



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

Nr. 6276/22.03.2023

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
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	Semnatura
	1.				
1.1.	Aprobat	Vlad Florentin DRINCEANU	Inspector Școlar General	22.03.2023	
1.2.	Avizat	Teodora BENTZ	Inspector Școlar General Adjunct, Președintele comisiei de monitorizare	22.03.2023	
1.3.	Verificat	Amalia STOENESCU	Inspector Școlar General Adjunct	15.03.2023	
1.4.	Elaborat	Maria BUJAN Alexandrina PETER	Inspectori școlari	13.03.2023	

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.			
2.1.	Revizia 2	1; 2, 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9	Asigurarea conformității	Martie 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.						
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Vlad Florentin DRINCEANU		
3.2.	Avizare	1	Comisia de monitorizare	Inspector Școlar General Adjunct	Teodora BENTZ		
3.3.	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Amalia STOENESCU		



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3**

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 înscrierea copiilor în învățământul primar pentru 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
- 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);



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

- 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

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
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



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3**

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.R.P.	Consiliul reprezentativ al părinților
11.	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.

8.2. DOCUMENTE UTILIZATE

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 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

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVINDÎNSCRIEREA COPIILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

- 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**Prima etapă de înscriere în învățământul primar**

8.4.1. Toți 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 legale.

8.4.2. 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 de dezvoltare al copiilor este corespunzător.

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

8.4.4. La nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie a directorului, comisia de înscriere a copiilor în învățământul primar.

8.4.5. Atribuțiile comisiei de înscriere a copiilor în învățământul primar de la nivelul unității de învățământ sunt în conformitate cu prevederile art. 48, alin. (2) din metodologie.

8.4.6. Directorul unității de învățământ desemnează persoana/persoanele, din cadrul unității de învățământ, care răspunde/răspund la întrebările/solicitările părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali, în funcție de numărul de clase.

8.4.7. La nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București funcționează TELVERDE cu nr. 0800816021, la care părinții și alte persoane interesate pot obține informații referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar. TELVERDE este apelabil gratuit și va funcționa în perioadele de înscriere prevăzute în calendarul înscrierii în învățământul primar.

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVINDÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: 1

Revizia: 2

Nr. de exemplare: 3

8.4.8. La unitatea de învățământ și pe site-ul acesteia vor fi afișate pe tot parcursul înscrierii în învățământul primar următoarele informații:

- prevederile Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023, aprobată prin **O.M.E. nr. 3445/17.03.2022**, în vigoare și pentru anul școlar 2023-2024, și ale Calendarului în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin **O.M.E. nr. 3704/17.02.2023**;
- numărul de clase și de locuri aprobate la clasa pregătitoare prin planul de școlarizare;
- străzile și numerele incluse în circumscripția școlară;
- criteriile generale și criteriile specifice;
- programul de înscriere și de validare a cererilor;
- mențiuni privind spațiul în care se desfășoară clasa pregătitoare și fotografiile relevante ale acestor spații (în fotografiile care sunt postate pe site nu trebuie să apară persoane);
- anunțul privind funcționarea TELVERDE;
- anunțul privind faptul că aplicația informatică nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ;
- anunțul prin care, conform art. 13, alin. (9) din metodologie, ordinea prin care se realizează programarea telefonică și/sau validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezintă pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere nu presupune crearea unei liste de preînscriseri și/sau acordarea unei priorități la înscriere;
- documentele necesare pentru înscrierea în învățământul primar;
- informații privind programul „Școala după școală”, după caz;
- numărul de telefon la care pot obține informații privind înscrierea în învățământul primar;
- anunțul privind respectarea art. 49 din metodologie: *„Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.”*

8.4.9. Înscrierea în învățământul primar se face conform calendarului aprobat prin **O.M.E. nr. 3704/17.02.2023**.

8.4.10. Înscrierea în învățământul primar se face pe baza cererii-tip de înscriere completată de către părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copiilor. Cererea-tip de înscriere se poate completa online, transmite prin e-mail, prin poștă sau se poate depune la secretariatul unității de învățământ la care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului.

