INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN DOLJ
Str. Ioan Maiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397)
Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro

MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN DOLJ	PROCEDURA OPERAŢIONALĂ Privind recunoaşterea şi echivalarea de către Inspectoratul Şcolar Judeţean Dolj a perioadelor de studii efectuate în străinătate şi la organizaţiile furnizoare de educaţie	Ediţia: 1 Nr. exemplare: 5
		Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
DEPARTAMENTUL CURRICULUM ŞI INSPECŢIE ŞCOLARĂ	Cod: PO-RES-ISJ-DJ-28	Pag. 1/11
		Exemplar nr.: 1

Nr. 156/30.05.2018 **Aprobat în CA al ISJ Dolj din 30.05.2018**

Componenţa 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei:

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele si prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Puiu OPRICĂ	Inspector şcolar MPAE	24.05.2018	
		Adriana SĂLCEANU	Inspector şcolar pentru limbi romanice		
		Aida Virginia IONESCU	Inspector şcolar pentru dezvoltarea resursei umane		
		Daniel LEOTESCU	Inspector şcolar pentru limba engleză şi limba germană		
1.2.	Avizat	Janina Elena VAŞCU	Inspector şcolar general adjunct	25.05.2018	
1.3.	Verificat	Dana MĂRGĂRIT COŞEI	Consilier juridic	30.05.2018	
1.4	**Aprobat**	**Leontina-Monica SUNĂ**	**Inspector şcolar general**	**30.05.2018**	

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE * INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN DOLJ

Componenta 2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale:

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1			
2.1.	Editia 1	-	-	**30.05.2018**
2.2.	Revizia 1	-	-	-
2.3	**Revizia 2**	-	-	-

Componenta 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii
3.1	Informare	1	I.S.J. Dolj	ISG	Prof. Leontina Monica SUNĂ	04.06.2018
3.2	Informare, colaborare, compatibilizare activităţi	1	Departamentul Curriculum şi inspecţie şcolară.	IŞGA	Prof. Nicuşor COTESCU	04.06.2018
			Preşedinte Comisia de echivalare de la nivelul ISJ Dolj	IŞGA	Prof. Janina Elena VAŞCU	04.06.2018
			Comisia de echivalare de la nivelul ISJ Dolj	Membrii comisiei de echivalare	Toţi membrii	04.06.2018

Inspectoratul Școlar Județean Dolj

3.3	Aplicare	1	Comisia de echivalare de la nivelul ISJ Dolj	Membrii comisiei de echivalare	Conform deciziei I.Ş.J. Dolj	04.06.2018
3.4.	Informare	1	Juridic	Consilier juridic	Dana MĂRGĂRIT COŞEI	04.06.2018
3.5	Informare		Directorii şi directorii adjuncţi ai unităţilor de învăţământ din judeţul Dolj	Director şi director adjunct	Toţi directorii şi directorii adjuncţi	04.06.2018
3.6	Informare		Compartimentul secretariat al unităţilor de învăţământ din judeţul Dolj	Secretar şef şi secretar	Toţi secretarii şefi şi secretarii	
3.7	Arhivare	1	Departament secretariat	Secretar	Ramona Stăncescu	Conform termenului stabilit

Componenta 4. Scopul procedurii operaţionale şi domeniul de aplicabilitate:

Procedura operaţională este elaborată în scopul reglementării modului de înregistrare a solicitărilor de echivalare, evaluarea documentelor şcolare justificative şi reglementează modul de completare şi transmitere a atestatului de echivalare a studiilor. De asemenea, descrie demersul de echivalare a perioadelor de studii efectuate în străinătate şi asigură conformitatea cu legislaţia în vigoare privind re/dobândirea calităţii de elev în România de către elevii care au efectuat studii în străinătate sau la organizaţiile furnizoare de educaţie, care organizează şi

desfăşoară pe teritoriul României activităţi de învăţământ corespunzătoare unui sistem educaţional din altă ţară, înscrise în Registrul special al Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Preuniversitar.

Procedura are drept scop eficientizarea procesului de echivalare a studiilor în vederea înmatriculării elevilor la clasele solicitate şi re/dobândirea calităţii de elev în România.

