

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O.	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

Nr.înregistrare: 17222/02.11.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	prof. STATE NORA FLORENȚA prof. SANDU ION prof. MARIN FLOARE	Inspectori școlari		
1.2.	Verificat/Avizat	prof. BABOI MARIAN IULIAN	Inspector școlar general adjunct		
1.3.	Aprobat	prof. MITREA STELUȚA IULIANA	Inspector școlar general		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ “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” Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

Numărul componentei în cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	1
2.	Cuprins	3
3.	Scop	4
4.	Domeniu de aplicare	5
5.	Documente de referință	6
6.	Definiții și abrevieri	7
7.	Descrierea procedurii	8
8.	Modul de lucru	18
9.	Dispoziții finale	25
10.	Anexe	26

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ “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” Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

2. CUPRINS

- Scopul procedurii 4
- Domeniul de aplicare..... 4
- Documente de referință aplicabile activității procedural 5
- Definiții și abrevieri ale termenilor 7
- Descrierea procedurii 8
- Modul de lucru 18
- Dispoziții finale 25
- Anexe 26

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ "ECHIVALAREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE ȘI LA ORGANIZAȚIILE FURNIZOARE DE EDUCAȚIE CARE ORGANIZEAZĂ ȘI DESĂȘOARĂ, 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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

3. SCOPUL PROCEDURII

- Stabilește modul de realizare a echivalării 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 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, de către comisia de echivalare de la nivelul IȘJ Ialomița, formată din inspectori școlari, numiți prin decizia inspectorului școlar general – *Decizia nr. 1407/17.08.2022.*

- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de echivalare a studiilor 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 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;

- Asigură continuitatea activității de echivalare, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe inspectorul școlar general în luarea deciziei.

4. DOMENIUL DE APLICARE

Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura documentată:

- Prezenta procedură se aplică de către membrii comisiei de echivalare de la nivelul I.S.J.

Ialomița și de către unitățile școlare/persoanele care doresc echivalarea studiilor 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 registrului

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

ARACIP, cu respectarea principiului asigurării accesului la educație și a principiului egalității de șanse.

Perioadele de studii pentru care se aplică prevederile prezentei proceduri sunt cele corespunzătoare învățământului general obligatoriu, ciclului superior al liceului, perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal, în conformitate cu prevederile legale stabilite.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1. Legislație primară:

- **Legea educației naționale nr. 1/2011**, cu modificările și completările ulterioare,
- **OMECT nr. 4022/2008** privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor și a Metodologiei de recunoaștere și echivalare a diplomelor, certificatelor și titlurilor științifice, cu modificările și completările ulterioare.*
- **OMEC nr. 5638/2020 din 28 septembrie 2020** privind 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.*
- **OMECS nr.3800/2015** privind aprobarea *Procedurilor de înscriere a organizațiilor furnizoare de educație, care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, în Registrul special al organizațiilor furnizoare de educație care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară și de recunoaștere a studiilor efectuate de elevii școlarizați în cadrul acestor unități de învățământ.*

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

5.2. Legislație secundară:

- **Ordinul S.G.G. nr. 600/20.04.2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 87/2006** pentru aprobarea OUG nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației;
- **HG nr. 21/ 18.01.2007** pentru aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar;
- **HG nr. 1534/ 25.11.2008**, Privind aprobarea standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar.
- Toate prevederile legale actualizate și regulamentele/metodologiile elaborate de M.Ed. pe diferite domenii de activitate.

5.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul intern al I.Ș.J. Ialomița;
- *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin **Ordinul M.Ed. nr. 4183/04.07.2022**;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. **5330/2011**, cu modificările și completările ulterioare (**Ordin nr. 3400/18 martie 2015**);
- **ORDIN nr. 3.235/93/2021** pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- **ORDIN nr. 5.196/1.756/2021** pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ “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” Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Mod specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi: proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Ediție a unei proceduri documentate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri documentate, aprobată și difuzată
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii documentate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S./P.O.	Procedură de sistem/procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Avizare
5.	Ap.	Aprobare
6.	Apl.	Aplicare
7.	Arh.	Arhivare
8.	I.	Informare

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ “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” Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

7.1. Generalități:

Procedura urmărește procesul de echivalare a perioadelor de studiu 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 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, se realizează în funcție de situația în care se află aplicantul/elevul, astfel:

- părinții sau reprezentanții legali, au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient;
- părinții sau reprezentanții legali au depus dosarul de echivalare, dar 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 Inspectoratul Școlar Județean Ialomița, 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;
- părinții sau reprezentanții legali au depus dosarul de echivalare complet;
- aplicantul solicită echivalarea perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal nefinalizate cu diplomă.