8.4.11. Completarea cererii-tip de înscriere se face în perioada **03-18.05.2023**, prin introducerea în aplicația informatică a datelor furnizate de părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.

8.4.12. În perioada prevăzută pentru înscrierea copiilor în învățământul primar, conducerile unităților de învățământ asigură prezența unui număr suficient de persoane din comisia de înscriere și stabilesc programul de lucru al comisiei în ture, atât în program de dimineață, cât și în program de după amiază, în intervalul orar 8,00-18,00 (luni-joi), respectiv 8,00 – 17,00 (vineri), pentru a sprijini participarea părinților/tutorilor legal instituți/împuterniciților legali la procedurile de completare/validare a cererilor-tip de înscriere.

8.4.13. Împreună cu cererea-tip, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal va transmite unității de învățământ și:

- 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 (**Anexa nr. 3b la prezenta**

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVINDÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

procedură - pentru copiii care au frecvența grădinița sau Anexa nr. 3c la prezenta procedură - pentru copiii care nu au frecventat grădinița sau care s-au întors din străinătate);

- declarația pe propria răspundere (**Anexa nr. 3a la prezenta procedură**), cu privire la veridicitatea informațiilor introduse în cerere.

8.4.14. Pentru copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2023 inclusiv și care au frecventat grădinița, evaluarea dezvoltării copiilor și eliberarea recomandărilor de înscriere în învățământul primar, respectiv de continuare a școlarizării în învățământul preșcolar, se realizează de către de unitatea de învățământ cu nivel preșcolar în perioada **05-26.04.2023**. Solicitarea de eliberare a recomandării (**Anexa nr. 1 la prezenta procedură**) 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.

8.4.15. Pentru copiii care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2023 inclusiv și care nu au frecventat grădinița sau care s-au întors din străinătate, recomandarea de înscriere în învățământul primar 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**) în perioada **05-26.04.2023**, în intervalul orar 10,00-18,00, 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.

8.4.16. La încheierea activității de evaluare a dezvoltării pentru fiecare copil, rezultatul este înmănat direct părintelui/tutorei legal instituit/reprezentantului legal care a solicitat evaluarea. Rezultatul evaluării nu poate fi contestat.

8.4.17. Până pe **27.04.2023** unitățile de învățământ preșcolar și C.M.B.R.A.E. transmit Comisiei municipiului București de înscriere în învățământul preșcolar listele nominale ale copiilor cărora li s-au eliberat recomandări, respectiv procesele-verbale cu numele copiilor și rezultatele evaluării, după caz.

8.4.18. După data de **26.04.2023**, părinții copiilor care împlinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie-31 decembrie 2023 și care doresc înscrierea acestora în clasa pregătitoare, se adresează, pentru evaluarea nivelului de dezvoltare al copilului, unității de învățământ cu nivel preșcolar, dacă acesta a frecventat grădinița, sau C.M.B.R.A.E, după caz.

8.4.19. 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. În situația în care există custodie comună, părintele care completează și depune/transmite cererea-tip de înscriere declară că celălalt părinte este de acord cu înscrierea copilului la unitatea respectivă de învățământ, prin completarea **Anexei 4 la prezenta procedură**, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal.

8.4.20. La înscriere, tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului depune/transmite și dovada încredințării legale a copilului, iar părintele completează o declarație privind acordul ambilor părinți pentru înscrierea copilului în învățământul primar și acceptul de prelucrare a datelor cu caracter personal, conform legii (**Anexa 4 la prezenta procedură**).

8.4.21. Un copil nu poate fi înscris la mai multe unități de învățământ.

8.4.22. Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal solicită înscrierea sau prin intermediul mijloacelor electronice și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise de către părinte/tutorele legal instituit/reprezentantul legal.

8.4.23. 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/tutorei legal

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVINDÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

instituit/reprezentantului legal și în prezența a cel puțin un membru din comisia de înscriere, conform programării realizate de către unitatea de învățământ.

