
 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PRIVIND</b> Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
		<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Pagina 1 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**A P R O B A T,**  
**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**  
**prof. dr. Vasile-Gheorghe BULGĂREAN**

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


 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
		<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Pagina 2 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau după caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale**

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	APROBAT, inspector școlar general	Prof. dr. Vasile Gheorghe Bulgărean	Inspector școlar general		
<b>1.2.</b>	AVIZAT președinte SCIM	Prof. dr. Florian Cosmin Porcar	Inspector școlar general adjunct		
<b>1.3.</b>	VERIFICAT Vicepreședinte SCIM	Prof. Dari Toma	Inspector școlar general adjunct		
<b>1.4.</b>	Elaborat/ Revizuit	Ianc Leontina	Consilier Rețea școlară		

**2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale**

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Editia 1	x	x	31.08.2011
<b>2.2.</b>	Revizia 1	x	x	18.XI.2015
<b>2.3.</b>	Revizia 2	Documente de referință	Revizie	3.IX.2018
<b>2.4.</b>	Revizia 3	Documente de referință	Revizie	17.09.2020

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
		<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Pagina 3 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


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

	Scopul difuzării	Exem-plar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aprobare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. dr. Vasile Gheorghe Bulgărean		
3.2.	Verificare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlari general adjunct	Prof. Dari Toma		
3.3.	Avizare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlari general adjunct	Prof. dr. Porcar Florian Cosmin		
3.4.	Aplicare	1	Comisia județeană de echivalare	Membri	Ardelean Adriana Flavia		
					Câmpean Zamfira		
					Cernucan Lorena Diana		
					Hari Tunde Hajnalka		
					Neculau Andreea Roxana		
					Ianc Leontina		
3.5	Aplcare/ Informare	1	Conducerile unităților de învățământ		Se transmite e-mail		

### 4. SCOPUL

Prezenta procedură:

- Descrie demersul de echivalare a perioadelor de studii corespunzătoare învățământului general obligatoriu;
- Asigură caracterul obiectiv în conformitate cu legislația în vigoare din domeniul educației, al dobândirii calității de elev în România de către elevii care au efectuat cursuri 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;
- Reglementează modul de completare și transmitere a atestatului de echivalare a studiilor.
- Procedura are drept scop eficientizarea procesului de echivalare a studiilor în vederea înmatriculării elevilor la clasele solicitate și re/ dobândirea calității de elev în România

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 4 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## **5. DOMENIUL DE APLICARE**

Procedura se aplică de către membrii comisiei județene constituită la nivelul județului Sălaj 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.

## **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu completările și modificările ulterioare;
- OMECȘ 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 atestatului de echivalare a studiilor efectuate în străinătate și în România, cu modificările și completările aduse de OMEN nr. 3217/ 16.02.2018;
- Standardele de management și control intern aprobate prin OSGG nr. 400/2015, cu modificările aduse prin OSGG nr. 600/ 2018 publicat în M.O. nr. 387/7.05.2018;
- Regulamentul-cadru de funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a ISJ Sălaj;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/ 31.08.2020


## **7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI**

### **7.1. Definiții ale termenilor utilizați**

7.a. Procedura operațională – Prezentarea formașizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.

7.b. Ediție a unei proceduri – Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

7.c.Revizia în cadrul ediției – Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, 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.

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> <b>Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 5 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

7.d. Echivalare – Recunoașterea valabilității studiilor pentru toate clasele promovate la unități de învățământ din străinătate sau la 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

## 7.2. Prescurtări

OG- Ordonanța de Guvern

OMECS – Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice

ARACIP – Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul preuniversitar

CNRED – Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor

UE – Uniunea Europeană, SEE – Spațiul Economic European

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean Sălaj , CA – Consiliul de Administrație

ROFUIP – Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar

PO – Procedura operațională, CE – Comisie echivalare

## 8. PROCEDURA

### 8.1. Generalități

Procedura se aplică în vederea respectării, de către membrii comisiei, a prevederilor OMECS nr.5268/2015/ OMEN nr. 3027/8.01.2018 privind echivalarea perioadelor de studii corespunzătoare învățământului din sistemul de învățământ românesc.