7.2. Resurse necesare

- *Resurse materiale:*

- echipament informatic
- copiator, imprimantă, telefon, fax
- rechizite, consumabile

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

• **Resurse umane**

- inspectori școlari, membri în Comisia de evaluare a dosarelor de echivalare a studiilor 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),
- Serviciul Rețea Școlară,
- Secretariatele unităților de învățământ,
- Conducerile unităților de învățământ,
- Cadre didactice

• **Comisia pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient**

Va fi 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, având următoarele atribuții:

- evaluează situația elevului (în funcție de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară) și realizează raportul de evaluare;
- solicită, prin adresă scrisă către I.S.J Ialomița., aprobarea Comisiei de evaluare la nivel de unitate școlară, pentru examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare în cazul în care, față de clasa în care este înscris elevul ca audient, există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

• ***Comisia de evaluare și examinare a elevului în vederea încheierii situației școlare***

Va fi constituită prin decizie I.S.J Ialomița și va fi formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, având următoarele atribuții:

- 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;
- întocmește un proces-verbal (care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile) în care consemnează modul de desfășurare și rezultatele evaluării;
- afișează rezultatele evaluării;
- aprobă eventualele reexaminări și re-evaluează elevul;
- afișează rezultatele re-examinării.

• **Comisia de evaluare a dosarelor de echivalare a studiilor**

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), constituită la nivelul I.S.J. Ialomița prin decizie a Inspectorului Școlar General, în conformitate cu prevederile legale, având următoarele atribuții:

- evaluează dosarele de echivalare, verificând existența în dosar a documentelor prevăzute, și, în cazul în care constată că dosarul nu este complet, înștiințează solicitantul în vederea transmiterii documentelor care lipsesc;
- analizează documentele școlare și foile matricole din străinătate sau de la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, și identifică ce anume clase au fost efectuate în străinătate sau la organizațiile menționate;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ “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” Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

- emite și transmite atestatele de echivalare.

- **Resurse financiare și informaționale**

- Acte normative în vigoare;
- Paginile web ale unităților de învățământ;
- I.S.J. Ialomița

7.3. Responsabilități și termene

Luând în considerare prevederile OMEC Nr. 5638/2020 și ale *Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin Ordinul M.Ed. nr. 4183/04.07.2022, se stabilesc, în funcție de situația în care se află aplicantul/elevul, următoarele termene și responsabilități 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):

Situația 1.

- **Părinții sau reprezentanții legali - nu au documente care să permită echivalarea studiilor efectuate de elevul audient 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).**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

Nr. Crt.	Etapa	Responsabil	Termen
1.	Depunerea, de către aplicant, a cererii de înscriere a elevului ca audient	Secretariatul unității de învățământ pe durata anului școlar	Pe durata anului școlar
2.	Constituirea, la nivelul unității de învățământ, a Comisiei pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient	Directorul/Directorul adjunct, CA al unității de învățământ	La primirea cererii
3.	Evaluarea situației elevului (în funcție de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară) și realizarea raportului de evaluare.	Comisia pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient.	Maxim 3 zile de la constituirea comisiei.
4.	Înscrierea elevului ca audient, în catalogul provizoriu, până la finalizarea procedurii de echivalare, în clasa următoare ultimei clase absolvite în România/în clasa stabilită de comisie/în clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora, asumată prin semnătură.	-Directorul/Directorul adjunct -CA al unității școlare -Comisia pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient -Părinți/reprezentant legal	La emiterea Deciziei de către director, în baza Hotărârii CA
5.	Solicitarea, de către Comisia pentru stabilirea nivelului clasei, prin adresă scrisă către ISJ Ialomița, de examinare a elevului în vederea încheierii situației școlare în cazul în care, față de clasa în care este înscris elevul ca audient, există <i>una sau mai multe clase</i> ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate.	-Directorul/Directorul adjunct -Comisia pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient	În <i>maxim 30 de zile</i> de la depunerea cererii de înscriere a elevului ca audient
6.	Consituirea, prin Decizie a ISJ Ialomița, a Comisiei de evaluare și examinare a elevului în vederea încheierii situației școlare anterioare clasei în care este înscris ca elev audient.	Inspector Școlar General	Cel mult 20 de zile de la primirea solicitarea unității de învățământ
7.	Organizarea evaluării (examenul de	Comisia de evaluare și	Imediat după primirea