8.4.24. Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ tipărește fișa completată în aplicația informatică, în prezența părintelui.

8.4.25. Validarea fișei tipărite din aplicația informatică poate fi realizată prin semnătură la sediul unității de învățământ sau prin mijloace electronice, după caz.

8.4.26. În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții/tutorii legal instituți/reprezenții legali vor fi contactați de către comisia de înscriere în învățământul primar din unitatea de învățământ în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia cu încadrarea în termenele prevăzute de calendarul înscrierii în învățământul primar.

8.4.27. În prima etapă de înscriere, unitățile de învățământ au obligația să înscrie toți copiii care au domiciliul în circumscripția școlară și ai căror părinți/tutori legal instituți/reprezenții legali au optat pentru înscrierea copilului la acea unitate de învățământ.

8.4.28. În cazul în care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului solicită, în perioada **03-18.05.2023**, înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe lângă documentele menționate la punctul 8.4.13., părinții/tutorii legal instituți/reprezenții legali depun/transmit pe e-mail sau prin poștă și documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor generale și specifice de departajare.

8.4.29. Solicitarea înscrierii la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție se face pentru locurile rămase libere la unitatea de învățământ vizată, stabilite în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3) din metodologie, și comunicate comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ de către Comisia națională, după încheierea primei faze.

8.4.30. În cazul în care solicită înscrierea la altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal menționează, prin bifarea acestei opțiuni în cererea-tip de înscriere, dacă este de acord cu înscrierea copilului la școala de circumscripție în situația în care acesta nu este admis la școala solicitată, din lipsă de locuri libere.

8.4.31. În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinți/tutorii legal instituți/reprezenții legali al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, se aplică criteriile de departajare generale și specifice.

8.4.32. Criteriile generale de departajare sunt:

- a) existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
- b) existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- c) existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- d) existența unui frate/unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă.

8.4.33. Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ cu consultarea cadrelor didactice și a partenerilor sociali - sindicate, consiliu reprezentativ al părinților/asociația de părinți. Acestea sunt aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ, după verificarea existenței unor circumstanțe discriminatorii de către consilierul juridic al I.S.M.B., și sunt afișate la sediul unității de învățământ și pe site-ul acesteia. După această dată, modificarea criteriilor specifice de departajare ori adăugarea altor criterii este interzisă.

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVINDÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

8.4.34. Mai întâi se aplică criteriile generale și apoi criteriile specifice de departajare. La început se repartizează copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile generale de departajare, apoi copiii care îndeplinesc două dintre aceste criterii și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile generale.

8.4.35. În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea menționată la punctul 8.4.31. din prezenta procedură.

8.4.36. Pentru ocuparea locurilor rămase disponibile după aplicarea criteriilor generale, se aplică criteriile specifice stabilite de unitatea de învățământ.

8.4.37. În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber este înmatriculat un copil din altă circumscripție școlară, fratele său geamăn/sora sa geamănă este admis/admisă la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocat.

8.4.38. Ordinea în care se prezintă părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai copiilor pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere nu presupune crearea unei liste de preînscrisere și/sau acordarea unei priorități la înscriere.

8.4.39. În prima fază, în perioada **19-22.05.2023**, sunt admiși la școala de circumscripție copiii ai căror părinți au solicitat acest lucru în cererea-tip de înscriere. Repartizarea acestora conform solicitării din cererea-tip de înscriere se realizează cu ajutorul aplicației informatice. Procesarea acestor cereri se face de către Comisia națională. După încheierea primei faze, Comisia națională comunică comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ locurile rămase libere, stabilite în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (3) din metodologie.

8.4.40. În a doua fază, în perioada **23-29.05.2023**, se procesează cererile părinților care solicită înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, pe locurile rămase libere. Admiterea sau respingerea cererilor acestora se realizează la nivelul comisiei de înscriere din unitățile de învățământ, prin aplicarea criteriilor generale și specifice de departajare, iar listele finale sunt validate de către consiliul de administrație al unității de învățământ. Se marchează, în aplicația informatică, cererile-tip de înscriere pentru candidații admiși în această fază.

