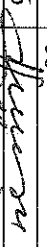






Inspectoratul Școlar Județean Vrancea	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de exemplare: 3</b>
Compartimentul curriculum și asigurarea calității		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
		<b>Pg. 1 din 4</b>
		<b>Exemplar: 1</b>

Nr. 10619 din 18.10.2016 Registrul special proceduri NA. 70

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
privind echivalarea, de către Inspectoratul Școlar Județean Vrancea, a perioadelor de studii efectuate în străinătate

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției prezentei proceduri operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
01	02	03	04	05	06
1.	Elaborat	prof. Ion IONAȘCU	Inspector școlar	17.10.2016	
2.	Verificat	prof. Gabriela OLOERIU	Inspector școlar	18.10.2016	
3.		prof. Tincuța ZAHARIUC	Inspector școlar	18.10.2016	
4.	Avizat	prof. Eleonora DĂRMĂNESCU	Membru SCMI	18.10.2016	
5.	Aprobat	prof. Dorin CRISTEA	Inspector școlar general	18.10.2016	

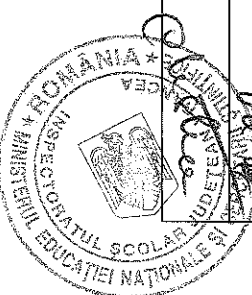
**2. SCOPUL procedurii operaționale**

**Procedura operațională:**

- descrie demersul de echivalare a perioadelor de studii corespunzătoare învățământului general obligatoriu;
- reglementează modul de completare și transmitere a atestatului de echivalare a studiilor.

**3. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale**

- Procedura se aplică de către inspectorii școlari desemnați în comisia constituită la nivelul ISJ Vrancea, pentru echivalarea perioadelor de studii efectuate 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, înscrise în Registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul preuniversitar, de cetățeni români, cetățeni din statele membre UE, cetățeni din statele membre Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană și de cetățeni care au obținut o formă de protecție pe teritoriul României (refugiați) și care au viză de ședere în România..



Inspectoratul Școlar Județean Vrancea	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> privind echivalarea perioadelor de studii efectuate 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	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de exemplare: 3</b>
Comparimentul curriculum și asigurarea calității		<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
		<b>Pg. 2 din 4</b>
		<b>Exemplar: 1</b>

#### 4. DOCUMENTAȚIA APPLICABILĂ procedurii operaționale

1. Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu completările și modificările ulterioare;
2. Ordinul M.E.C.Ș. nr. 5268/2015 pentru aprobarea *Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene și Inspectoratul Școlar al Municipiului București a perioadelor de studii efectuate 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, înscrise în Registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul preuniversitar și pentru aprobarea modelului atestării de echivalare a studiilor efectuate în străinătate și în România;*
3. Standardele de management și control intern aprobate prin OSGG nr. 400/2015;
4. 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;
5. Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Vrancea, nr.9967/28.09.2015, aprobat de CA din data de 28.09.2015.
6. Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 5079/31.08.2016.

#### 5. DESCRIEREA procedurii operaționale

##### 5.1. Generalități:

Procedura se aplică în vederea respectării, de către membrii comisiei, a prevederilor OMECȘ nr. 5268/2015 privind echivalarea perioadelor de studii corespunzătoare învățământului general obligatoriu din sistemul de învățământ românesc, efectuate 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, înscrise în Registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar.

Conducerea ISJ Vrancea inițiază, aplică și dezvoltă controale adecvate de supraveghere a activităților comisiei, în scopul realizării eficiente a acestora, potrivit cerințelor *Standardului 10 din OSGG nr. 400/2015 – Supravegherea.*

##### 5.2. Documentele utilizate

- OMECTS nr. 5268/2015;
- ROFUIP, aprobat prin OMENCS nr. 5079/31.08.2016;
- Dosarele depuse de solicitanți;
- Atestatele eliberate de ISJ Vrancea.

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> privind echivalarea perioadelor de studii efectuate 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	<b>Ediția: 2</b> <b>Nr. de exemplare: 3</b>
<b>Comparimentul curriculum și asigurarea calității</b>		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
		<b>Pg. 3 din 4</b> <b>Exemplar: 1</b>

### 5.3 Modul de lucru

**Art.1.** Evaluarea dosarelor în vederea echivalării studiilor efectuate în străinătate se va efectua în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vrancea de către Comisia pentru echivalarea studiilor, numită prin Decizia nr. 502 din 06.04.2016.

**Art.2.** Dosarul pentru echivalarea studiilor se va deține:

- a. La secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Vrancea, în cazul persoanelor care solicită echivalarea perioadelor de studii corespunzătoare învățământului general obligatoriu din sistemul de învățământ românesc în vederea încadrării pe piața forței de muncă.
- b. La unitatea de învățământ la care elevul participă la cursuri în calitate de audient, în conformitate cu prevederile art. 136, alin. (7) din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 5079/31.08.2016 din ROFUIP – 2016; unitatea de învățământ va depune dosarul pentru echivalarea studiilor, în cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient, la departamentul secretariat din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vrancea; dosarul va fi înregistrat și transmis Comisiei pentru echivalarea studiilor.