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ “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” Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

	diferență) elevului audient, cu întocmirea procesului verbal	examinare	Deciziei ISJ Ialomița, de constituire a Comisiei de evaluare și examinare.
8.	Afișarea rezultatelor evaluării și examinării și ale reexaminării, dacă este cazul	Comisia de evaluare și examinare	După primirea procesului verbal al Comisiei de evaluare
9.	Completarea foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în cazul promovării anului / anilor de studiu.	Secretariatul unității de învățământ	După primirea procesului verbal al comisiei de evaluare
10.	Înscrierea elevului în clasa corespunzătoare nivelului, în funcție de promovarea examenelor de diferență	Secretariatul unității de învățământ	După primirea procesului verbal al comisiei de evaluare
11.	Transcrierea mențiunilor privind evaluările și frecvența elevului din catalogul provizoriu în catalogul clasei în care a fost repartizat după susținerea evaluării (a examenului/examenelor de diferență)	Secretariatul unității de învățământ	După primirea procesului verbal al comisiei de evaluare

Situația 2.

- Părinții sau reprezentanții legali au depus dosarul de echivalare, dar 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 nu au fost echivalate sau au fost parțial de către Inspectoratul Școlar Județean, 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.

Nr. Crt.	Etapa	Responsabil	Termen
1.	Depunerea, de către aplicant, a cererii de	Secretariatul unității de	Durata anului școlar

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

	Înscriere a elevului ca audient și a dosarului pentru echivalare.	Învățământ	
2.	Constituirea, la nivelul unității de învățământ, a comisiei pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient	-Directorul/Directorul adjunct, -CA al unității școlare	La primirea cererii și a dosarului
3.	Evaluarea situației elevului (în funcție de vârsta și nivelul de dezvoltării psihocomportamentale, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară) și realizarea raportului de evaluare	Comisia pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient	Maxim 3 zile de la constituirea comisiei
4.	Înscrierea elevului ca audient, în catalogul provizoriu, până la finalizarea procedurii de echivalare, în clasa următoare ultimei clase absolvite în România/în clasa stabilită de comisie/în clasa pentru care optează părinții, în baza răspunderii asumate prin semnătură de către aceștia.	-Directorul/Directorul adjunct -CA al unității de învățământ -Comisia pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient -Părinți/reprezentanți legali	La emiterea deciziei de către director, în baza Hotărârii CA
5.	Verificarea dosarului pentru echivalare depus la unitatea de învățământ	Conducerea unității de învățământ	Anterior înaintării dosarului către ISJ Ialomița
6.	Transmiterea dosarului de echivalare către ISJ Ialomița	Conducerea unității de învățământ	După verificarea dosarului
7.	Înregistrarea dosarului de echivalare a studiilor, la ISJ Ialomița	Secretariatul ISJ Ialomița	La primirea dosarului
8.	Evaluarea dosarului pentru echivalare și înștiințarea applicantului, în cazul în care se constată că dosarul nu este complet, în vederea transmiterii documentelor care lipsesc.	Membrii Comisiei de evaluare a dosarelor pentru echivalare a ISJ Ialomița	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet
9.	Re-evaluarea dosarului pentru echivalare, după completarea acestuia (dacă este cazul)	Membrii Comisiei de evaluare a dosarelor pentru echivalare a ISJ	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