8.4.41. În a treia fază, în data de **30.05.2023**, sunt admiși la școala de circumscripție copiii ai căror părinți au solicitat înscrierea la o altă unitate de învățământ decât școala de circumscripție, dar nu au fost înmatriculați, din lipsă de locuri. Repartizarea acestora se realizează cu ajutorul aplicației informatice, dacă în cererea-tip de înscriere a fost bifată opțiunea de înscriere la școala de circumscripție, în cazul neadmiterii la școala solicitată. Procesarea acestor cereri se face de către Comisia națională.

8.4.42. Pe data de **31.05.2023**, lista candidaților înmatriculați după prima etapă se afișează la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar. Lista cuprinde numele și prenumele copiilor înmatriculați, aranjați în ordine alfabetică. De asemenea, se afișează și numărul de locuri rămase libere.

8.4.43. După completarea și validarea cererii-tip de înscriere, numele copilului nu mai poate fi radiat din aplicația informatică în vederea înscrierii la o altă unitate de învățământ, decât în situații excepționale (cazuri de amânare a înscrierii în învățământul primar din motive medicale, schimbarea domiciliului etc), cu aprobarea Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar.

Înscrierea copiilor în învățământul primar special

8.4.44. Înscrierea copiilor în învățământul primar special se face conform Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022, și Calendarului



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3**

Înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin O.M.E. -nr. 3704/17.02.2023.

8.4.45. Părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legali ai copiilor cu C.E.S. pot alege înscrierea acestora în școlile de masă sau în unitățile de învățământ special, în conformitate cu prevederile metodologiei și a prezentei proceduri.

8.4.46. În clasa pregătitoare din învățământul special sunt înscriși copii cu C.E.S. care împlinesc vârsta de 8 ani până la data de 31.08.2023. La solicitarea scrisă a părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copii cu C.E.S. cu vârste cuprinse între 6 și 8 ani la data începerii anului școlar.

8.4.47. Înscrierea copilului cu C.E.S. în învățământul primar special se face pe baza documentelor prevăzute la punctul **8.4.13.**, la care se adaugă certificatul de orientare școlară și profesională eliberat de către Comisia de orientare școlară și profesională a Municipiului București.

Înscrierea copiilor în învățământul primar cu predare în limbile minorităților naționale

8.4.48. Înscrierea copiilor în învățământul primar cu predare în limbile minorităților naționale se face conform Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022, și Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin O.M.E. nr. 3704/17.02.2023.

8.4.49. Înscrierea copiilor în învățământul primar cu predare în limbile minorităților naționale se face în prima etapă de înscriere, aplicându-se criteriile generale și criteriile specifice de departajare elaborate de fiecare unitate de învățământ.

8.4.50. Unitățile de învățământ care organizează clase pregătitoare cu predare în limbile minorităților naționale pot stabili la înscriere un criteriu specific de departajare privind cunoașterea limbii de predare a minorității naționale respective, acesta putând fi aplicat înaintea criteriilor generale de departajare.

8.4.51. Pentru verificarea cunoașterii limbii unei minorități naționale, unitățile de învățământ pot organiza examene specifice, pe baza unei proceduri proprii.

8.4.52. În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ vizată, acesta poate fi înscris la școala de circumscripție, dacă părintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal a bifat opțiunea de întoarcere la școala de circumscripție sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.

Înscrierea copiilor în învățământul primar particular

8.4.53. Înscrierea copiilor în învățământul primar particular se face conform Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022, și Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin O.M.E. nr. 3704/17.02.2023.

8.4.54. Înscrierea copiilor în învățământul primar particular se face în prima etapă de înscriere.

8.4.55. Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal ai copilului completează cererea-tip și depune/transmite pe email sau prin poștă dosarul copilului la unitatea de învățământ particular.

8.4.56. Este interzisă înscrierea copiilor de către unitățile de învățământ care nu au autorizat sau acreditat nivelul de învățământ primar.

