 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p align="center">Procedură Operațională <i>„ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016”</i> NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	---	---


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
*„ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere
în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016”*

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

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Postescu Gabriela Prof. Piele Adriana Prof. Craiu Mirela	Inspector școlar pentru management instituțional Inspector școlar pentru învățământul primar Invatamant particular si alternative educationale		
1.2.	Verificat	Prof. Ciho Mihaela	Inspector Școlar General Adjunct		
1.3.	Aprobat	Prof. Lixandru Florian	Inspector Școlar General		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	X	X	30.04.2013
2.2.	Revizia 1	X	X	24.03.2014
2.3.	Revizia 2	X	X	23.03.2015

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p align="center">Procedură Operațională <i>„ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016”</i> NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	---	---

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Unitățile de învățământ cu clase de nivel primar din Municipiul București.				
3.2.	Informare	1	Comisia Municipiului București de înscriere a copiilor în învățământul primar Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ din Municipiul București		Ciho Mihaela Piele Adriana Pacearcă Ștefan Beldianu Cristina Andrei Tania Neacșu Ioana Postescu Gabriela Stroescu Marilena László Ioana Peter Alexandrina Rusănescu Bogdan	23.03. 2015	
3.3.	Evidență	1	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ din Municipiul București				
3.4.	Arhivare	1	Serviciul arhivare				

4. Scopul procedurii operaționale


Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară înscrierea în clasa pregătitoare, etapa a II a, pentru anul școlar 2015- 2016, de către unitățile de învățământ cu clase de nivel primar din Municipiul București.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel primar din Municipiul București și va fi dusă la îndeplinire de către comisiile de înscriere din unitățile de învățământ, constituite conform art. 53 (1), din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016.

6. Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate

Prezenta Procedură a fost întocmită în baza următoarelor documente legislative și urmărește aplicarea prevederilor cuprinse în aceste documente:

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p align="center">Procedură Operațională „ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016” NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	---	---

* **Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011** , cu modificările și completările ulterioare
* **OMECS nr. 3171/ 05.02.2015**, privind aprobarea **CALENDARULUI** și a **METODOLOGIEI DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, pentru anul școlar 2015-2016.**


7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt	Termenul	Definiția și/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Cerere tip de înscriere pentru etapa a II a	Cererea în care părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.
2.	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ din municipiul București, stabilite în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2) din Metodologia de înscriere în învățământul primar, afișate la fiecare unitate de învățământ care școlarizează clasa pregătitoare și pe site-ul ISMB, pentru informarea părinților .
3.	Criterii generale și specifice de departajare	<i>Criterii generale:</i> criteriile menționate la art. 10 (2) din <i>Metodologia de înscriere în învățământul primar</i> <i>Criteriile specifice:</i> criteriile elaborate de fiecare unitate de învățământ , conform art. 11 din <i>Metodologia de înscriere în învățământul primar.</i>
4.	Documente justificative	Documente atașate de părinți la cererea tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale și / sau specifice de departajare.

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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p align="center">Procedură Operațională „ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016” NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	---	---

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

În conformitate cu **OMECS nr. 3171/05.02.2015** privind aprobarea **Calendarului** și a **Metodologiei de înscriere în învățământul primar, pentru anul școlar 2015-2016**,

“Art.26. - (1) După încheierea perioadei de completare și validare a cererilor-tip de înscriere depuse pentru a doua etapă de înscriere, unitățile de învățământ analizează și soluționează cererile părinților, aplicând o procedură specifică elaborată de inspectoratul școlar, pe baza criteriilor generale și a celor specifice de departajare, în limita locurilor disponibile. “

8.2. Repartizarea copiilor pe locurile disponibile în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, 2015-2016.

Art. 1. (1) în data de **23 martie 2015**, unitățile de învățământ cu clase de nivel primar, care au locuri disponibile pentru etapa a II a de înscriere, vor afișa la avizierul școlii și pe site-ul propriu :

- * prezenta procedură
- * cererea tip de înscriere, pentru etapa a II a
- * situația locurilor disponibile după prima etapă de înscriere
- * criteriile generale și specifice de departajare
- * lista documentelor justificative pentru criteriile specifice


(2) Prezenta procedură va fi comunicată prin afișare și pe site-ul Inspectoratului Școlar al Municipiului București, (www.ismb.edu.ro). conform art . 26 (2) din Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar.