		Ialomița	
10.	Emiterea și transmiterea atestatalui de echivalare	-Inspectorul Școlar General -Membrii Comisiei de evaluare a dosarelor pentru echivalare a ISJ Ialomița	
11.	Solicitarea, de către Comisia pentru stabilirea clasei, prin adresă scrisă către ISJ Ialomița, de examinare a elevului în vederea încheierii situației școlare în cazul în care, față de clasa în care este înscris elevul ca audient, există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate.	-Directorul/Directorul adjunct, -Comisia pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient	În maxim 3 zile de la primirea atestatalui de echivalare
12.	Constituirea, prin Decizie a ISJ Ialomița, a Comisiei de evaluare și examinare a elevului în vederea încheierii situației școlare	Inspector Școlar General	Cel mult 20 de zile de la primirea solicitării unității de învățământ
13.	Organizarea evaluării (a examenului/examenelor de diferență) și întocmirea procesului verbal	Comisia de evaluare de la nivelul unității de învățământ	Imediat după primirea deciziei ISJ Ialomița, de constituire a Comisiei de evaluare
14.	Afișarea rezultatelor evaluării și examinării (și ale re-examinării, dacă este cazul)	Comisia de evaluare de la nivelul unității de învățământ	După primirea procesului verbal al Comisiei de evaluare
15.	Completarea foi matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studio neechivalat, în cazul promovării anului/anilor de studio	Secretariatul unității de învățământ	După primirea procesului verbal al comisiei de evaluare
16.	Consemnarea, în baza atestatalui de echivalare, emis de ISJ Ialomița, a rezultatelor echivalării în evidențele școlare ale elevului/elevei	Secretariatul unității de învățământ	La primirea atestatalui
17.	Înscrierea elevului în clasa corespunzătoare nivelului, în funcție de promovarea examenelor de diferență și în baza atestatalui de echivalare	Secretariatul unității de învățământ	După primirea atestatalui și a procesului verbal al Comisiei de evaluare
18.	Transcrierea mențiunilor privind evaluările și frecvența elevului din catalogul	Secretariatul unității de învățământ	După primirea atestatalui și a

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

provizoriu în catalogul clasei în care a fost repartizat după susținerea examenelor de diferență	procesului verbal al comisiei de evaluare
--	---

*(E) = elaborare, *(V) = verificare, *(A) = avizare, *(Ap) = aprobare, *(Apl) = aplicare, *(I) = informare, *(Arh) = arhivare

Situația 3.

- **Părinții sau reprezentanții legali au depus dosarul de echivalare complet.**

Nr. Crt.	Etapa	Responsabil	Termen
1.	Depunerea, de către applicant, a cererii de înscriere a elevului ca audient și a dosarului pentru echivalare	Secretariatul unității de învățământ	Pe întreaga durată a anului școlar
2.	Înregistrarea, la nivelul unității de învățământ, a cererii și a dosarului pentru echivalare	Secretariatul unității de învățământ	La primirea cererii și a dosarului
3.	Constituirea, la nivelul unității de învățământ, a comisiei pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient	-Directorul/Directorul adjunct, -CA al unității de învățământ	La primirea cererii și a dosarului
4.	Evaluarea situației elevului (în funcție de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară) și realizarea raportului de evaluare	Comisia pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient	Maxim 3 zile de la constituirea Comisiei
5.	Înscrierea elevului ca audient, în catalogul provizoriu, până la finalizarea procedure de echivalare, în clasa următoare ultimei clase absolvite în România/în clasa stabilită de comisie/în clasa pentru care	-Directorul/Directorul adjunct -CA al unității de învățământ -Comisia pentru	La emiterea Deciziei de către director, în baza Hotărârii CA