8.4.57. Fiecare unitate de învățământ are obligația de a oferi, la solicitarea părinților/tutorilor legal instituți/împuterniciților legali, informații referitoare la unitățile de învățământ particular autorizate sau acreditate care au în oferta educațională clase pregătitoare.

8.4.58. Lista unităților de învățământ particular autorizate sau acreditate care au în oferta educațională clase pregătitoare este afișată pe site-ul www.ismb.edu.ro.

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVINDÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

8.4.59. În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ particular solicitată, acesta poate fi înscris la școala de circumscripție, dacă părintele/tutorele legal instituit/împuternicitul legal a bifat opțiunea de întoarcere la școala de circumscripție sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.

8.4.60. La încheierea tuturor etapelor de înscriere, toate unitățile de învățământ particular au obligația de a introduce în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR) toți elevii înmatriculați.

Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ care au în ofertă clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale

8.4.61. Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ care au în ofertă clase pregătitoare organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale se face conform Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022, și Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2023-2024, aprobat prin O.M.E. nr. 3704/17.02.2023.

8.4.62. Fiecare unitate de învățământ are obligația de a oferi, la solicitarea părinților/tutorilor legal instituți/împuterniciților legali, informații referitoare la unitățile de învățământ alternativ autorizate sau acreditate din municipiul București care au în ofertă clase pregătitoare. Lista unităților de învățământ care au în ofertă clase organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale este afișată pe site-ul www.ismb.edu.ro.

8.4.63. Părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului completează cererea-tip și depune/transmite pe email sau prin poștă dosarul copilului la unitatea de învățământ care are în ofertă clase pregătitoare organizate conform reglementărilor specifice alternativelor educaționale.

8.4.64. În cazul unităților de învățământ alternativ de stat care au constituită circumscripție școlară, se parcurg etapele de înscriere prevăzute de prezenta metodologie.

8.4.65. În cazul unităților de învățământ alternativ de stat care nu au constituită circumscripție școlară, părinții se adresează pentru înscriere unității de învățământ dorite. Înscrierea copiilor în clasa pregătitoare la aceste unități de învățământ se face în prima etapă de înscriere

8.4.66. În cazul în care, din diferite motive, copilul nu este înmatriculat la unitatea de învățământ alternativ solicitată, acesta este înscris la școala de circumscripție, dacă părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal a bifat opțiunea de întoarcere la școala de circumscripție sau, în caz contrar, participă la a doua etapă de înscriere.

Înscrierea copiilor în unitățile de învățământ cu program integrat de artă și sportiv

8.4.67. Unitățile de învățământ cu program integrat de artă și sportiv care, potrivit reglementărilor în vigoare, pot organiza programul integrat începând cu învățământul primar, pot școlariza elevi în învățământul de artă și sportiv începând cu clasa I. Înscrierea copiilor în clasa I cu program integrat de artă și sportiv se face în conformitate cu legislația în vigoare care reglementează organizarea și funcționarea învățământului vocațional de arte și sportiv.

8.4.68. În scopul asigurării continuității școlarizării copiilor într-o unitate de învățământ cu program integrat de artă și sportiv, respectiv formațiune de studiu cu program integrat de artă și sportiv, aceste unități pot organiza testarea aptitudinilor copiilor care ar putea parcurge, începând cu clasa I, programul integrat de artă sau sportiv, chiar înainte de înscrierea acestora la clasa pregătitoare. În acest caz, înscrierea în clasa pregătitoare se face în prima etapă de înscriere.

8.4.69. Copiii care nu promovează testele de aptitudini, dar care îndeplinesc condițiile prevăzute de metodologie și de prezenta procedură, pot fi înscriși în clasa pregătitoare în unitatea de învățământ



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3**

respectivă: În acest caz, părinții vor fi informați că școlarizarea copiilor în clasa I în cadrul aceluiași formațiuni de studiu este condiționată de promovarea testelor de aptitudini după parcurgerea clasei pregătitoare.

Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare

8.4.70. Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune, astfel:

- a) în perioada 01-08.09.2023, pentru unitățile de învățământ care nu mai au locuri rămase libere după data de 15.06.2023;
- b) în data de 08.09.2023, pentru unitățile de învățământ care mai au locuri rămase libere după data de 15.06.2023.

8.4.71. În conformitate cu art. 51, alin. (4) din metodologie, constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face în baza procedurii aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ. Se recomandă ca toți elevii înscriși în unitatea de învățământ să fie ordonați alfabetic, realizându-se 2 liste organizate pe criteriul de gen. Distribuția acestora pe clase se face în ordine alfabetică, câte un elev la fiecare clasă existentă (primul copil va fi cuprins în clasa pregătitoare A, al doilea copil, în clasa pregătitoare B, ș.a.m.d., până la ultima clasă, după care se reia repartizarea, următorul copil fiind cuprins în clasa pregătitoare A și tot așa). Pentru a se asigura echilibrarea claselor constituite, acest algoritm se aplică separat celor 2 liste organizate pe criteriul de gen.

8.4.72. În cazul copiilor gemeni/tripleți, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite. În situația în care părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași clasă, aceștia vor fi repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.

8.4.73. Conducerea unității de învățământ ia măsuri pentru distribuția echilibrată în clase a elevilor cu C.E.S. pentru care au fost depuse documente doveditoare la dosar. În situația în care un elev cu C.E.S. a fost distribuit într-o clasă în care a mai fost distribuit un alt elev cu C.E.S., acesta va fi distribuit în clasa imediat următoare.

8.4.74. După constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare, numirea cadrelor didactice de predare la clasa pregătitoare se face cu respectarea prevederilor art. 21, alin. 4, litera g) din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022. Se recomandă ca, în acest demers, comisia de înscriere din unitatea de învățământ să procedeze la stabilirea cadrelor didactice de predare la clasa pregătitoare, prin tragere la sorți, în cadrul consiliului profesoral, cu invitarea partenerilor sociali și reprezentantul/reprezentanții CRP.

DISPOZIȚII FINALE

8.4.75. Se interzice unităților de învățământ de stat să instituie taxe sau să solicite părinților alte foloase pentru a realiza înscrierea copiilor în clasa pregătitoare. De asemenea, se interzice colectarea sau favorizarea acțiunii de colectare a unor fonduri materiale sau bănești de la părinții care solicită înscrierea în învățământul primar.

8.4.76. La cererea scrisă a părintelui, adresată Comisiei municipiului București de înscriere în învățământul primar, aceasta soluționează, în interesul superior al copilului, situațiile excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau cele care nu se încadrează în Calendarul înscrierii în învățământul primar.



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

8.4.77. În cazul solicitării amânării înscrierii în învățământul primar, părintele/tutorele legal instituit/reprezentantul legal al copilului depune la registratura ISMB sau transmite, online ori prin poștă, cererea de aprobare a amânării înscrierii în învățământul primar (**Anexa nr. 5 la prezenta procedură**). Cererea va fi însoțită de fotocopii ale certificatului de naștere al copilului și a cărții de identitate a părintelui, precum și de un document medical din care să reiasă că este inapt pentru începerea școlarizării ca urmare a unei afecțiuni care poate constitui cauză de amânare a începerii școlarizării la vârsta de 6 ani, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 430/2004 pentru aprobarea Baremului medical cu afecțiunile care pot constitui cauze de amânare a începerii școlarizării la vârsta de 6 ani. Cererea și documente anexate se depun/transmit în perioada **05-25.04.2023**.

8.4.78. Cererile referitoare la situațiile excepționale care necesită amânarea înscrierii în învățământul primar sau cele care nu se încadrează în calendarul înscrierii în învățământul primar vor fi analizate și soluționate de Comisia municipiului București de înscriere în învățământul primar în data de **26.04.2023**. Răspunsul comisiei municipale privind aprobarea sau respingerea solicitării (**Anexa nr. 6 la prezenta procedură**) va fi transmis prin email sau prin poștă, după caz.