Art. 2. În etapa a **II** a, înscrierea copiilor în clasa pregătitoare se realizează de către unitățile de învățământ, în perioada **24 martie 2015 - 3 aprilie 2015**.

Art. 3. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile după prima etapă, nu pot primi cereri tip de înscriere pentru etapa a doua.

Art. 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 (*anexa 1 la prezenta procedură*) și o depun la secretariatul școlii aflate pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în ordinea descrescătoare a preferințelor.**Art. 5.** Pe lângă cererea-tip, părintele/tutorele legal poate depune la unitatea de învățământ:

- * rezultatul evaluării psiho-somatice (dacă este cazul);
- * documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale/specifice ale celor trei unități de învățământ pentru care au optat.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p align="center">Procedură Operațională „ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016” NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	---	---


Art. 6. Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate, în prezența părintelui și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere.

Art. 7. După validare, Comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ va analiza, pe baza documentelor depuse la dosar, îndeplinirea criteriilor generale și/sau a celor specifice, avizate de ISMB și aprobate de Consiliul de Administrație al școlii, pentru unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni făcute.

Art. 8. Ocuparea locurilor disponibile, la unitatea de învățământ la care a fost depusă cererea pentru etapa a II-a de înscriere, se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, generale și specifice, conform articolului 10 din Metodologie.

Art. 9. Departajarea după criteriile specifice pentru unitatea aflată pe a cea de a doua poziție din cele trei opțiuni, respectiv pentru a treia, se face la nivelul unităților de învățământ astfel:

- **8 aprilie 2015, până la ora 10.00**
(1) Președinții/ membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ predau Comisiei Municipiului București de coordonare a înscrierii în învățământul primar, prin inspectoratele de sector, toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ (opțiunea 1), pe baza unui proces verbal de predare - primire. (anexa 2)
- **8 aprilie 2015, până la ora 13.00**
(2) Comisia Municipală de coordonare a înscrierii în învățământul primar direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile aflate pe a doua poziție din cele trei opțiuni; președinții/ membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor preiau aceste dosare pe baza procesului verbal. (anexa 3)
- **8 aprilie 2015, până la ora 18.00**
(3) Ocuparea locurilor la unitatea de învățământ aflată la opțiunea 2, se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare , generale și specifice, în conformitate cu art. 10 din metodologia de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016.
- **9 aprilie 2015 , până în ora 10.00**
(4) Președinții/ membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ predau Comisiei Municipiului București de coordonare a înscrierii în învățământul primar, prin inspectoratele de sector, toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ (opțiunea 2), pe baza unui proces verbal de predare- primire. (anexa 4)


 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p align="center">Procedură Operațională „ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016” NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	---	---

- **9 aprilie 2015, până la ora 13.00**
(5) Comisia Municipală de coordonare a înscrierii în învățământul primar direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile aflate pe a treia poziție din cele trei opțiuni; președinții/ membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor preiau aceste dosare pe baza procesului verbal. (anexa 5)
- **9 aprilie 2015, până la ora 18.00**
(6) Ocuparea locurilor la unitatea de învățământ aflată la opțiunea 3 se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, generale și specifice, în conformitate cu art. 10 din Metodologia de înscriere în învățământul primar pentru anul școlar 2015-2016.
- **10 aprilie 2015**
(7) După departajarea în funcție de criteriile specifice de către comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ, se completează în aplicația informatică datele candidaților admiși.
- **10 aprilie 2015**
(8) Afișarea, la fiecare unitate de învățământ, a listelor finale ale copiilor înscriși în clasa pregătitoare.
- **14 aprilie 2015**
(9) Locurile rămase libere la finalul etapei a doua de înscriere în învățământul primar vor fi afișate pe site-ul ISMB. (www.ismb.edu.ro).
(10) Dosarele nesoluționate de școlile aflate pe a treia poziție sunt transmise la Comisia Municipală de coordonare a înscrierii în învățământul primar. (anexa 6)