Începând cu 15.03.2018, conform OMEN nr. 3217/2018, dosarele 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, pentru clasele I-XII sunt evaluate de către inspectoratele școlare, respectiv Inspectoratul Școlar Județean Sălaj.

### 8.2. Documente utilizate

-Legea nr. 1/ 2011 Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare

- OMECS nr. 5268/2015

-OMEN nr. nr. 3217/ 16.02.2018

- ROFUIP, aprobat prin OMEC nr. 5447/ 31.08.2020


-Adresa CNRED nr. 18/ 2.03.2018;

- Dosarele depuse de către unitățile de învățământ/ solicitanți


- Atestatele eliberate de ISJ Sălaj

### 8.3. Modul de lucru


Nr. Crt.	Etapă	Descrierea activității
1	Înregistrarea dosarelor	Înregistrarea, de către unitățile de învățământ, a dosarelor și transmiterea, în termen de 5

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b></p> <p align="center"><b>PRIVIND</b></p> <p align="center">Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b></p>
		<p><b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b></p>
	<p><b>Cod: P.O. 47.03</b></p>	<p><b>Pagina 6 din 14</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

		zile de la depunere, la ISJ Sălaj
2	Preluarea dosarelor	Preluarea dosarelor de către CE, astfel încât termenul de soluționare a dosarelor să nu depășească 30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet la ISJ Sălaj
3	Verificarea respectării condiției privind perioadele de studii (art.1 din metodologie)	CE echivalează perioadele de studii corespunzătoare învățământului general obligatoriu, ciclul superior al liceului, perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal nefinalizate cu diplomă
4	Verificarea respectării condiției privind desfășurarea studiilor (conform art.1 din metodologie)	CE echivalează perioadele de studii efectuate de elevi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- În străinătate;</li> <li>- la organizații furnizoare de educație care desfășoară pe teritoriul României activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educational din altă țară, înscrise în Registrul special al ARACIP</li> </ul>
5	Respectarea condiției privind cetățenia solicitantului	CE echivalează studii pentru elevii: <ul style="list-style-type: none"> <li>-cetățeni români</li> <li>-cetățeni din statele membre UE</li> <li>-cetățeni din statele membre SEE (Islanda, Norvegia, Liechtenstein)</li> <li>-cetățeni ai Confederației Elvețiene</li> <li>-cetățeni care au obținut o formă de protecție pe teritoriul României (refugiați) și care au viză de ședere în România.</li> </ul> Pentru solicitanții de altă cetățenie în afara celor menționate, dosarele se evaluează la CNRED
6	Verificarea existenței în dosar a documentelor prevăzute la art. 2 din metodologie	Secretarul CE verifică existența în dosar a următoarelor documente: <ul style="list-style-type: none"> <li>-cerere</li> <li>-foaie matricolă pentru clasele din România, în original (dacă este cazul)</li> <li>-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 educational din altă țară, din care să rezulte disciplinele studiate și calificativele/notele</li> </ul>

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b></p> <p align="center"><b>PRIVIND</b></p> <p align="center">Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b></p>
		<p><b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b></p>
	<p><b>Cod: P.O. 47.03</b></p>	<p><b>Pagina 7 din 14</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