8.4.79. Soluționarea cererilor de amânare a înscrierii în învățământul primar depuse după data de **26.04.2023** se realizează în termen de maximum 30 de zile de la depunerea/transmiterea dosarului complet.

8.4.80. Soluționarea cererilor depuse pentru a doua etapă de înscriere va fi realizată de către unitățile de învățământ aplicând o procedură specifică, elaborată de I.S.M.B. și aprobată de consiliul de administrație al I.S.M.B..

8.4.81. Responsabilitatea transcrierii corecte în aplicația informatică a datelor personale ale copiilor revine comisiei de înscriere din unitatea de învățământ. Persoanele vinovate de transcrierea eronată a datelor personale ale copiilor sau de nerespectarea prevederilor metodologiei vor fi sancționate disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz.

8.4.82. Unitatea de învățământ sau persoanele care au acces la dosarul copilului au obligativitatea de a nu face publice informațiile din acesta. Încălcarea confidențialității se sancționează conform legislației în vigoare.

8.4.83. La încheierea tuturor etapelor de înscriere, unitățile de învățământ particular a căror ofertă nu a fost inclusă în aplicația informatică au obligația de a introduce în SIIIR toți elevii înmatriculați.

8.4.84. Prelucrarea datelor cu caracter personal se face cu respectarea prevederilor legale. Pe site-urile unităților de învățământ și al I.S.M.B. listele referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar pot fi afișate cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în calendarul înscrierii.

8.4.85. Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar 2023-2024.

8.4.86. Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage, după sine, pierderea locului obținut prin fraudă.

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					Ap.	



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3**

	învățământul primar –						
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
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: I
Revizia: 2
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.

²Completarea 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
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

Ediția: I
Revizia: 2
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 fiica 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.

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
PRIVINDÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

Anexa 3a

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, 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
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR

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 _____.

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
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

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

Anexa nr. 3c

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
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3**

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: _____



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: I
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

Anexa nr. 5

Doamnă Președinte
a Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar,

Subsemnata/ul, _____ cu
domiciliu/reședința în localitatea _____, județul/sectorul _____
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, tel. _____
mama/tatăl/tutorele/reprezentantul legal al minorului/minorei _____
_____, născut/ă la data de _____

vă rog să aprobați **AMÂNAREA** înscriere acestuia/acesteia în învățământul primar în anul școlar 2023-2024, în conformitate cu prevederile art. 53, alin. (2) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022.

Anexez prezentei documentul medical nr. _____/_____ eliberat de _____ din care rezultă că minorul este inapt pentru înscrierea în învățământul primar, în anul școlar 2023-2024.

Solicit obținerea răspunsului dumneavoastră prin:

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

Semnătura _____

Data _____

- Sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ și ISMB, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.*
- Sunt de acord ca datele cu caracter personal ale minorului să fie prelucrate de unitatea de învățământ și ISMB, în vederea soluționării prezentei cereri.*
- Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor mele cu caracter personal în scopuri de arhivare.*

NOTĂ: Prezenta cerere se depune/transmite la ISMB

Doamnei Președinte a Comisiei municipiului București de înscriere a copiilor
în învățământul primar



PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3

Anexa nr. 6

Nr. _____ / _____

CĂTRE,

Având în vedere solicitarea dumneavoastră înregistrată la I.S.M.B. cu nr. -
_____/_____;

În conformitate cu:

- Art. 53, alin. (2) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar, aprobată prin O.M.E. nr. 3445/17.03.2022,
- Procedura ISMB nr. _____/....03.2023,

Comisia municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar, întrunită în sesiune în data de _____, **a aprobat** cererea dumneavoastră privind amânarea înscrierii copilului _____ în clasa pregătitoare, în anul școlar 2023-2024.

Inspector Școlar General,



**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
ÎNSCRIEREA COPILOR ȘI CONSTITUIREA FORMAȚIUNILOR DE ELEVI
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**Ediția: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 3**

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	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	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	14
11.	Cuprins	23