Art. 10. Copiii care nu au fost înmatriculați sau nu au participat la etapele anterioare de înscriere vor fi distribuiți de către Comisia Municipiului București, conform art. 31 (1) (2) (3) din metodologia de înscriere, în perioada **14 aprilie -17 aprilie 2015**.

Art. 11. Președintele Comisiei Municipiului București de coordonare a înscrierii copiilor în învățământul primar va delega membrii comisiei pentru controlul și îndrumarea activității comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ.

Art. 12. Prezenta procedură a fost aprobată cu nr. **5388/23.03.2015**, în vigoare la data de 23 martie 2015, fiind transmisă unităților de învățământ cu nivel primar, în vederea luării măsurilor legale ce se impun și aplicării întocmai a prevederilor ei.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p align="center">Procedură Operațională „<i>Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016</i>” NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	--	---

8.3. Resurse utilizate

8.3.1. Resurse materiale: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spațiu de afișare / avizier, internet, program informatic pentru înregistrarea cererilor de înscriere.

8.3.2 Resurse umane: inspectori școlari din învățământul primar, inspectori școlari pentru management instituțional din sectoarele 1-6, directori ai unităților de învățământ, președinți și profesori membri din Comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ.


8.3.3 Resurse financiare: cheltuieli cu materialele consumabile.

9. Responsabilități si răspunderi in derularea activității :

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (opratiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspectori școlari din Comisia Municipiului București de înscriere în învățământul primar	E			Ap	
2	Inspector Școlar General Adjunct		V			
3	Inspector Școlar General			A		
4	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ				Ap.	
5	Serviciul Arhivare					Ah.

10. Anexe, înregistrări, arhivari:

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Nr. de exem plare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Cerere tip de înscriere, etapa a II a			1				
2.	Anexele 2-6 PV predare-primire			1				

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p align="center">Procedură Operațională <i>„ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016”</i> NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	---	---

11. Cuprins

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



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI

Procedură Operațională
„ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în
a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare,
an școlar 2015 - 2016”
NR. 5388 / 23.03.2015

Ediția I
Nr. de exemplare: 1
Revizia: 2
Nr. de exemplare: 1
Exemplar nr. 1

ANEXA 1 - CERERE TIP DE ÎNSCRIERE

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN CLASA PREGĂTITOARE – 2015 – ETAPA a II-a

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. din SIIR unitate

1. Date privind solicitantul

Numele: Prenumele: *

Domiciliul / Reședința: Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: Localitate: Județ/Sector:

Telefon: E-mail: *

Calitatea solicitantului: părinte reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: Prenumele: *

CNP: Născut în: Localitatea: Jud.

Domiciliul / Reședința: același/aceeași cu al/a solicitantului diferit(ă), și anume:
Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: Localitate: Județ/Sector:

Cetățenie: Naționalitate:

3. Date privind înscrierea în clasa pregătitoare - instrucțiuni pe verso

Se solicită înscrierea astfel:

a) Tip înscriere:

b) Opțiunile exprimate, în ordinea descrescătoare a preferințelor:

Nr. opțiune	Denumirea/Codul SIIR al unității de învățământ pentru care se optează	Limba de predare (maternă)	Alternativa educațională
1.			
*2.			
*3.			

