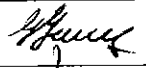
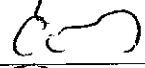
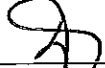


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL CURRICULUM ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Procedura operațională ECHIVALAREA STUDIILOR PENTRU ELEVII CARE AU URMAT CURSURILE ÎNTR-O UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ALTĂ ȚARĂ	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 7
	COD E.S.	Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Pagina 1 din 7
		Exemplar nr.:

Nr.1223/11.02.2013

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDITIEI/REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERATIONALE:**



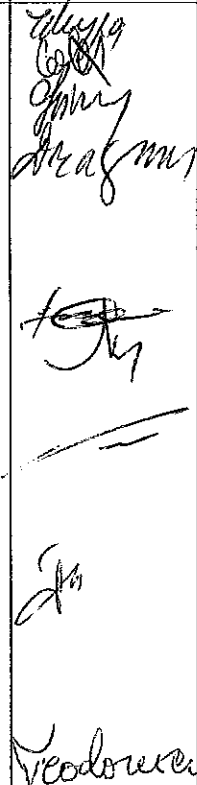
	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERATIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURĂ
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Georgescu Grațiela	ISIDI	11.02.2013	
1.2	VERIFICAT	Prelucă Carmelușca	ISGA	11.02.2013	
1.3	APROBAT	Dumitru Otilia	ISG	11.02.2013	

**2. SITUAȚIA EDITIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDITIILOR PROCEDURII
OPERATIONALE:**

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			12.02.2013
2.2	Revizia 1			
....	Revizia			
.....	Ediția II			
2.n	Revizia 1			

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL CURRICULUM ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Procedura operațională ECHIVALAREA STUDIILOR PENTRU ELEVII CARE AU URMAT CURSURILE ÎNTR-O UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ALTĂ ȚARĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 7
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	COD E.S.	Pagina 2 din 7
		Exemplar nr.:

3. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA ÎN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERATIONALE:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Informare aplicare	1	Inspector școlar general	ISG	Dumitru Otilia	12.02.2013	
3.2.	Informare	2	Audit public intern	Auditor intern	Drăghici Georgica	12.02.2013	
3.3.	Informare aplicare	3	Curriculum și controlul asigurării calității	Inspectori școlari/de specialitate	1. Buzea Ileana 2. Coteș Nicoleta 3. Dinu Gica 4. Dragomir Ana 5. Grigoraș Simona 6. Ion Teodora 7. Marin Ionaș 8. Mihăescu Mariana 9. Novac Mihaela 10. Petre George 11. Sandu Ion 12. Stanciu Dragoș 13. Stoica Claudia 14. Strezoiu Costică 15. Striblea Laura 16. Șerban Mihaela 17. Teodorescu	12.02.2013	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL CURRICULUM ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Procedura operațională ECHIVALAREA STUDIILOR PENTRU ELEVII CARE AU URMAT CURSURILE ÎNTR-O UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ALTĂ ȚARĂ		Ediția: 1
			Nr.de ex.: 7
			Revizia: 0
			Nr.de ex. : -
	COD E.S.		Pagina 3 din 7
			Exemplar nr.:

					Ruxandra 18. Tonț Simona 19. Turcea Nicoleta 20. Vasluianu Bogdan <i>21. Dobre Viorel</i>		
3.4.	Informare aplicare	4	Descentralizare și management instituțional	ISIDI	Georgescu Grația	12.02.2013	
3.5.	Informare aplicare	5	ISGA	ISGA	Prelucă Carmelușca	12.02.2013	
3.6.	Informare	6	Juridic	Consilier juridic	Copelea Gabriela Rodica	12.02.2013	
3.7.	Arhivare	7	Secretariat	Secretar șef	Sava Steluța	12.02.2013	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

Prezenta procedură asigură caracterul obiectiv și conformitatea cu legislația în vigoare din domeniul educației, ale dobândirii calității de elev în România de către elevii care au urmat cursurile unei unități de învățământ din altă țară.

Prezenta procedură va fi folosită în toate activitățile legate de echivalarea studiilor pentru elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, pentru înscrierea în documentele școlare și pentru încheierea situației școlare semestriale/anuale.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Procedura este aplicată de către:

a) Inspectorul Școlar General Adjunct, coordonator al departamentelor „Descentralizare și management instituțional. Dezvoltarea resursei umane” și „Curriculum și controlul asigurării calității”;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL CURRICULUM ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Procedura operațională ECHIVALAREA STUDIILOR PENTRU ELEVII CARE AU URMAT CURSURILE ÎNTR-O UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ALTĂ ȚARĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 7
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	COD E.S.	Pagina 4 din 7
		Exemplar nr.:

b) Inspectorii școlari/de specialitate din cadrul ISJ Ialomița;

c) Directorii unităților de învățământ din județ.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (OMEC nr.4925/2005) cu modificările și completările ulterioare.*

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții:

- **procedură operațională** - prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeeleor cu privire la aspectul procesual;
- **Ediție** - forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale;
- **Revizie în cadrul unei ediții** - acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO;
- **Echivalare** – evaluarea curriculum-ului parcurs până la eliberarea respectivei diplome sau act de studii și compatibilitatea lui cu sistemul de învățământ românesc.

