
 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b></p> <p>privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 2</b></p>
		<p><b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b></p>
	<p><b>Cod: PO_02_179</b></p>	<p><b>Pagina 1 din 15</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

**CA al ISJ Sălaj din 20.11.2024**  
**A P R O B A T,**  
**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**  
**prof. Gheorghe BANCEA**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**privind echivalarea de către Inspectoratul Școlar Județean Sălaj,**  
**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**

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 2</b>
	privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
	<b>Cod: PO_02_179</b>	<b>Pagina 2 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborare	Ianc Leontina Hari Tünde Hajnalka	Consilier rețea școlară Inspector școlar	Elaborare	
<b>1.2.</b>	VERIFICARE vicepreședinte SCIM	Prof. Emilia Corina Forț	Inspector școlar general adjunct	VERIFICARE vicepreședinte SCIM	
<b>1.3.</b>	AVIZARE președinte SCIM	Prof. Faluvegi Ervin Zoltan	Inspector școlar general adjunct	AVIZARE președinte SCIM	
<b>1.4.</b>	APROBARE	Prof. Gheorghe BANCEA	Inspector școlar general	APROBARE	

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

	Ediția/ revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Editia 1	x	x	
<b>2.2.</b>	Revizia 1			

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
<b>3.1.</b>	Aprobare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general	prof. Gheorghe Bancea	20.11.2024	
<b>3.2.</b>	Verificare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	prof. Faluvegi Ervin Zoltan	20.11.2024	
<b>3.3.</b>	Avizare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	prof. Corina Emilia Forț	20.11.2024	
<b>3.4.</b>	Aplicare	1	Comisia județeană de echivalare	Membri	prof. dr. Ardelean Adriana Flavia	20.11.2024	
					prof. Câmpean Zamfira Cristina	20.11.2024	
					prof. Cernucan Lorena Diana	20.11.2024	
					prof. Hari Tunde Hajnalka	20.11.2024	
					Neculau Andreea Roxana	20.11.2024	

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 2</b>
	privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
	<b>Cod: PO_02_179</b>	<b>Pagina 3 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

					prof. dr. Rus Mădălina Ioana	20.11.2024	
					Ianc Leontina	20.11.2024	
<b>3.5</b>	Aplicare/ Informare	1	Conducere unități de învățământ		Se postează pe site-ul ISJ Sălaj	20.11.2024	

#### **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.


#### **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 (ARACIP), de către cetățeni români, cetățeni din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană și de cetățeni care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională – art. 1 din O.M.E. nr. 7303/ 24.10.2024

Perioadele de studii pentru care se aplică prevederile prezentei metodologii sunt perioadele de studii corespunzătoare învățământului obligatoriu și învățământului postliceal nefinalizate cu diplomă.

Conform art. 1 alin. 3 prevederile metodologiei aprobată prin O.M.E. nr. 7303/24.10.2024 se aplică și pentru echivalarea perioadelor de studii de nivel postliceal finalizate cu diplomă, pentru care Ministerul Educației dispune evaluarea de către inspectoratele școlare județene /Inspectoratul Școlar al Municipiului București, denumite în continuare ISJ/ISMB, în vederea continuării studiilor într-un domeniu similar și obținerii unei calificări din sistemul românesc de învățământ.

În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învățământului obligatoriu finalizată cu diplomă și care solicită recunoașterea diplomei, Ministerul Educației poate recunoaște și echivala diploma în urma evaluării perioadei de studii de către ISJ/ISMB, conform procedurii prevăzute la art. 125 alin. (12) lit. a) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/ 06.08.2024.

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b></p> <p>privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 2</b></p>
		<p><b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b></p>
	<p><b>Cod: PO_02_179</b></p>	<p><b>Pagina 4 din 15</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

## **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 7303 din 24 octombrie 2024 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
- 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 OME nr. 5726/ 06.08.2024.

## **7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI**

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

7.a. Procedura operațională – Prezentarea formalizată, 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.

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

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
	privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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	<b>Nr.de ex.: 2</b>
	<b>Cod: PO_02_179</b>	<b>Revizia: -</b>
		<b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 5 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

CE – Comisia echivalare a studiilor de la nivelul ISJ Sălaj

## **8. PROCEDURA**

### **8.1. Generalități**

Procedura se aplică în vederea respectării, de către membrii comisiei, a O.M.E. nr. 7303 din 24 octombrie 2024 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.

Începând cu 15.11.2024, conform O.M.E. nr. 7303/2024

(1) Dosarul pentru echivalarea perioadelor de studii se depune – în format fizic:

a) la Inspectoratul Școlar Județean Sălaj;


b) la unitatea de învățământ la care elevul participă la cursuri în calitate de audient, în conformitate cu prevederile privind aprobarea O.M.E. nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

### **8.2. Documente utilizate**


- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 7303 din 24 octombrie 2024 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;
- ROFUIP, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/ 06.08.2024;
- Dosarele depuse de către unitățile de învățământ/solicitanți;
- Atestatele eliberate de ISJ Sălaj.

