


INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

Nr. 14547/25.05.2022

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A
COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023**

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	Semnatura
	1				
1.1.	Elaborat	Adrian Cozma	Inspector școlar	24.05.2022	
1.2.	Verificat	Amalia Stoenescu	Inspector Școlar General Adjunct	25.05.2022	
1.3.	Aprobat	Mihaela Ștefan	Inspector Școlar General	25.05.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1			
2.1.	Ediția I			25.05.2022
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
...	Revizia ...			
...	Ediția a II-a			
...	Revizia 1			
2.n.			

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.						
3.1.	Aprobare	1	Inspector Școlar General	Inspector Școlar General	Mihaela Ștefan		

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023		Ediția 1 Nr. de exemplare 4
			Revizia 0 Nr. de exemplare 0
			Pagina _____ din 14
			Exemplar nr. ____

3.2.	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspector Școlar General Adjunct	Amalia Stoenescu		
3.3.	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Inspectorii școlari din ISMB		
			Unități de învățământ	Directori	Directori		
			CMBRAE	Director	Florea Robert		
3.4.	Înregistrare și arhivare	1	Secretariat	Secretar			
3.5.	Informare	1	Consiliul de administrație	Secretar CA	Anghel Clementina		

4. Scopul procedurii

➤ Scopul specific al prezentei proceduri este de a stabili modul de realizare a activităților specifice privind repartizarea copiilor pe locurile disponibile în etapa a doua de înscriere în învățământul primar în anul școlar 2022-2023, în conformitate cu prevederile Legii Nr. 1/2011-Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare și a OMEC nr. 3445/17.03.2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023.

➤ Stabilește modul de realizare a activităților stipulate în documentele legislative amintite anterior, compartimentele și persoanele implicate.


- Asigură existența documentației necesare derulării activității.
- Asigură derularea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie.
- Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

➤ Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în cazul copiilor care se înscriu în învățământul primar în anul școlar 2022-2023.

➤ Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic-auxiliar care au atribuții privind 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

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de exemplare 4
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

➤ Legislație primară

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- 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);

➤ Legislație secundară

- OMEC nr. 3445/17.03.2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023


➤ Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar al Municipiului București nr. 21938/18.09.2015;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Alte proceduri interne ale Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

➤ 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 procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de exemplare 4
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

➤ **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.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
8.	CJRAE/CMBRAE	Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională
9.	CRP	Consiliul reprezentativ al părinților
10.	CES	Cerințe educaționale speciale

8. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE


➤ **GENERALITĂȚI**

- 8.1.1.** Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice și personalului didactic-auxiliar care au atribuții privind 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 2022 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 2022 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.
- 8.1.5.** Prezenta procedură va fi comunicată prin afișare la unitățile de învățământ și pe site-ul Inspectoratului Școlar al Municipiului București, www.ismb.edu.ro, și va fi transmisă, spre informare, Ministerului Educației.

8.2. DOCUMENTE UTILIZATE

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023
- 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 (2) din metodologie

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

- Adresa de aprobare a amânării înscrierii unui copil aflat în situație excepțională, conform art. 53 (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

- membri Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2022-2023
- cadre didactice și personal didactic-auxiliar, membri ai comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ;
- personal didactic din CMBRAE ;

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, ISMB, CMBRAE.

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 2022 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 2022 inclusiv, în urma evaluării dezvoltării copiilor, în baza recomandărilor de înscriere în învățământul primar.


8.4.3. În data de **27 mai 2022**, unitățile de învățământ cu clase de nivel primar, care au locuri disponibile pentru a doua etapă de înscriere, vor afișa, la avizierul școlii și pe site-ul propriu următoarele:

- 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.