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

	optează părinții conform solicitării exprimate în scris	stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient -Părinți/reprezentanți legali	
6.	Transmiterea dosarului pentru echivalare, la nivel de unitate de învățământ	Conducerea unității de învățământ	Anterior înaintării dosarului către ISJ Ialomița
7.	Transmiterea dosarului pentru echivalare la ISJ Ialomița	Conducerea unității de învățământ	După verificarea dosarului
8.	Înregistrarea la ISJ Ialomița a dosarului pentru echivalare	Secretariatul ISJ Ialomița	Le momentul primirii dosarului
9.	Evaluarea dosarului pentru echivalare și înștiințarea applicantului, în cazul în care se constată că dosarul nu este complet, în vederea transmiterii documentelor care lipsesc	Membrii Comisiei județene de echivalare a dosarelor pentru echivalare	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet
10.	Re-evaluarea dosarului pentru echivalare, după completare	Membrii Comisiei județene de echivalare a dosarelor pentru echivalare	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet
11.	Emiterea și transmiterea atestatului de echivalare	Inspectorul școlar general, Membrii Comisiei județene de echivalare a ISJ Ialomița	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet
12.	Consemnarea, în baza atestatului de echivalare emis de ISJ Ialomița, a rezultatelor echivalării în evidențele școlare ale elevului/elevei	Secretariatul unității de învățământ	15 zile de la primirea atestatului
13.	Înscrierea elevului în clasa corespunzătoare nivelului, în baza atestatului de formare	Secretariatul unității de învățământ	15 zile de la primirea atestatului
14.	Transcrierea mențiunilor privind evaluările și frecvența elevului din catalogul provizoriu în catalogul clasei în care a fost repartizat după încheierea echivalării cu atestat emis de ISJ Ialomița	Secretariatul unității de învățământ	15 zile de la primirea atestatului

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

Situația 4.

- Aplicantul solicită echivalarea perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal
(NU a diplomelor/certificatelor de absolvire)

Nr. Crt.	Etapa	Responsabil	Termen
1.	Depunerea, de către aplicant, a dosarului pentru echivalare	Secretariat I.S.J Ialomița	Pe parcursul anului școlar
2.	Înregistrarea dosarului pentru echivalare	Secretariat I.S.J Ialomița	Momentul depunerii dosarului
3.	Evaluarea dosarului pentru echivalare și înștiințarea aplicantului, în cazul în care se constată că dosarul nu este complet, în vederea transmiterii documentelor care lipsesc	Membrii Comisiei de echivalare din cadrul ISJ Ialomița	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet
4.	Re-evaluarea dosarului pentru echivalare după completarea dosarului de echivalare	Membrii Comisiei de echivalare din cadrul ISJ Ialomița	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet
5.	Emiterea și transmiterea atestatului de echivalare	-Inspectorul Școlar General - Membrii Comisiei de echivalare din cadrul ISJ Ialomița	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet

8. MODUL DE LUCRU

- Pentru cazul în care părintele/reprezentantul legal al elevului depune doar cerere de înscriere a elevului ca audient, fără a depune și dosar de echivalare în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, se parcurg următoarele etape, cu respectarea termenelor și responsabilităților stabilite la punctul *Situația 1*:
 - Înregistrarea cererii la nivelul unității de învățământ;
 - Constituirea, la nivelul unității de învățământ, a comisiei pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient;
 - Evaluarea situației elevului și realizarea raportului de evaluare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

- Înscrierea elevului ca audient, în catalogul provizoriu, până la finalizarea procedurii de echivalare, în clasa următoare ultimei clase absolvite în România/în clasa stabilită de comisie/în clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora, asumată prin semnătură ;
- Solicitarea, de către comisia pentru stabilirea nivelului clasei, prin adresă scrisă către I.S.J. Ialomița, de examinare a elevului în vederea încheierii situației școlare în cazul în care, față de clasa în care este înscris elevul ca audient, există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate;
- Constituirea (prin decizie a I.S.J. Ialomița) comisiei de evaluare și examinare a elevului în vederea încheierii situației școlare;
- Organizarea evaluării elevului, a examenelor de diferență *(elevul este examinat în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele la 3 sau mai multe discipline/module, 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);*
- Afișarea rezultatelor evaluării;
- Organizarea re-examinării, dacă este cazul (dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea);
- Afișarea rezultatelor re-examinării, dacă este cazul;
- Completarea foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu promovat;
- Înscrierea elevului în clasa corespunzătoare nivelului, în funcție de promovarea examenelor de diferență *(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);*
- Transcrierea mențiunilor privind evaluările și frecvența elevului din catalogul provizoriu în catalogul clasei în care a fost repartizat după susținerea examenelor de diferență.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

b. Pentru cazul în care părinții sau reprezentanții legali au depus dosarul de echivalare, dar studiile nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către I.S.J. Ialomița, 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, se parcurg următoarele etape, cu respectarea termenelor și responsabilităților stabilite la *Situația nr. 2*:

- Depunerea, de către aplicant, a cererii de înscriere a elevului ca audient și a dosarului pentru echivalare, la unitatea de învățământ;
- Înregistrarea, la nivelul unității de învățământ, a cererii și a dosarului pentru echivalare;
- Constituirea, la nivelul unității de învățământ, a comisiei pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient;
- Evaluarea situației elevului și realizarea raportului de evaluare;
- Înscrierea elevului ca audient, în catalogul provizoriu, până la finalizarea procedurii de echivalare, în clasa următoare ultimei clase absolvite în România/în clasa stabilită de comisie/în clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora, asumată prin semnătură;
- Verificarea dosarului pentru echivalare primit la unitatea de învățământ;
- Transmiterea dosarului pentru echivalare către I.S.J. Ialomița;
- Înregistrarea (la I.S.J. Ialomița) dosarului pentru echivalare;
- Evaluarea dosarului pentru echivalare și înștiințarea aplicantului, în cazul în care se constată că dosarul nu este complet, în vederea transmiterii documentelor care lipsesc;
- Re-evaluarea dosarului pentru echivalare, după completare;
- Emiterea și transmiterea atestatului de echivalare;
- Solicitarea, de către comisia pentru stabilirea nivelului clasei, prin adresă scrisă către I.S.J. Ialomița, de examinare a elevului în vederea încheierii situației școlare în cazul în care, față de clasa în care este înscris elevul ca audient, există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

- Constituirea, prin decizie a I.S.J. Ialomița, a comisiei de evaluare și examinare a elevului în vederea încheierii situației școlare;
 - Organizarea examenelor de diferență (*elevul este examinat în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele la 3 sau mai multe discipline/module, 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*);
 - Afișarea rezultatelor evaluării;
 - Organizarea re-examinării, dacă este cazul (dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea);
 - Afișarea rezultatelor re-examinării, dacă este cazul;
 - Completarea foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu promovat;
 - Consemnarea, în baza atestatului de echivalare emis de I.S.J. Ialomița, a rezultatelor echivalării în evidențele școlare ale elevei/elevului;
 - Înscrierea elevului în clasa corespunzătoare nivelului, în funcție de promovarea examenelor de diferență și în baza atestatului de echivalare;
 - Transcrierea mențiunilor privind evaluările și frecvența elevului din catalogul provizoriu în catalogul clasei în care a fost repartizat după susținerea examenelor de diferență.
- c. Pentru cazul în care părinții sau reprezentanții legali au depus dosarul de echivalare complet, se parcurg următoarele etape, cu respectarea termenelor și responsabilităților stabilite la *Situația nr.3.*:
- Depunerea, de către aplicant, a cererii de înscriere a elevului ca audient și a dosarului pentru echivalare, la unitatea de învățământ;
 - Înregistrarea, la nivelul unității de învățământ, a cererii și a dosarului pentru echivalare;
 - Constituirea, la nivelul unității de învățământ, a comisiei pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

- Evaluarea situației elevului și realizarea raportului de evaluare;
- Înscrierea elevului ca audient, în catalogul provizoriu, până la finalizarea procedurii de echivalare, în clasa următoare ultimei clase absolvite în România/în clasa stabilită de comisie/în clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură;
- Verificarea dosarului pentru echivalare primit la unitatea de învățământ;
- Transmiterea dosarului pentru echivalare către I.S.J. Ialomița;
- Înregistrarea, la I.S.J. Ialomița, a dosarului pentru echivalare;
- Evaluarea dosarului pentru echivalare și înștiințarea applicantului, în cazul în care se constată că dosarul nu este complet, în vederea transmiterii documentelor care lipsesc;
- Re-evaluarea dosarului pentru echivalare, după completare;
- Emiterea și transmiterea atestatului de echivalare;
- Consemnarea, în baza atestatului de echivalare emis de I.S.J. Ialomița, a rezultatelor echivalării în evidențele școlare ale elevei/elevului;
- Înscrierea elevului în clasa corespunzătoare nivelului, în baza atestatului de echivalare;
- Transcrierea mențiunilor privind evaluările și frecvența elevului din catalogul provizoriu în catalogul clasei în care a fost repartizat după încheierea echivalării cu atestat emis de I.S.J. Ialomița.