### **8.3. Modul de lucru**

Nr. crt.	Etapa	Descrierea activității
1	Înregistrarea dosarelor	Înregistrarea, de către unitățile de învățământ, a dosarelor <b><u>și transmiterea, în termen de 5 zile de la depunere, la ISJ Sălaj</u></b>
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,

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 2</b>
	privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
	<b>Cod: PO_02_179</b>	<b>Pagina 6 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

		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 educațional 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>- documentele școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/ claselor pentru care se solicit echivalarea (întreaga perioadă a studiilor) <u>COPIE XEROX– ȘI TRADUCERE ÎN LIMBA ROMÂNĂ, LA TRADUCĂTOR AUTORIZAT (fără legalizare notarială)</u></li> <li>- document de identificare valabil al elevului (certificat de naștere/ carte de identitate/ pașaport) – copie</li> <li>- copie acte de identitate părinți/ tutori legali –</li> <li>- copie permis de ședere (unde este cazul)</li> <li>- Copia raportului încheiat de comisia prevăzută la art. 125, alin. 5 din O.M.E. nr. 5726/ 06.08.2024</li> <li>- Copie după decizia directorului unității de înscriere într-o anumită clasă - art. 125 (5)</li> </ul>
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.

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 2</b>
	privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
	<b>Cod: PO_02_179</b>	<b>Pagina 7 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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 O.M.E. nr. 7303/ 2024 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/ an calendaristic.
12	Aplicarea art. 125 din ROFUIP – OME nr. 5726/ 06.08.2024	În cazul în care, între clasa în care este în scris 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 nivelul unității școlare conform art. 125 din ROFUIP	Comisia de evaluare este formată din cadre 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. 11, 12 din O.M.E. nr. 5726/ 06.08.2024 – ROFUIP.

## **9. RESPONSABILITĂȚI**

**9.1. Membrii CE** aplică, în procesul de echivalare, prevederile prezentei proceduri, elaborate în conformitate cu O.M.E. nr. 7303/ 24.10.2024


### **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**

**Potrivit art. 125 din O.M.E. nr. 5726/ 06.08.2024 – Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ**

**(1)** Elevii care dețin acte de studii și care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, pot dobândi calitatea de elev în România după echivalarea studiilor de către inspectoratele școlare

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b></p> <p>privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 2</b></p>
		<p><b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b></p>
	<p><b>Cod: PO_02_179</b></p>	<p><b>Pagina 8 din 15</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.

**(2) Elevii menționați la vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii alin. (1) de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea, în unități de învățământ preuniversitar**, cu excepția unităților de învățământ din cadrul Ministerului Apărării Naționale.

Dosarul pentru echivalare se depune la inspectoratele școlare județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București/ în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient.

(3) Elevii audienți vor fi înscriși într-un registru de evidență similar registrului matricol. Înscrierea, completarea și arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar referitoare la întocmirea, completarea și arhivarea registrului matricol.

(4) Activitatea beneficiarilor primari audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calității de audienți.

**(5) 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 adoptate în urma analizării raportului întocmit de 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 fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.**

(6) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (5) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților/reprezentanților legali, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.


(7) În cazul în care părinții sau reprezentanții 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.

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare emis de inspectoratele școlare județene/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

(9) Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor și care cunosc limba română, sunt școlarizați, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Școlarizarea și înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.

(10) Elevii care nu dețin acte de studii și au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, sunt înscriși ca audienți, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură se aplică și în



 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b></p> <p>privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 2</b></p>
	<p><b>Cod: PO_02_179</b></p>	<p><b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b></p>
		<p><b>Pagina 9 din 15</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, 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. Această procedură se aplică și persoanelor care urmează o altă formă de școlarizare nefinalizată cu diplomă.

**(11)** În vederea școlarizării și înmatriculării, în cazul în care nu sunt deținute și prezentate documentele școlare care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari/elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ în vederea evaluării /examinării beneficiarilor primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea unității de învățământ inspectoratului școlar.

**(12)** Inspectorul școlar general emite, în termen de 10 de zile de la primirea solicitării adresate unității de învățământ, decizia de constituire a comisiei de evaluare/examinare, formată din cadre didactice din unitatea de învățământ și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist. Evaluarea elevului se realizează în termen de cel mult 20 de zile de la data emiterii deciziei, după ce a beneficiat de activități de sprijin și consiliere psiho-pedagogică din partea unității școlare, după cum urmează:

**a)** evaluarea se realizează la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, în baza programelor școlare în vigoare. Elevul este examinat pentru fiecare an de studiu pentru care nu prezintă documentele școlare care atestă anii de studii din străinătate, începând, în ordine inversă, cu ultimul an de studiu din străinătate, stabilit de comisia numită prin decizia inspectorului școlar general.


**b)** în cazul în care elevul promovează examenele din ultimul an de studii, acesta este înscris în clasa următoare; în această situație nu se mai impune evaluarea celorlalți ani de studii;

**c)** în situația în care elevul nu promovează examenele din ultimul an de studii la 3 sau mai multe discipline /module, acesta este examinat pentru înscrierea în clasa inferioară. Părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major poate solicita reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;

**d)** modul de desfășurare și rezultatele evaluării/examinării vor fi consemnate într-un proces-verbal și ulterior în registrul matricol.