		<p>obținute pentru fiecare an școlar – copii și traduceri autorizate <b>(fără legalizare notarială)</b></p> <p>-document de identificare valabil al elevului (certificat de naștere/ carte de identitate/ pașaport) – copie</p> <p>- Copia procesului verbal încheiat de comisia prevăzută la art. 125, alin. 4, 5, 6 din OMEC nr. 5447/31.08.2020.</p>
7	Lipsa unor documente din dosar	În situația în care se constată că lipsesc documente din dosar, CE înștiințează solicitantul să depună documentele lipsă. În situația în care solicitantul nu depune documentele lipsă, dosarul se respinge.
8	Evaluarea	Secretarul CE repartizează membrilor comisiei dosarele înregistrate, sub semnătură, care analizează și evaluează documentele.
9	Modul de echivalare	Echivalarea se realizează automat, fără măsuri compensatorii, pentru toate clasele promovate la unități de învățământ din străinătate sau organizații furnizoare de educație din România.
10	Eliberarea atestatului	Pentru perioadele de studii echivalate, ISJ Sălaj emite Atestatul de echivalare, conform modelului din anexa nr. 2 la OMEC nr. 5268/2015. Atestatul de echivalare emis de inspectoratul școlar este valabil pentru înscrierea în orice unitate de învățământ preuniversitar din țară și la încadrarea pe piața forței de muncă.
11	Înregistrarea atestatului	La nivelul ISJ Sălaj, atestatele de echivalare se înregistrează în registru, cu numere de la 1 la n.
12	Aplicarea art. 125 din ROFUIP – OMEC nr. 5447/31.08.2020	În cazul în care, între clasa în care este înscris elevul ca audient, conform cererii părintelui și ultima clasă promovată în străinătate sau la organizațiile furnizoare de educație există o perioadă (clasă/clase/semestru) neechivalată, CE înștiințează unitatea școlară, în vederea constituirii comisiei pentru examinarea elevului conform art. 125 din ROFUIP
13	Constituirea comisiei de evaluare la	Comisia de evaluare este formată din cadre

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 8 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

nivelul unității școlare conform art. 125 din ROFUIP	didactice propuse de unitatea de învățământ și un inspector școlar și se constituie pe baza deciziei inspectorului școlar general. Activitatea acestei comisii de desfășoară în conformitate cu prevederile art. 125, alin. 10, 11, 12 din OMEC nr. 5447/2020 - ROFUIP
--	--

## **9. RESPONSABILITĂȚI**

**9.1. Membrii CE** aplică, în procesul de echivalare, prevederile prezentei proceduri, elaborate în conformitate cu OMECȘ nr. 5268/2015, OMEN nr. 3217/ 2018.

### **9.2. Inspectorul școlar general:**

- desemnează, prin decizie, inspectorii școlari care fac parte din CE
- completează fișele postului persoanelor nominalizate în această comisie
- certifică, prin semnătură, Atestatul de echivalare
- semnează adresa către școală, în situația elevului audient

### **9.3. Conducerea unității de învățământ**

a.înscrierea elevilor, ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali solicită școlarizarea (art. 136, alin. 2)

b.activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență (art. 125 alin. 3);


c.indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient **se face, prin decizie de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de către o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care face parte: directorul/ directorul adjunct și un psiholog/ consilier școlar** (art. 125 alin. 4)

d.Evaluarea situației elevului și decizia menționată mai sus vor ține cont de:

- Vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului;
- De recomandarea părinților;
- De nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare;
- De perspectivele de evoluție școlară (art. 125 alin. 5)

e. 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, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură. (art. 125 alin. 6)



 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PRIVIND</b>  <b>Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
		<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Pagina 9 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

f. dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare. (art. 125 alin. 7)


g. în cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4). (art. 125 alin. 8)

h. în termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare județene, privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc. (art. 125 alin. 9)

i. în situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele școlare județene, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați. (art. 125 alin. 10)

j. în contextul prevăzut la alin. (10) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar de specialitate, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. Comisia va funcționa în unitatea de învățământ în care urmează să fie înscris elevul. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, care revin în țară fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în învățământul Preuniversitar. (art. 125, alin. 11)

k. Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (10) la 3 sau mai multe discipline/module,

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> <b>Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
		<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Pagina 10 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele, tutorele sau susținătorul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(art. 125 alin. 12)


l. Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (10)-(12). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

(art. 125 alin. 13).

m. Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România. (art. 125 alin. 14)

n. Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România (art. 125 alin. 15).

o. Prin excepție de la prevederile alin (1)-(12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației și Cercetării, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare,

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 11 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## **10.ANEXE**

### **Anexa 1**

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

### **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 ....., cu clasele ..... din învățământul românesc.

Inspector școlar general,  
.....

Întocmit  
.....

Semnătura

Semnătura

L.S.  
.....

### **Anexa 2**

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


Către

Școala/Liceul/Colegiul \_\_\_\_\_

Vă trimitem, alăturat, atestatul de echivalare a studiilor înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ pentru elevul/eleva \_\_\_\_\_ audient(ă) la unitatea dumneavoastră.