În data de **30 mai 2022**, prezenta procedură va fi afișată la unitățile de învățământ și pe site-ul inspectoratului Școlar al Municipiului București, www.ismb.edu.ro.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

- 8.4.4. 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.
- 8.4.5. Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile.
- 8.4.6. 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.
- 8.4.7. 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.
- 8.4.8. 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.
- 8.4.9. Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada **31 mai – 7 iunie 2022** prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/tutorele legal instituit/împuternicitul legal.
- 8.4.10. Împreună cu cererea-tip, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal va depune/transmite unității de învățământ și 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 2022 inclusiv (**Anexa 3** la prezenta procedură);
 - declarația-acord pe propria răspundere (**Anexa 4** la prezenta procedură), cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în cerere;
- 8.4.11. Pentru copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2022 inclusiv, care au frecventat grădinița, recomandarea de înscriere în învățământul primar 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 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.
- 8.4.12. Pentru copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2022 inclusiv, care nu au frecventat grădinița sau care sau care s-au întors din străinătate, recomandarea de înscriere în învățământul primar este eliberată de către CMBRAE, pe baza evaluării dezvoltării copilului. Evaluarea dezvoltării copiilor se face la cerere (**Anexa nr. 2** la prezenta procedură) la sediul CMBRAE din str. Heliade între Vii, Nr. 36, sector 2, București, pe baza unei programări telefonice prelabile la numărul de telefon 031.805.56,98 sau electronic, prin transmiterea cererii la adresa de email evaluaredezvoltariicopii2022@gmail.com (modelul cererii se găsește pe site-ul www.cmbrae.ro).
- 8.4.13. Pentru copiii cu CES ai căror părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali doresc înscrierea pe locurile libere din unitățile de învățământ special depun și certificatul de orientare școlară și profesională eliberat de către CMBRAE/CJRAE, cu recomandarea pentru înscrierea în învățământul primar special.


INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

- 8.4.14.** 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 **31 mai – 7 iunie 2022**, în conformitate cu prevederile metodologiei și ale Procedurii ISMB nr. 7431/29.03.2022.
- 8.4.15.** În data de **8 iunie 2022**, după expirarea perioadei de înscriere, 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.
- 8.4.16.** 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.
- 8.4.17.** Comisia de înscriere din unitatea de învățământ stabilește lista finală a copiilor admiși în această etapă, întocmind un proces verbal.
- 8.4.18.** În data de **8 iunie 2022, până la ora 10.00**, președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ transmit online 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).
- 8.4.19.** În data de **8 iunie 2022, până la ora 12.00**, Comisia municipiului București de coordonare a înscrierii în învățământul primar, prin inspectorul pentru managementul instituțional din fiecare sector, transmite online unităților de învățământ aflate pe a doua poziție din cele trei opțiuni toate dosarele nesoluționate la prima opțiune.
- 8.4.20.** În data de **8 iunie 2022, până la ora 14.00**, Comisia de înscriere din unitatea de învățământ aflată pe a doua 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.
- 8.4.21.** În data de **8 iunie 2022, până la ora 16.30** președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ transmit online 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).
- 8.4.22.** În data de **9 iunie 2022, până la ora ora 10.00**, Comisia municipiului București de coordonare a înscrierii în învățământul primar, prin inspectorul pentru managementul instituțional din fiecare sector, transmite online unităților de învățământ aflate pe a treia poziție din cele trei opțiuni toate dosarele nesoluționate la a doua opțiune.
- 8.4.23.** În data de **9 iunie 2022, 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.
- 8.4.24.** În data de **9 iunie 2022, până la ora 16.00**, persoana responsabilă din fiecare unitate de învățământ completează în aplicația informatică datele din cererile-tip pentru candidații admiși în această etapă.
- 8.4.25.** În data de **10 iunie 2022, până la ora 16.00**, fiecare unitate de învățământ va afișa la avizier sau pe site-ul propriu, lista finală a copiilor înscriși în clasa pregătitoare.
- 8.4.26.** În data de **10 iunie 2022, 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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____