7.2. Abrevieri

PO – procedură operațională

ISG - Inspector Școlar General

ISGA - Inspector Școlar General Adjunct

ISIDI – Inspector Școlar pentru Implementarea Descentralizării Instituționale

CNRED – Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor

OMEC – Ordin al Ministrului Educației și Cercetării

ROFUIP – Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	Procedura operațională ECHIVALAREA STUDIILOR PENTRU ELEVII CARE AU URMAT CURSURILE ÎNTR-O UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ALTĂ ȚARĂ	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 7
DEPARTAMENTUL CURRICULUM ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	COD E.S.	Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Pagina 5 din 7
		Exemplar nr.:

8. ETAPE

Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în România numai după echivalarea de către Ministerul Educației Naționale a studiilor urmate în străinătate, conform art.69 și art.70 din ROFUIP; acest lucru presupune parcurgerea următoarelor etape:

Pasul 1: Părintele/tutorele elevului depune la secretariatul unității de învățământ o cerere prin care solicită înscrierea acestuia într-o anumită clasă, împreună cu actele necesare echivalării studiilor (precizate la adresa URL: <http://www.cnred.edu.ro/>);

Pasul 2: Dosarul astfel constituit la nivelul unității școlare este depus la Inspectoratul Școlar Județean Ialomița, în termen de 5 zile de la momentul constituirii dosarului complet;

Pasul 3: Dosarele care au fost depuse la Inspectoratul Școlar Județean vor fi transmise săptămânal, pe cale oficială, la CNRED, în fiecare zi de vineri;

Pasul 4: Răspunsurile privind echivalarea perioadelor de studii preuniversitare absolvite în străinătate se vor comunica de către CNRED, în scris, Inspectoratului Școlar Județean, în termen de 30 de zile de la depunerea dosarului complet;

Pasul 5: Inspectoratul Școlar Județean Ialomița comunică, în scris, unității de învățământ la care s-a solicitat înscrierea, aprobarea echivalării, elevul putând fi înscris în catalogul clasei;

Pasul 6: În cazul în care dosarele elevilor au fost transmise CNRED pe parcursul semestrului I, iar echivalarea studiilor efectuate în străinătate a fost aprobată după începerea semestrului al II-lea, respectiv dosarele au fost transmise CNRED pe parcursul semestrului al II-lea, iar aprobarea echivalării studiilor a fost transmisă ISJ Ialomița după încheierea anului școlar, elevilor care, conform art.69 alin.(3), au audiat cursurile, fără a fi înscrși în catalog, li se încheie situația școlară pe semestrul I, respectiv pe semestrul al II-lea, după caz, după cum urmează:

Pasul 7: La nivelul unității de învățământ la care elevul a solicitat înscrierea, este constituită o Comisie de evaluare în vederea încheierii situației școlare, pe baza deciziei directorului și aprobată în Consiliul de administrație al școlii; directorul unității de învățământ stabilește perioada de desfășurare a evaluării;

OBSERVAȚIE: Pentru elevii din clasele terminale, în cazul în care echivalarea studiilor efectuate în străinătate a fost aprobată după începerea semestrului al II-lea, perioada stabilită pentru evaluare va fi cu cel puțin 1 săptămână înaintea începerii înscrierii pentru examenele naționale;

Pasul 8: Evaluarea în vederea încheierii situației școlare semestriale se desfășoară conform art.75, art.76, art.77 și art.78 din ROFUIP;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL CURRICULUM ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Procedura operațională ECHIVALAREA STUDIILOR PENTRU ELEVII CARE AU URMAT CURSURILE ÎNTR-O UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ALTĂ ȚARĂ	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 7
	COD E.S.	Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Pagina 6 din 7
		Exemplar nr.:

Pasul 9: Rezultatele obținute la examenul de încheiere a situației școlare se consemnează în catalogul de examen de către profesorii/învățătorii examinatori și se trec în catalogul clasei și în registrul matricol, completându-se și rubrica „mențiuni” din registrul matricol, de către secretarul școlii, în termen de maximum 3 zile de la afișarea rezultatelor;

Pasul10: În catalogul de examen se consemnează notele/calificativele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare profesor examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la evaluare, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului;

Pasul 11: Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestui examen, cum ar fi: catalogul de examen, lucrările scrise și însemnările elevului la proba orală/practică etc. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenului;

Pasul 12: Rezultatul examenului de încheiere a situației pentru elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară se afișează a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

9. CUPRINS:

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3	Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA DEPARTAMENTUL CURRICULUM ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Procedura operațională ECHIVALAREA STUDIILOR PENTRU ELEVII CARE AU URMAT CURSURILE ÎNTR-O UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ALTĂ ȚARĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 7
		Revizia: 0 Nr.de ex. : -
	COD E.S.	Pagina 7 din 7
		Exemplar nr.:

6	Documentele de referință	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	4
	7.1. Definiții	4
	7.2. Abrevieri	4
8	Etape	5
9	Cuprins	6