

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SIBIU**

Aprobat,  
 Inspector școlar general  
 Prof. dr. Alexandru Petru DUMBRĂVĂ


**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**
**Cod: P.O.E.P.S.E.S.E.**
**Denumire : Echivalarea, de către ISJ Sibiu, 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 ARACIP**
**Nr. pag. 9**
**Nr. de pag. anexe: 3**
**Exemplar nr. 1**
**Evidența modificărilor:**

Ediția/ revizia	Data	Pag. cu modificări	Modificat		Avizat		Aprobat	
			Nume	Semnătură	Nume	Semnătură	Nume	Semnătură
1/1	02.09. 2013	Elaborat inițial	Constantin Dincă		Gheorghe Bîrză		Alexandru Petru Dumbravă	

**Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale**

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Comparti- ment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
aplicare	1	conducere	Inspector școlar general	Alexandru Petru Dumbravă	06.10. 2020	
informare	2	conducere	Inspector școlar gen. adj.	Gheorghe Bîrză	06.10. 2020	
informare	3	conducere	Inspector școlar gen. adj.	Rodica Țălnariu	06.10. 2020	
aplicare	4	comisia de echivalare	Inspector școlar	Constantin Dincă	06.10. 2020	
aplicare	4	comisia de echivalare	Inspector școlar	Mariana Buzuriu	06.10. 2020	
aplicare	4	comisia de echivalare	Inspector școlar	Maria Turean	06.10. 2020	
aplicare	4	comisia de echivalare	Consilier I	Adriana Marioara Olar	06.10. 2020	
aplicare	5	conducere	Directori unități școlare	Directorii și serviciul secretariat al unităților de învățământ		
arhivare	4 (electronic)	comisia de echivalare	Consilier I	Adriana Marioara Olar	06.10. 2020	

## 1. Introducere

În această procedură se prezintă etapele parcurse pentru depunerea dosarelor pentru echivalarea, de către ISJ Sibiu, 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 ARACIP

## 2. Scopul procedurii

2.1. Reglementează responsabilitățile factorilor decizionali 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 ARACIP;

2.2. Reglementează criteriile 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 ARACIP;

2.3. Asigură continuitatea studiilor pentru elevii caree au studiat în străinătate;

2.4. Detaliază etapele ce trebuie parcurse 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 ARACIP;

## 3. Definiții, abrevieri

### 3.1 Definiții

- ✓ **Procedură operațională** – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
- ✓ **Ediție a unei proceduri** - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
- ✓ **Revizia în cadrul unei proceduri** – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.
- ✓ **Decizie** - act cu caracter obligatoriu, normativ al unui organ de conducere care stabilește direcția unei acțiuni și modul ei de realizare; hotărâre dată de o autoritate pentru cei aflați în subordinea sa;
- ✓ **Elev audient** – elev care va fi prezent la cursuri, într-o unitate școlară, care este înscris până la finalizarea procedurii de echivalare;

### 3.2. Abrevieri

**M.E.C.** – Ministerul Educației și Cercetării

**I.Ș.J. Sibiu** – Inspectoratul Școlar Județean Sibiu

**C.V.D.Ș.A.S.** – Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studiu

**C.U.Ș.** – Comisia din unitatea de învățământ care decide nivelul clasei unde elevul va fi înscris ca audient

**I.ș.g.** – Inspector școlar general

**I.ș.g.a.** – Inspector școlar general adjunct

**I.ș.** – Inspector școlar

## 4. Documente de referință

- ✓ Legea nr. 1 / 2011, Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare
- ✓ OMEC nr. 5.638/28.09.2020, Ordin 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
- ✓ OMEC 5.447/31.08.2020, Ordin privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- ✓ R.O.I. al I.Ș.J. Sibiu

## 5. Descrierea activităților și responsabilităților

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
1.Elaborarea procedurii care reglementează echivalarea, de către ISJ Sibiu, 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 ARACIP	C.V.D.Ș.A.S.	<b>octombrie 2020:</b> analizează legislația în și elaborează : 1. Procedurii care reglementează echivalarea, de către ISJ Sibiu, 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 ARACIP 2. Etapele de depunere a dosarelor de către părinții elevilor care solicită echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate 3. Documentele necesare echivalării perioadelor de studii efectuate în străinătate de către elevi, precum și criteriile de evaluare a dosarului candidatului cu respectarea OMEC nr. 5.638/28.09.2020, Ordin 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	Procedură confuză Criterii elaborate subiectiv și nerealist
2.Aprobarea procedurii de către conducerea ISJ	C.V.D.Ș.A.S.	<b>Octombrie 2020:</b> supune aprobării conducerii ISJ: - procedura care reglementează echivalarea, de către ISJ Sibiu, a perioadelor de studii efectuate în	Neaprobarea criteriilor