4. Date despre frații/surorile copilului - instrucțiuni pe verso

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIR al unității unde este elev/clevă fratele/sora
C1.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C2.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C3.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C4.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	

5. Criterii de departajare generale


- Există un certificat medical de încadrare a copilului în grad de handicap;
- Copilul este orfan de ambii părinți sau provine de la o casă de copii/centru de plasament/plasament familial (situație dovedită pe bază de documente);
- Copilul este orfan de un părinte (situație dovedită pe bază de documente);
- Fratele/sora aflat(ă) la poziția din tabelul de la punctul 4 este înmatriculat(ă) la unitatea școlară la care se dorește înscrierea.

6. Declarații de consimțământ

- Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.
- Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.
- * Doresc participarea copilului meu la orele de Religie, cultul:
- * În cazul organizării programului "Școala după școală" sunt interesat(ă) de participarea copilului la acest program.
- * Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar la adresa de e-mail comunicată în această cerere.

Data completării:

Semnătura solicitantului:

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>Procedură Operațională <i>„ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016”</i> NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p>Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	--	--

ANEXA 2 - PV

Proces verbal,

încheiat astăzi, 8 .04.2015, cu prilejul predării- primirii dosarelor nesoluționate la

.....
**(unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe
criterii specifice , în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.**


**Au fost predate doamnei/ domnului.....
membru în Comisia Municipală de înscriere în învățământul primar , cererile tip * și
documentele justificative.**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Am predat',

Am primit,

****o copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala care predă dosarele***

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p align="center">Procedură Operațională <i>„ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016”</i> NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	---	---

Anexa 3 - PV

Proces verbal,

încheiat astăzi, 8.04.2015, cu prilejul predării- primirii dosarelor nesoluționate la

.....

*(unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe
criterii specifice , în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.*

Au fost predate doamnei/ domnului

de la *(unitatea de
învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni) , cererea tip și documentele*

justificative ale următorilor copii, de către doamna/ domnul


**..... .. membru în Comisia Municipală de înscriere în
învățământul primar:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Am predat,

Am primit,

**o copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala care predă dosarele*

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p align="center">Procedură Operațională <i>„ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016”</i> NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	---	---

ANEXA 4- PV

Proces verbal,

încheiat astăzi, 9.04.2015, cu prilejul predării- primirii dosarelor nesoluționate
la
(unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe
criterii specifice , în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.


Au fost predate doamnei/ domnului.....
membru în Comisia Municipală de înscriere în învățământul primar , cererea tip * și
documentele justificative:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Am predat,

Am primit,

**o copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala care predă dosarele*

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p align="center">Procedură Operațională <i>„ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016”</i> NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
---	---	---

Anexa 5 - PV

Proces verbal,

încheiat astăzi, 9.04.2015, cu prilejul predării- primirii dosarelor nesoluționate
la
(unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe
criterii specifice , în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.


Au fost predate doamnei/ domnului
de la(unitatea de
învățământ aflată pe a treia poziție din cele trei opțiuni) , cererile tip și documentele
justificative, de către doamna/ domnul membru în
Comisia Municipală de înscriere în învățământul primar:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Am predat,

Am primit,

**o copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala care predă dosarele*

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p>	<p>Procedură Operațională <i>„ Repartizarea copiilor pe locurile disponibile, în a II a etapă de înscriere în clasa pregătitoare, an școlar 2015 - 2016”</i> NR. 5388 / 23.03.2015</p>	<p>Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 2 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1</p>
--	--	--

Anexa 6 - PV

Proces verbal,

încheiat astăzi, 10.04.2015, cu prilejul predării - primirii dosarelor nesoluționate la..... învățământ aflată pe a treia poziție din cele trei opțiuni) ~~în urma departajării~~ pe criteriile specifice , în etapa a doua de înscriere în învățământul primar, clasa pregătitoare.

Au fost predate doamnei/ domnului.....
membru în Comisia Municipală de înscriere în învățământul primar , cererile tip * și documentele justificative:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Am predat,

Am primit,

**o copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala care predă dosarele*