**Art. 3.** Dosarul pentru echivalarea perioadelor de studii corespunzătoare învățământului general obligatoriu din sistemul de învățământ românesc, efectuate 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, conține:

- a) Cerere de înscriere a elevului aprobată de directorul unității de învățământ.
- b) Cerere adresată inspectorului școlar general, conform Anexei 1 la prezenta procedură.
- c) Foarte matricolă pentru clasele efectuate în România (dacă este cazul) în original.
- d) Foile matricole eliberate de o unitate de învățământ din străinătate sau de organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, din care să rezulte disciplinele studiate și calificativele/notele obținute – copii și traduceri autorizate.
- e) Document de identificare (certificat de naștere, carte de identitate) valabil al elevului – copie.
- f) Document de identificare valabil al părintelui/tutorei legal instituit – copie.
- g) Acordul unității de învățământ pentru înscrierea elevului ca audient, conform Anexei 2 atașat la prezenta procedură – în original

**Art. 4.** Comisia pentru echivalarea perioadelor de studii corespunzătoare învățământului general obligatoriu din sistemul de învățământ românesc, efectuate 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 întruni lunar și va verifica existența în dosar a documentelor prevăzute la art.2; în cazul

<b>Inspectoratul Școlar Județean Vrancea</b>	
<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> privind echivalarea perioadelor de studii efectuate 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	
<b>Compartimentul curriculum și asigurarea calității</b>	
<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de exemplare: 3</b>	
<b>Revizia: 0</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>	
<b>Pg. 4 din 4</b>	
<b>Exemplar: 1</b>	

În care va constata că dosarul nu este complet sau documentele nu sunt edificatoare, va înștiința solicitantul (telefonic și/sau în scris) în vederea transmiterii documentelor care lipsesc.

**Art. 5.** Termenul de soluționare a dosarului pentru echivalarea studiilor este de 30 zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet la inspectoratul școlar județean.

**Art. 6.** Echivalarea se realizează automat, fără măsuri compensatorii, pentru toate clasele promovate la unități de învățământ din străinătate sau organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, cu clasele corespunzătoare din sistemul de educație românesc.

**Art. 7.** În urma evaluării documentelor din dosar, Comisia pentru echivalarea studiilor va emite Atestatul de echivalare a studiilor efectuate în străinătate și în România, conform Anexei 2 la OMECȘ nr.5268/21.06.2016.

**Art. 8.** Atestatul original este eliberat unității de învățământ care va păstra în arhiva proprie o copie conform cu originalul, sau titularului, părinților ori tutorilor legal instituți.

**Art. 9.** Atestatul pentru echivalarea studiilor va fi înregistrat în registrul Comisiei pentru echivalarea studiilor din cadrul inspectoratului școlar județean.

#### **6. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale**

**6.1.** Inspectorii școlari membri ai comisiei de echivalare:

- aplică, în procesul de echivalare, prevederile prezentei proceduri, elaborate în conformitate cu OMECȘ nr. 5268/2015.

**6.2** Inspectorul școlar general:

- desemnează, prin decizie, inspectorii școlari care fac parte din comisia de echivalare;
- completează fișele postului persoanelor nominalizate în comisia de echivalare cu atribuția de evaluare a dosarelor;
- certifică, prin semnătură, Atestatul de echivalare.

#### **7. ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI, ANEXE**

Procedura operațională se înregistrează în Registrul special pentru proceduri și se arhivează în conformitate cu prevederile PO privind activitatea de arhivare a documentelor.

Doamna/Domnul inspector școlar general,

Subsemnata/subsemnatul, \_\_\_\_\_, cu domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, nr. telefon \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, prin prezenta cerere vă rog să binevoiți a aproba echivalarea clasei/claselor frecventate în \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ fiul meu/fica mea \_\_\_\_\_ și înscrierea în \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_-a începând cu anul școlar \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ județul Vrancea.

**Anexez următoarele documente:**

1. Cererea nr. \_\_\_\_\_ aprobată de directorul unității de învățământ.
2. Foia matricola din România nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ (dacă este cazul).
3. Documentele de studii din străinătate pentru clasele \_\_\_\_\_ a) Copii simple ale foilor matricole din străinătate pentru clasele \_\_\_\_\_ b) Traduceri (autorizate) ale foilor matricole din străinătate pentru clasele \_\_\_\_\_
4. Copia certificatului de naștere al elevului;
5. Copia Cărții de identitate a elevului;
6. Documentul de identificare valabil al părintelui/tutorei legal instituit – copie.
7. Acordul unității de învățământ pentru înscrierea elevului ca audient (dacă este cazul) \_\_\_\_\_

Data:

Semnătura:

Director,

Prin prezenta, unitatea de învățământ \_\_\_\_\_  
reprezentată prin director, prof. \_\_\_\_\_, își exprimă acordul  
pentru înscrierea elevului/elevei \_\_\_\_\_ ca audient  
în clasa a \_\_\_\_\_ -a, anul școlar \_\_\_\_\_.

**A C O R D**

Anexa 2

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_