d. Pentru cazul în care applicantul solicită echivalarea perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal nefinalizate cu diplomă, se parcurg următoarele etape, cu respectarea termenelor și responsabilităților stabilite la *Situația 4*:

- Depunerea, de către applicant, a dosarului pentru echivalare, la Secretariatul ISJ Ialomița;
- Înregistrarea dosarului pentru echivalare;
- Evaluarea dosarului pentru echivalare și înștiințarea applicantului, în cazul în care se constată că dosarul nu este complet, în vederea transmiterii documentelor care lipsesc;
- Re-evaluarea dosarului pentru echivalare după completarea dosarului de echivalare;
- Emiterea și transmiterea atestatului de echivalare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

9. Conținutul dosarului pentru echivalare depus la
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- a. cerere-tip pentru echivalarea studiilor (ANEXA 1);
- b. foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) – în original;
- c. documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - *copii conform cu originalul realizate de către unitatea de învățământ unde elevul este audient și traduceri autorizate*;
- d. alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țara de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) - copii legalizate;
- e. document de identificare valabil al elevului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere);
- f. documente de identificare valabile ale părinților/tutorei legal instituit/împuternicitului care a depus dosarul (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere. Se va avea în vedere dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuternicit, în funcție de situațiile constatate);

10. Conținutul dosarului pentru echivalare depus la
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA

- a. adresă de înaintare din partea unității de învățământ unde a fost înregistrat dosarul, în care să se specifice: perioadele de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație; țara sau organizația unde au fost efectuate studiile; conținutul dosarului de echivalare (ANEXA 3);
- b. cererea de înscriere a elevului, ca audient, depusă de către aplicant la unitatea de învățământ;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERĂTIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

- c. cerere-tip pentru echivalarea studiilor (ANEXA 2);
- d. foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) – în original;
- e. documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - copii conform cu originalul realizate de către unitatea de învățământ unde elevul este audient și traduceri autorizate;
- f. alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țara de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) - copii legalizate;
- g. document de identificare valabil al elevului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere);
- h. document de identificare valabil al părintelui/tutorei legal instituit/împuternicitului care a depus dosarul (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere);
- i. dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuternicit (după caz).

11. Dosarul pentru echivalarea perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal nefinalizate cu diplomă, depus la I.S.J. IALOMIȚA de către applicant, conține:

Dosarul pentru echivalarea perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal nefinalizate cu diplomă, depus la I.S.J. Ialomița de către applicant, conține:

- a. cererea-tip pentru echivalarea studiilor (ANEXA 2);
- b. foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) – în original;
- c. documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - copii simple și traduceri autorizate;
- d. alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țara de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) - copii legalizate;
- e. document de identificare valabil al applicantului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere);

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

- Atestatul original este eliberat titularului sau părinților sau tutorilor legal instituți sau unui împuternicit care va prezenta unității de învățământ unde se va înscrie solicitantul o copie conformă cu originalul ce va fi păstrată în arhiva acesteia.
- Atestatul va fi transmis, la cerere, unității de învățământ unde se va înscrie solicitantul pentru a fi eliberat titularului sau părinților sau tutorilor legal instituți sau unui împuternicit.
- În evidențele școlare ale elevei/elevului se consemnează următoarele:
"echivalat clasele (Se menționează clasele promovate în străinătate.) pe baza Atestatului nr. (Se menționează numărul atestatului emis de Inspectoratul Școlar al Municipiului București) din data (Se menționează data emiterii atestatului)."

12. DISPOZIȚII FINALE

- Pentru evaluarea dosarului de echivalare nu se percep taxe;
- Atestatul de echivalare emis de I.S.J. Ialomița este valabil pentru înscrierea 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;
- Procedura I.S.J. Ialomița, privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în Registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), se postează pe site-ul I.S.J. Ialomița și se difuzează, în variantă electronică, în unitățile de învățământ. Conducerile unităților de învățământ procedează la informarea, în ședința consiliului profesoral, a cadrelor didactice, cu privire la prezenta procedură;
- Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern care să intereseze activitățile procedurate.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

13. Anexe, inclusiv diagrama de proces

(*Anexele* - sunt reprezentate prin diagrama de proces, tabele, formulare, grafice, scheme logice etc., necesare pentru o mai bună înțelegere și descriere a activității procedurale.

