurării procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar în anul școlar 2023-2024.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. Crt.	Domeniul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Inspectori școlari	E				Ap.	
	Comisia municipiului București de înscriere în învățământul primar					Ap.	
2	CMBRAE					Ap.	
3	Unități de învățământ					Ap.	
4	Rețea Școlară					Ap.	
5	Inspector școlar general adjunct		V				
6	Președintele comisiei de monitorizare			Av.			
7	Inspector școlar general				A		
8	Grupul de lucru pentru controlul managerial - secretar						Ah.
9	Secretariat						Ah.
10	Informatizare						Ah. Web.

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

Anexa nr. 1

Nr. /

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata, _____ domiciliat(ă)
în localitatea _____, str. _____
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu
_____, seria _____, nr. _____, nr. de telefon¹ _____, adresă de
e-mail² _____, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul
legal al copilului _____, născut
la data de _____, solicit eliberarea recomandării de înscriere a acestuia în anul
școlar 2023-2024 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a
copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023, aprobată prin Ordinul ministrului
educației nr. 3445/2022.

Menționez că fiica mea/fiul meu _____
este înscris(ă) în anul școlar 2022-2023 la (unitatea de învățământ)
_____, la grupa _____.

Solicit obținerea recomandării prin:

- ridicare de la sediul unității de învățământ;
- prin transmitere pe e-mailul _____;
- prin poștă la adresa menționată mai sus.

Semnătura _____

Data _____

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la unitatea de învățământ cu nivel preșcolar
frecventată de copil.

¹Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul dorește
să obțină recomandarea prin ridicare de la sediul unității de învățământ.

² Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul dorește
să obțină recomandarea prin transmiterea recomandării prin e-mail.

Unitatea de învățământ _____ prelucrează datele
dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor,
în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr.
3445/2022.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi
revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

Anexa nr. 2

Nr./.....

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata, _____ domiciliat(ă)
în localitatea _____, str. _____
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu
_____, seria _____, nr. _____, nr. de telefon _____, adresă de
e-mail _____, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul
legal al copilului _____, născut la data
de _____, solicit evaluarea nivelului de dezvoltare a acestuia în vederea înscrierii
în anul școlar 2023 - 2024 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de
înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022 - 2023, aprobată prin Ordinul
ministrului educației nr. 3445/17.03.2022.

Menționez faptul că _____ fica _____ mea/fiul _____ meu,
_____ se află în următoarea situație:

- nu a frecventat grădinița;
- s-a întors din străinătate.

Semnătura _____

Data _____

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la C.M.B.R.A.E.

Unitatea de învățământ _____ prelucrează datele
dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor,
în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr.
3445/2022.



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR

Anexa nr. 3a

Nr. de înregistrare _____/_____

RECOMANDARE

Ca urmare a cererii înregistrată cu nr. _____/_____2023, depusă de domnul/doamna _____, domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu _____, seria _____, nr. _____, nr. de telefon _____, adresă de e-mail _____, și în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022, și ale Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin O.M.E. nr. 3704/17.02.2023, s-a realizat evaluarea nivelului de dezvoltare al copilului _____, născut la data de _____.

Pe baza rezultatului evaluării nivelului de dezvoltare, se recomandă:

- Înscrierea în **CLASA PREGĂTITOARE**, în anul școlar 2023-2024
- Înscrierea/reînscrierea și continuarea școlarizării în **GRUPA MARE** din învățământul preșcolar, în anul școlar 2023-2024

Evaluatori:

1. Numele și prenumele: _____ Semnătura _____

2. Numele și prenumele: _____ Semnătura _____

DIRECTOR,



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

ANTETUL C.M.B.R.A.E.

Anexa nr. 3b

Nr. de înregistrare ____/____

RECOMANDARE

Ca urmare a cererii înregistrată cu nr. ____/____2023, depusă de domnul/doamna _____, domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu _____, seria _____, nr. _____, nr. de telefon _____, adresă de e-mail _____, și în conformitate cu prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022, și ale Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin O.M.E. nr. 3704/17.02.2023, s-a realizat evaluarea nivelului de dezvoltare al copilului _____, născut la data de _____, având următoarea situație:

- copilul nu a frecventat grădinița;
 copilul s-a întors din străinătate.

Pe baza rezultatului evaluării nivelului de dezvoltare, se recomandă:

- Înscrierea în **CLASA PREGĂTITOARE**, în anul școlar 2023-2024
 Înscrierea/reînscrierea și continuarea școlarizării în **GRUPA MARE** din învățământul preșcolar, în anul școlar 2023-2024

DIRECTOR C.M.B.R.A.E.,



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

Anexa nr. 4a

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, _____
cu domiciliu/reședința în localitatea _____, județul/sectorul _____
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____
mama/tatăl 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
_____.

Având custodie comună, declar că ambii părinți suntem de acord cu înscrierea 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).



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

Declarant: Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Data: _____

Anexa 4b

Nr./.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, _____, părintele/tutorele
legal instituit/reprezentantul legal al copilului _____
domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____
sc. _____, ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu _____ seria _____ nr.
_____, declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de
înscriere în învățământul primar sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

- validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 3704/17.02.2023;
- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu _____ în învățământul primar, inclusiv avizul de la medicul de familie/medicul școlar din care rezultă faptul că fiica mea/fiul meu este aptă/apt de școală.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura

Data

Unitatea de învățământ prelucrează datele
dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor,



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE
ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-
2024**

Ediția: 1
Revizia: 4
Nr. de exemplare: 3

în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. 3445/2022.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	1
4.	Scopul procedurii formalizate	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	2
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii formalizate	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11.	Cuprins	16