		<p>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 ARACIP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- etapele de depunere a dosarelor de către părinții elevilor care solicită echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate</li> <li>- documentele necesare echivalării perioadelor de studii efectuate în străinătate de către elevi, precum și criteriile de evaluare a dosarului candidatului cu respectarea OMEC nr. 5.638/28.09.2020, Ordin 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</li> </ul>	
<p>3. Etapa I: Înscrierea elevilor ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea</p>	<p>C.U.Ș.</p>	<p>Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studiu din unitatea școlară, formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar, stabilesc nivelul clasei în care elevul va fi înscris ca audient.</p> <p>Evaluarea situației elevului și decizia privind nivelul clasei în care acesta va fi audient vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma evaluării orale sumare și de perspectivele de evoluție școlară</p> <p>În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei, privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, acesta va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe</p>	<p>Informare eronată, evaluare și stabilire eronată a nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient, și subiectivă, neînțelegerea procedurii</p>

		răspunderea acestora asumată prin semnătură.	
4. Etapa a II-a: Depunerea la secretariatul unității de învățământ, de către părinți, tutorii sau susținătorii legali a dosarului de echivalare a perioadelor de studii efectuate de elevi în străinătate	Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului  Secretariatul unității de învățământ	Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la secretariatul unității de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Dosarul va conține elementele menționate la anexa , parte integrantă a acestei proceduri	Documente neautentificate Documente incomplete sau nesemnificative Nerespectarea termenelor
5. Etapa a III-a – Transmiterea dosarului de echivalare a perioadelor de studii către I.S.J. Sibiu	Secretariatul unității de învățământ	Transmiterea dosarului de echivalare, de către unitatea de învățământ către ISJ Sibiu, în maxim 5 zile de la înscrierea elevului ca audient.	Nerespectarea termenului
6. Etapa a IV-a – Evaluarea documentelor școlare în vederea echivalării	C.V.D.Ș.A.S.	Membrii C.V.D.Ș.A.S. verifică existența în dosar a documentelor prevăzute la art. 2 din OMEC nr. 5.638/28.09.2020 (vezi anexa 1), evaluează aceste documente și stabilesc nivelul clasei în care elevii vor fi înscriși. Termenul de soluționare a dosarului este de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii acestuia de către unitatea de învățământ la ISJ Sibiu.	Nerespectarea termenului Neînțelegerea prevederilor legale
7. Etapa a V-a – Eliberarea atestatului de către ISJ Sibiu	C.V.D.Ș.A.S. I.ș.g.	Atestatul de echivalare, prevăzut în anexa , este emis de către ISJ Sibiu și este valabil pentru înscrierea în orice unitate de învățământ preuniversitar din țară și la încadrarea pe piața forței de muncă. Atestatul de echivalare original este eliberat unității de învățământ, care va păstra în arhiva proprie o copie conformă cu originalul, sau titularului, părinților ori tuturilorilor legal instituți.	Nerespectarea procedurii
8. Etapa a VI-a – Consemnarea atestatului, de către unitatea de învățământ, în evidențele școlare ale elevului	Unitatea de învățământ	După primirea atestatului de echivalare, unitatea de învățământ va consemna, în evidențele școlare ale elevei/elevului, următoarele: <i>„echivalat clasele ..... (Se menționează clasele promovate în străinătate.) pe baza Atestatului nr. .... (Se menționează numărul atestatului emis de inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București.) din data .... (Se menționează data emiterii atestatului.)”</i>	Nerespectarea procedurii

## 6. Înregistrări anexe

Cod formular	Denumire formular	Nr. pagini	Locul arhivării	Durata păstrării
F01 – P.O.E.P.S.E.S.E. 01.01	Lista documentelor necesare echivalării studiilor efectuate în străinătate	1	C.V.D.Ș.A.S.	
F02 – P.O.E.P.S.E.S.E. 01.02	Model cerere echivalare studii efectuate în străinătate adresată ISJ Sibiu	1	C.V.D.Ș.A.S.	
F03 - P.O.E.P.S.E.S.E. 01.03	Atestat de echivalare a studiilor efectuate în străinătate și în România	1	C.V.D.Ș.A.S.	