DISPOZIȚII FINALE

- 8.4.27. 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 2022** de către Comisia municipiului București de înscriere în învățământul primar, conform art. 33 din metodologie.
- 8.4.28.** 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.
- 8.4.29.** Cererea-tip se depune la registratura ISMB, conform programul de lucru afișat, sau se transmite online la adresa de email clasapregatitoare@ismb.ro, începând cu data de **1 septembrie 2022 și până la data de 6 septembrie 2022, ora 16.30**. Cererile depuse/transmise în afara perioadei menționate nu vor fi luate în considerare.
- 8.4.30.** În situația transmiterii online a cererii-tip, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal trimite și o declarație pe propria răspundere, conform **Anexei 3** la prezenta procedură, fiind cunoscut faptul că prezentarea de înscrieri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.
- 8.4.31.** Pentru confirmarea depunerii/trimiterii, acesta va primi un număr unic de înregistrare.
- 8.4.32.** 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.
- 8.4.33. Cererile-tip de înscriere pot fi completate doar pentru unitățile de învățământ la care există locuri disponibile.**
- 8.4.34.** În situația în care cererile-tip de înscriere sunt transmise online, părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor au obligația de a prezenta în format fizic documentele care au stat la baza înscrierii în învățământul primar în termen de maximum două săptămâni de la începerea cursurilor.
- 8.4.35.** Împreună cu cererea-tip vor fi depuse/transmise toate celelalte documente necesare înscrierii precizate de prezenta procedură, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor generale și specifice.
- 8.4.36.** 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.
- 8.4.37.** Până pe data de **8 septembrie 2022, ora 16.30**, pe site-ul www.ismb.edu.ro va fi afișată lista copiilor înscriși în clasa pregătitoare.
- 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.** Toate celelalte prevederi ale Procedurii ISMB nr. 7431/29.03.2022 rămân valabile pe toată perioada desfășurării procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar în anul școlar 2022-2023.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de exemplare 4
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3		4	5	6
1.	Inspector școlar general adjunct Comisia municipiului București de înscrisiere în învățământul primar	E						
2.	Comisia de monitorizare		V					
3.	Inspector Școlar General Comisia municipiului București de înscrisiere în învățământul primar			A	Ap.			
4.	Unități de învățământ					Ap.		
5.	CMBRAE						Ap.	
7.	Informatizare							Ah. Pe pagina web a ISMB

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Anexa nr. 1

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 2022-2023 în clasa
pregătitoare, în conformitate cu prevederile OMEC nr. 3445/17.03.2022 privind aprobarea
Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscriere în
învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023.

Menționez că fiica mea/fiul meu _____
este înscris(ă) în anul școlar 2021-2022 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.

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

¹ Completarea acestui câmp nu este obligatorie. Se completează în mod obligatoriu dacă solicitantul dorește să
obțină recomandarea prin transmiterea recomandării prin e-mail.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

Anexa nr. 2

DOAMNĂ 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 2022 - 2023 în clasa pregătitoare, în conformitate cu prevederile OMEC nr.
 3445/17.03.2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a
 Calendarului înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023.


Menționez că fiica mea/fiul meu _____:

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

Semnătura _____

Data _____

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

Anexa nr. 3

ANTET

Nr. de înregistrare _____/_____

RECOMANDARE

Ca urmare a cererii înregistrată cu nr. _____/_____2022 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 OMEC nr. 3445/17.03.2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023, s-a realizat evaluarea nivelului de dezvoltare al copilului _____, născut la data de _____, având următoarea situație:

- copilul a frecventat grădinița;
- 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 2022-2023
- Înscrierea/reînscrierea și continuarea școlarizării în **GRUPA MARE** din învățământul preșcolar, în anul școlar 2022-2023

Evaluatori:

1. Numele și prenumele: _____ Semnătura _____
2. Numele și prenumele: _____ Semnătura _____

DIRECTOR

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

Anexa nr. 4

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).

Declarant: Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Data: _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură de sistem privind REPARTIZAREA COPIILOR PE LOCURILE DISPONIBILE ÎN ETAPA A DOUA DE ÎNSCRIERE A COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de exemplare 4
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
		Pagina _____ din 14
		Exemplar nr. ____

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	
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	2
4.	Scopul procedurii formalizate	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	2
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
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	14