Componenta 5. Documente de referinţă:

- Legea 1/10.01.2011- *Legea Educaţiei Naţionale* cu modificările şi completările ulterioare;
- ORDIN nr. 3217 din 16 februarie 2018 privind modificarea şi completarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării ştiinţifice nr. 5.268/2015 pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele şcolare judeţene şi Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti a perioadelor de studii efectuate în străinătate şi la organizaţiile furnizoare de educaţie, care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi de învăţământ corespunzătoare unui sistem educaţional din altă ţară, înscrise în Registrul special al Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Preuniversitar şi pentru aprobarea modelului atestatului de echivalare a studiilor efectuate în străinătate şi în România.
- Adresa C.N.R.E.D nr. 18 din 02.03.3018
- Ordinul Ministrului Educaţiei Naţionale nr. 3027/2018 pentru modificarea şi completarea Anexei - Regulament - cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar la OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea ROFUIP
- OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5268/2015 pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele şcolare judeţene şi Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti a perioadelor de studii efectuate în străinătate şi la organizaţiile

Inspectoratul Școlar Județean Dolj

furnizoare de educaţie, care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi de învăţământ corespunzătoare unui sistem educaţional din altă ţară, înscrise în Registrul special al Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Preuniversitar şi pentru aprobarea modelului atestatului de echivalare a studiilor efectuate în străinătate şi în România;

- Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

Componenta 6. Definiţii ale termenilor şi abrevieri

Nr. crt.	Termenul	Definiţia
1.	Procedura operaţională	Document intern care reglementează etapele în cadrul cărora se desfăşoară activităţi specifice unui proces; prezentarea formalizată, în scris, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor care trebuie aplicate în vederea realizării activităţii
2.	Ţări UE	Ţări care fac parte din Uniunea Europeană
3.	State terţe	Ţări care nu fac parte din Uniunea Europeană
4.	CNRED	Centrul Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor
5.	MEN	Ministerul Educaţiei Naţionale
6.	ISJ Dolj	Inspectoratul Şcolar Judeţean Dolj

7.	CEISJ	Comisia de Echivalare din cadrul ISJ Dolj
8.	CEUI	Comisia de Evaluare a Unității de Învățământ

Componenta 7. Descrierea procedurii:

7.1 Dispoziții generale

Începând cu 15 martie 2018, conform OMEN nr. 3217 din 16 februarie 2017, dosarele pentru echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate şi la organizaţiile furnizoare de educaţie, care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi de învăţământ corespunzătoare unui sistem educaţional din altă ţară, pentru clasele I – XII sunt evaluate şi echivalate de către inspectoratele şcolare, respectiv de Inspectoratul Şcolar Judeţean Dolj.

7.2 Modul de lucru

7.2.1. **Pasul 1**

Elevii, cetățeni români, care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ dintr-o țară membră UE sau din state terțe și doresc re/dobândirea calității de elev în România, la o unitate de învățământ din județul Dolj, vor înainta o cerere de înscriere către directorul unității de învățământ la care doresc să se înscrie, ținând cont de nivelul de studiu corespunzător vârstei elevului și a ultimei clase absolvite. Din momentul depunerii cererii, elevul se va prezenta la unitatea de învățământ unde va fi primit ca audient și înscris într-un catalog provizoriu până la primirea atestatului de echivalare de la ISJ Dolj.

Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se va face prin decizia CEUI, cu respectarea legislației în vigoare, ținând cont de cererea părintelui/tutorelui/reprezentantului legal, de vârsta elevului și nivelul dezvoltării psihocomportamentale și de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare. Unitatea de învățământ va stabili în Consiliul de Administrație Comisia de

Inspectoratul Școlar Județean Dolj

Evaluare a Unității de Învățământ formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, directorul/directorul adjunct și psihologul școlar/consilierul școlar (acolo unde există). În cazul în care părintele/reprezentantul/tutorele legal nu este de acord cu recomandarea CEUI, elevul va fi înscris în clasa pentru care acesta optează. Decizia va fi asumată de către părinte/tutore/reprezentant legal prin semnătură.

7.2.2. **Pasul 2**

Părintele/tutorele/reprezentantul legal are obligația de a depune la secretariatul unității de învățământ dosarul complet cu acte doveditoare pentru fiecare an de studiu efectuat în străinătate. Documentele trebuie să acopere fiecare an de studiu de la momentul plecării din țară sau de la momentul începerii cursurilor până la momentul re/înscrierii în învățământul românesc. În cazul în care nu există documente doveditoare pentru fiecare an de studiu, se vor aplica prevederile art. 136 din ROFUIP.

7.2.3. **Pasul 3**

În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea dosarului, unitatea de învățământ va înregistra la secretariatul ISJ Dolj dosarul pentru echivalare. Componența dosarului este următoarea:

1. Cerere de echivalare (Anexa 1);
2. Cererea aprobată către unitatea de învățământ– IN ORIGINAL
3. Copie certificat de naștere elev;
4. Copie acte de studii și traduceri (foi matricole sau alte acte doveditoare) **pentru fiecare an de studiu** pentru care se solicită echivalarea; (pentru limbile ENGLEZĂ, FRANCEZĂ, ITALIANĂ, SPANIOLĂ **NU** ESTE NECESARĂ TRADUCERE);
5. Foaie matricolă ÎN ORIGINAL pentru anii de studiu absolviți în România (unde este cazul);
6. Copie carte de identitate părinte/reprezentant/tutore legal.
7. Declarație pe propria răspundere referitoare la autenticitatea documentelor de studii depuse (Anexa 2);
8. În cazul în care elevul nu are același nume cu părintele/tutorele/reprezentantul legal se va face dovada legalității.