## 7. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei	Pagina
Coperta	Evidența modificărilor	1
1	Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	1
2	Introducere	2
3	Scopul procedurii operaționale	2
4	Definiții și abrevieri	2
5	Documente de referință	2
6	Descrierea activităților și responsabilităților	3
7	Înregistrări anexe	7-9
8	Cuprins	6

## LISTA DOCUMENTELOR NECESARE ECHIVALĂRII STUDIILOR EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE

- a) Cererea părintelui adresată Inspectorului Școlar General pentru echivalarea claselor I-XII (modele atașate);
- b) Cererea părintelui adresată directorului unității de învățământ, înregistrată și avizată de către director;
- c) foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) - original;
- d) documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - copii și traduceri autorizate;
- e) document de identificare valabil al elevului - copie;
- f) alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țara de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii).
- Situația școlară anterioară plecării în străinătate:
  - foile matricole pentru toți anii de studii (situația școlară anterioară plecării în străinătate), în copie certificată de unitatea de învățământ unde se solicită înscrierea;
  - Certificat al Examenului de Capacitate sau pentru Testul Național de cunoștințe – dacă este cazul, în copie certificată de unitatea de învățământ unde se solicită înscrierea;
- În cazul în care se cere echivalarea **claselor I-XII** - situația școlară din străinătate, pe ani școlari și clase promovate, din care să rezulte disciplinele studiate și calificativele obținute, în copie xerox după original precum și **traducerea autorizată** în original, cu excepția limbilor franceză, italiană, spaniolă, engleză;
- Documente personale de identificare, în copie certificată de unitatea de învățământ unde se solicită înscrierea:
  - certificat de naștere al elevului și
  - pașaport – copie după paginile 1, 2, 3, 4,
  - cartea de identitate a elevului (pentru elevii care au împlinit 14 ani), în copie certificată de unitatea de învățământ unde se solicită înscrierea.

**Notă: Toate copiile se certifică cu ștampila unității de învățământ unde se solicită înscrierea, pe baza documentelor originale.**

**O copie a acestor documente se păstrează la unitatea de învățământ.**

Pentru echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate, documentele se aduc la Inspectoratul Școlar Județean Sibiu, într-un singur dosar;

Dosarele întocmite cu documentele menționate mai sus și adresa de înaintare semnată și stampilată de către directorul unității de învățământ, unde se solicită înscrierea elevului, se înregistrează la secretariatul ISJ Sibiu, **luni - miercuri, orele 10-14.**

Până la primirea de la ISJ sau MECS după caz, a atestatului de echivalare, elevul va fi înscris ca audient în clasa unde se solicită înscrierea (după o verificare a documentelor de studii care atestă că poate fi înscris în clasa respectivă și o evaluare sumară a abilităților de comunicare în limba română și a nivelului de cunoștințe, raportat la clasa la care se solicită înscrierea), **în conformitate cu art. 125, alin. 2, din OMEC 5.447/31.08.2020 - ROFUIP.**

**Model cerere echivalare studii efectuate în străinătate adresată ISJ Sibiu**

Către,

**Inspectoratul Școlar Județean Sibiu**

**Stimate domnule Inspector Școlar General,**

Subsemnatul / subsemnata ..... cu domiciliul / adresa  
de corespondență ..... județul ..... oraș / localitate  
.....str. .... bl. .... sc. .... et. .... ap. ....  
nr. tel. .... e-mail ....., mama/tatăl copilului  
.....vă rog să-mi aprobați cererea pentru echivalarea  
studiilor pe care fiul meu / fiica mea le-a efectuat în ..... **clasa (clasele)**  
..... **anii școlari** ..... și înscrierea  
în **clasa** ..... în anul școlar 201..– 201.., la Școala Gimnazială .....  
Liceul.....  
din loc. ....

**Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal, că  
nu am mai solicitat la CNRED/ISJ echivalarea, iar informațiile prezentate în această  
cerere, precum și documentele incluse în dosar sunt reale și autentice.**

**Vă mulțumesc,**

**Semnătura** .....

**Data** .....



**ATESTAT**  
**de echivalare a studiilor efectuate în străinătate și în România**

Se aprobă echivalarea studiilor efectuate în/la ....., (se va menționa denumirea legală a statului de proveniență/ a organizației furnizoare de educație) de eleva/elevul .....(nume/prenume)....., născut la data de ....., cu clasele ..... din învățământul românesc, filiera/domeniu/specializare ..... (\*a se completa, după caz, pentru perioadele de studii din învățământul profesional, liceal - filierele tehnologic și vocațional, învățământul postliceal).

Prezentul atestat reprezintă o echivalare a studiilor efectuate în străinătate, raportată la sistemul de educație din România, și conferă dreptul de continuare a studiilor în orice unitate de învățământ preuniversitar din rețeaua Ministerului Educației și Cercetării, la încadrarea pe piața forței de muncă și pentru înscrierea la cursuri de formare profesională.

**Inspector școlar general,**

.....

**Semnătură**

L.S.

**Întocmit**

.....

**Semnătură**