În evidențele școlare ale elevului/eleveii se consemnează următoarele: “echivalat clasele ..... pe baza atestatului nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_”.

Inspector școlar general

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 12 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### Anexa 3

## DOCUMENTE

### necesare pentru echivalarea perioadelor de studii preuniversitare absolvite în străinătate

1. Cerere adresată Inspectoratului Școlar Județean Sălaj prin care se solicită echivalarea studiilor (în cerere se va menționa țara în care au fost efectuate studiile și clasa în care dorește înscrierea elevului, în anul școlar în curs).

2. Cererea către unitatea de învățământ (semnată, înregistrată, ștampilată) unde elevului dorește înscrierea, aprobată de directorul unității școlare.

3. Situația școlară anterioară plecării în străinătate (dacă este cazul):

- Foaia matricolă pentru clasele absolvite în România – original
- Dacă elevul a susținut Testarea Națională - copia xerox

4. Situația școlară din străinătate:

- Documentele școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/ claselor pentru care se solicită echivalarea – **copie xerox după documentele școlare și traduceri autorizate (original)**


*(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 educational din altă țară, din care să rezulte disciplinele studiate și calificativele/notele obținute pentru fiecare an școlar – copii și traduceri autorizate (fără legalizare notarială)*

5. Documentele de identitate (copii xerox) ale elevului:

- Certificat de naștere (copie xerox);
- Certificat căsătorie - dacă este cazul (copie xerox)
- Carte de identitate/ titlu de călătorie (copie xerox)
- Pașaport (copie xerox).

6. Alte documente, dacă este cazul (adeverința emisă de autoritatea competentă din țara de origine care să confirme autenticitatea documntelor de studii

7. Copia procesului verbal încheiat de comisia prevăzută la art. 125, alin. 4, 5, 6 din OMEC nr. 5447/ 31.08.2020.

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
		<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Pagina 13 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### Anexa 4

**Domnule inspector școlar general,**

Subsemnatul / subsemnata .....

cu domiciliul în județul ..... oraș/ localitate  
..... str. ...., nr. ....,  
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) ..... și înscrierea în clasa  
..... în anul școlar 20..... – 20....., la Școala nr. ... / Liceul / Colegiul  
..... din  
..... județul .....

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

Vă mulțumesc,

Semnătura ..... Data ..

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Echivalarea de către ISJ Sălaj a perioadelor de studii efectuate în străinătate</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: _____</b>
		<b>Revizia: 3</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 47.03</b>	<b>Pagina 14 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Anexa 5**

**Antet**

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

**C ă t r e**

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ**

Prin prezenta, vă transmitem dosarului elevului/ elevei \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ în vederea echivalării studiilor absolvite în \_\_\_\_\_, în vederea înscrierii elevului/ elevei în clasa a \_\_\_\_\_, anul școlar \_\_\_\_\_, sem. \_\_\_\_\_, la unitatea noastră.

Menționăm că elevulu/ eleva a absolvit clasele \_\_\_\_\_, în România, anii școlari \_\_\_\_\_ și clasele \_\_\_\_\_, în țara \_\_\_\_\_ -, anii școlari \_\_\_\_\_ (dacă este cazul).

Anexăm următoarele documente:

Nr. crt.	Denumirea documentului din dosar	Pagina	Obs
1	Cererea adresată inspectorului școlar general		
2	Cererea adresată conducerii unității de învățământ (înregistrată, semnată de director)		
3	Foaia matricolă pentru clasele _____ absolvite în România		Original
4	Documente de studiu (copie) eliberate de unități de învățământ din străinătate corespunzătoare claselor _____ și traduceri autorizate (original) corespunzătoare claselor _____		
5	Copie certificat de naștere, Carte de identitate (dacă este cazul), pentru elev		
6	Copia procesului verbal încheiat de comisia prevăzută la art. 125, alin. 4, 5, 6 din OMEC nr. 5447/ 31.08.2020 - ROFUIP		

Dosarul conține un număr de \_\_\_\_\_ pagini tipărite, numerotate de la \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_

**Director,**

**Secretar,**