Diagrama de proces - procesul reprezintă o succesiune de activități sau acțiuni logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite și care utilizează o serie de resurse. Descrierea generală a tuturor activităților și a relațiilor dintre acestea reprezintă diagrama de proces și trebuie să cuprindă, nu obligatoriu sau limitativ: datele de intrare și rezultatele procesului, fluxul de formulare și utilizarea documentelor, acțiunile care trebuie îndeplinite, compartimentul și/sau personalul implicat în proces, modalitatea în care se aplică principiul separării sarcinilor, relația dintre procesele precedente și cele ulterioare. Diagrama de proces constituie primul pas în procesul de elaborare a unei proceduri documentate, reprezentând imaginea de ansamblu a realizării activității procedurale.)

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

ANEXA 1

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR

Subsemnatul (Subsemnata), _____
cu domiciliul în _____, str. _____, nr. _____,
bl. __, sc. __, tel. _____, mama/tata/tutore/reprezentant legal al elevului
_____, pentru anul școlar _____, vă rog să aprobați
înscrierea fiului meu/fiicei mele în clasa _____, la _____
(*se va preciza unitatea școlară*), din localitatea _____, județul _____.

Menționez că elevul/eleva a frecventat și promovat clasele _____, astfel:

- în România, în anii școlari _____ a promovat clasele _____,
iar
- în (se va preciza țara) _____, în anii școlari _____
a promovat clasele _____.

A absolvit clasa a ____ - a în anul școlar _____ (se menționează ultima clasă
promovată).

Vă mulțumesc!

Data _____

Semnătura _____

DOMNULUI / DOAMNEI DIRECTOR AL _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

ANEXA 2

DOAMNĂ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a), _____, domiciliat în _____, jud. _____,
str. _____, nr. _____ bl. _____, sc. _____, et. _____, apt _____, tel. _____,
părinte/reprezentant legal/tutore al copilului _____, născut la
data de _____, vă rog să aprobați echivalarea studiilor pe care fiica/fiul meu le-a urmat în/la
_____, clasa (clasele) _____, și înscrierea în clasa
_____, *filiera/domeniu/specializare _____ (* se
completează, după caz, pentru perioadele de studii din învățământul profesional, liceal - filierele
tehnologic și vocațional, învățământul postliceal), în anul școlar _____, la
unitatea de învățământ: _____, din localitatea
_____, județul Ialomița.

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

Data : _____

Semnătura, _____

DOAMNEI INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA	PROCEDURĂ DE SISTEM/OPERAȚIONALĂ "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" Cod: P.S./P.O. AN ȘCOLAR 2022-2023	Ediția 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia..... Nr. de ex.....
		Pagina din Exemplar unic: 1

ANEXA 3

Către,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IALOMIȚA

Prin prezenta, vă transmit dosarul elevului/elevei _____,
în vederea echivalării studiilor absolvite în _____.

Elevul/eleva este înscris/ă ca audient la clasa _____, conform cererii exprimate de
părinte/tutore/reprezentant legal.

Menționăm că elevul a absolvit clasele _____ în România, anii școlari
_____ și clasele _____ (dacă este cazul se va preciza și
semestrul absolvit) în _____ (se va preciza țara unde a studiat), anii școlari
_____.

Anexăm următoarele documente:

Nr. Crt.	Denumirea documentului din dosar	Pag.	Observații
1.	Cerere adresată inspectorului școlar general		
2.	Cererea adresată conducerii unității de învățământ (copie)		
3.	Copie a certificatului de naștere		
4.	Foaie matricolă pentru clasele absolvite în România		
5.	Documente de studiu eliberate de unități de învățământ din străinătate corespunzătoare claselor și traduceri autorizate corespunzătoare claselor		
6.	Alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țara de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii)		
7.	Copie a Deciziei directorului privind alegerea nivelului clasei conform prevederilor art. 125, alin. din ORDINUL nr. 5447/2020.		
8.	Copie CI / BI al persoanei care adresează cererile (părinte/tutore/reprezentant legal)		