**(13)** În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învățământului obligatoriu finalizată cu diplomă și solicită recunoașterea diplomei, Ministerul Educației poate recunoaște și echivala diploma în urma evaluării perioadei de studii de către ISJ/SIMB conform procedurii prevăzute la alin. 12, lit. a).

**(14)** Școlarizarea și înmatricularea într-un an de studiu a beneficiarilor primari străini care nu au acte de studiu se face în conformitate cu prevederile Metodologiei privind școlarizarea și organizarea și desfășurarea cursului de inițiere în limba română pentru minorii care au dobândit o formă de protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și pentru minorii cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, aprobată prin ordin al ministrului educației.


 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>	
	privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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		<b>Nr.de ex.: 2</b>
			<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
	<b>Cod: PO_02_179</b>		<b>Pagina 10 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>	

**(15)** Pentru elevii străini 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. Beneficiarilor primari care au promovat cursul de inițiere în limba română li se eliberează certificate de competențe lingvistice. Acestea sunt înregistrate într-un registru unic de evidență a actelor de studii care atestă nivelul de cunoaștere a limbii române și care se întocmește, se completează și se arhivează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

**(16)** Prin programul "A doua șansă" - învățământ primar și programul "A doua șansă" - învățământ secundar pot fi școlarizați și minorii și tinerii care au depășit vârsta de 18 ani, care au dobândit protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și cetățeni ai Confederației Elvețiene, cu sau fără acte de studiu.

**(17)** Elevii străini școlarizați prin programul "A doua șansă", care nu cunosc limba română, simultan cu frecventarea programului au dreptul să participe, la cerere, și la cursul de inițiere în limba română.

**(18)** 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, beneficiarilor primari 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, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>	
	privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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		<b>Nr.de ex.: 2</b>
			<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
	<b>Cod: PO_02_179</b>		<b>Pagina 11 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>	

## **10. ANEXE**

### **Anexa 1**

#### **ATESTAT**

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 ..... \*).

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, la încadrarea pe piața forței de muncă și pentru înscrierea la cursuri de formare profesională.

La calcularea mediei pentru clasele I-VIII/IX-XII/XIII se vor lua în considerare doar perioadele de studii absolvite lunități de învățământ din sistemul național de învățământ preuniversitar.

Inspector școlar general,

Întocmit,

.....

Semnătura


.....

Semnătura

.....

L.S.

(\* ) a se completa, după caz, pentru perioadele de studii din învățământul profesional, liceal - filierele tehnologic și vocațional, învățământul postliceal)

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>	
	privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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		<b>Nr.de ex.: 2</b>
			<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
	<b>Cod: PO_02_179</b>		<b>Pagina 12 din 15</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>	

## 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/elevei se consemnează următoarele: “echivalat clasele \_\_\_\_\_ (se menționează clasele promovate în străinătate) pe baza Atestatului nr. \_\_\_\_\_ (Se menționează numărul atestatului emis de inspectoratul școlar județean) din data \_\_\_\_\_ (Se menționează data emiterii atestatului)”.

Inspector școlar general,

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 2</b>
	privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
	<b>Cod: PO_02_179</b>	<b>Pagina 13 din 15</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 (întreaga perioadă în care elevul a frecventat cursurile) – **copie xerox după documentele școlare emise de unitatea de învățământ frecventată în străinătate și TRADUCERE IN LIMBA ROMÂNĂ LA TRADUCĂTOR AUTORIZAT (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 educațional 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).
- Copia actelor de identitate ale părinților/ tutorilor legali
- Copia permisului de ședere (unde este cazul)

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

7. Copia raportului întocmit de comisia prevăzută la art. 125, alin. 5 din O.M.E. nr. 5726/ 2024

8. Copia după decizia directorului unității de înscriere a elevului într-o anumită clasă – art. 125 alin.5

 <p><b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b></p> <p>privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 2</b></p>
	<p><b>Cod: PO_02_179</b></p>	<p><b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b></p>
		<p><b>Pagina 14 din 15</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

**Anexa 4**

**Domnule inspector școlar general,**


Subsemnatul / subsemnata ..... cu domiciliul în județul ..... oraș/ localitate ..... str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. .... nr. tel. ...., e-mail ....., în calitate de (părinte, tutore, reprezentant legal al elevului/ elevei ..... 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 Sălaj.

**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</b>	<b>Ediția: 1</b>
	privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene 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	<b>Nr.de ex.: 2</b>
	<b>Cod: PO_02_179</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 15 din 15</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

### Anexa 5

**Antet U.I.**

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 \_\_\_\_\_, la unitatea noastră.

Menționăm că elevul/ 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	Copii după actele de identitate a părinților/ tutorelui legal; a permisului de ședere (unde este cazul)		
7	Copia raportului încheiat de comisia prevăzută la art. 125, alin. 5 din OME nr. 5726/ 06.08.2024 -ROFUIP		
8	Copia deciziei directorului unității de înscriere a elevului în clasă		

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

**Director,**

**Secretar,**