Documentele vor fi așezate în dosar în ordinea de mai sus.

Inspectoratul Școlar Județean Dolj

7.2.4. **Pasul 4**

În termen de 30 de zile de la data înregistrării dosarului la ISJ Dolj, CEISJ se va întruni în vederea analizării dosarului. În cazul în care dosarul este incomplet termenul de 30 de zile se poate prelungi până la completarea cu documente a dosarului. Decizia anilor de studiu echivalați se ia în CEISJ. Dacă se consideră necesar, comisia poate solicita clarificări la CNRED.

7.2.5. **Pasul 5**

În cazul dosarelor complete, ISJ Dolj va trimite, prin poștă, către unitatea de învățământ solicitantă atestatul de echivalare însoțit de adresa de înaintare. În atestat vor fi menționate clasele echivalate. În momentul primirii atestatului de la ISJ Dolj, elevul va fi înscris în catalog unde se vor descărca toate notele și absențele din catalogul provizoriu.

7.2.6. **Pasul 6**

În cazul în care unitatea de învățământ solicitantă constată că o anumită perioadă nu a fost echivalată, se vor aplica prevederile art. 136 din ROFUIP în vederea evaluării și încheierii situației școlare.

7.2.7 **Pasul 7 – unde este cazul**

Unitatea de învățământ va înainta în termen de 30 de zile de la primirea atestatului o adresă care va conține propunerea componenței Comisiei de evaluare. Aceasta va fi formată din câte un profesor pentru fiecare disciplină. Unitatea de învățământ va solicita un reprezentant ISJ pentru Comisia de evaluare. În termen de 30 de zile de la depunerea adresei, ISJ va desemna un reprezentant pentru examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare. Evaluarea se va face pe baza programelor școlare în vigoare la toate disciplinele din planul cadru din România. Modul de desfășurare și rezultatele vor fi trecute într-un proces-verbal și catalog de evaluare anexă. Ambele vor fi semnate de toți membrii comisiei, se vor înregistra la secretariat și se vor păstra în unitatea de învățământ.

7.3 Echivalarea diplomelor

Echivalarea diplomelor obținute în urma finalizării studiilor în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, se va face, conform legislației în vigoare, de către CNRED. Dosarele vor fi trimise către CNRED fie de ISJ Dolj, fie de solicitant.

Inspectoratul Școlar Județean Dolj

8.1. Dispoziţii finale

8.1.1. Conducerea unităţii de învăţământ asigură afişarea în spaţii accesibile părinţilor/tutorilor/reprezentanţilor legali a prezentei proceduri şi va folosi doar anexele din procedură pentru întocmirea dosarului.

8.1.2. Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări legislative sau alte reglementări cu caracter general sau intern care fac obiectul acestei proceduri.

Inspectoratul Şcolar Judeţean Dolj

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN DOLJ
Str. Ioan Maiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397)
Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

ANEXA 1

DOAMNĂ INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL,

Subsemnatul/Subsemnata……,

cu domiciliul/adresa de corespondenţă în judeţul……, oraş/localitate ……, strada……, bl……, sc…, et…., ap…., nr.tel……, e-mail……, mama/tatăl copilului……, vă rog să-mi aprobaţi cererea pentru echivalarea studiilor pe care fiul meu/fiica mea le-a efectuat în……, clasa(clasele)……şi înscrierea în clasa ……în anul şcolar 201…- 201…., la Şcoala/Liceul/Colegiul…….

……din……

Semnătura……

Data……

Doamnei Inspector Şcolar General al Inspectoratului Şcolar Judeţean Dolj

Inspectoratul Școlar Județean Dolj

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN DOLJ
Str. Ioan Maiorescu Nr. 6, 200760 Craiova,
Telefon 0251/420961; 0351/407395 (407397)
Fax: 0251/421824, 0351/407396
E-mail: isjdolj@isjdolj.ro Web: www.isjdolj.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

ANEXA 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), _____, posesor al CI/BI cu seria _____, numărul _____, având CNP _____cu domiciliul în _____, strada _____, nr. _____, bloc _____, scara _____, apartament _____, judeţul _____, DECLAR pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal, că nu am solicitat la CNRED/ISJ Dolj echivalarea, iar informațiile prezentate în cererea depusă la dosar, precum şi documentele incluse în dosar, **sunt reale și autentice.**

Data: Semnătura,

Inspectoratul Școlar Județean Dolj