 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
49 /PO /21.11.2024		


**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
privind recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate în străinătate**

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Prof. Badea Alina Prof. Bilcopetiuc Paul Prof. Irina Juglan Prof. Olguța Șchiopu Prof. Irina Telișcă	Inspectori școlari	01.11.2024	
1.2	Verificat	Prof. Cristina Bălăucă	Inspector Școlar General Adjunct	01.11.2024	
1.3	Avizat	Prof. Ciprian Manolache	Inspector Școlar General Adjunct/ Președinte SCIM	01.11.2024	
1.4	Aprobat	Prof. Suruciuc Bogdan	Inspector Școlar General	21.11.2024	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii**


	Ediția sau, după caz, revizia în prevederile ediției sau reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	-	-	03.09.2019
2.2	Revizia 1	Legislație	Ordinul M.E.C Nr. 5477/2020 privind regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	25.09.2020
2.3	Revizia 2	Legislație	Ordinul M.E.C.S. Nr.5638/28.09.2020 pentru aprobarea metodologiei privind echivalarea de către Inspectoratele	01.10.2020

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
		49 /PO /21.11.2024

			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	
2.4	Revizia 3	Legislație		11.10.2021
2.5	Ediția 2	Legislație	Ordinul M.E. Nr. 4183/2022 privind regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	26.09.2022
2.6	Revizia 1	Legislație	<b>O.M.E. nr. 5726/2024</b> pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar <b>OME nr. 7303/24.10.2024</b> 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	21.11.2024

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem privind implementarea activităților în caz de forță majoră**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
----------	------------------	--------------	---------	-----------------	---------------	-----------

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>Procedură operațională privind recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate în străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
		49 /PO /21.11.2024

3.1	Informare aplicare	Inspectori școlari ISJ Botoșani/ Unități de învățământ				Transmisă electronic
3.2	Înregistrare evidență	Secretariat	Secretar	Prof. Irina Telișcă		
3.3	Arhivare	SCMI	Secretar	Prof. Irina Telișcă		

#### 4. Scopul procedurii

Procedura este elaborată în scopul reglementării modului de înregistrare a solicitărilor de echivalare, evaluarea documentelor școlare justificative și emiterea atestatului de echivalare 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.


Prezenta procedură se aplică de către Inspectoratul Școlar Județean Botoșani pentru echivalarea perioadelor de studii corespunzătoare învățământului general obligatoriu din sistemul de Învățământ românesc, 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, de cetățeni români, cetățeni din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană și de cetățeni care au obținut o formă de protecție pe teritoriul României.

#### 5. Domeniul de aplicare

5.1 Prezenta procedură este aplicabilă persoanelor menționate mai sus, din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

#### 6. Legislație

- OME nr. 7303/24.10.2024 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
- Legea Învățământului Preuniversitar 198/2023 cu completările și modificările ulterioare;
- O.M.E. nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
		49 /PO /21.11.2024


## 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1 Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	<b><i>Procedură operațională</i></b>	prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat În vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2	<b><i>Ediție a unei proceduri</i></b>	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.
3	<b><i>Revizia în cadrul unei proceduri</i></b>	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.
4	<b><i>Competențe</i></b>	ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică.

### 7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
	<b>MEC</b>	Ministerul Educației
	<b>PO</b>	Procedură Operațională
	<b>PS</b>	Procedură de sistem
	<b>SCMI</b>	Sistem de Control Managerial Intern
	<b>CEUI</b>	Comisia de evaluare din unitatea de învățământ constituită pentru alegerea nivelului clasei în care se propune înscrierea elevului care a studiat la unități de învățământ din străinătate și solicită înscrierea la unitatea de învățământ respectivă, potrivit art.125, alin (5) din OME Nr. 5726/2024
	<b>CEISJ</b>	Comisia din Inspectoratul Școlar Județean Botoșani constituită în scopul echivalării studiilor parcurse în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări înscrise în Registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, pentru dobândirea de către elevii respectivi a calității de elev la unități de învățământ din județul Botoșani, constituită potrivit OME nr. 7303/24.10.2024 privind echivalarea de către Inspectoratele Școlare Județene a perioadelor de studii efectuate în străinătate de elevi care revin la unități de învățământ din sistemul preuniversitar românesc

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
		49 /PO /21.11.2024

CESS	Comisia de examinare pentru cazurile speciale prevăzute de art.125, alin (12) din Ordinul M.E. 5726/2024 privind regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
ISJBT	Inspectoratul Școlar Județean Botoșani
UPJ	Unitate de învățământ cu personalitate juridică
CA	Consiliu de administrație
CP	Consiliu profesoral
CNRED	Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor
PV	proces verbal
V	Verificare
A	Aprobare
Ap.	Aplicare
Arh.	Arhivare
F	Formular

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

### 8.1. Generalități

În conformitate cu Ordinul M.E. nr. 5726/2024 elevii 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 județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.

### 8.2. Resurse necesare

Directorii, secretarii, profesorii diriginți, cadrele didactice din UPJ, membrii CEUI


Membrii CEISJ, secretar ISJ

Membrii CESS

### 8.3. Modul de lucru

#### Pasul 1

Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară și doresc dobândirea/redobândirea calității de elev în România, la o unitate de învățământ preuniversitar din județul Botoșani, se vor adresa la o unitate de învățământ cu nivel de studii corespunzător vârstei elevului și a ultimei clase absolvite. La unitatea de învățământ, elevii (părinții sau tutorii legali în cazul minorilor) depun o cerere de înscriere adresată directorului unității de învățământ (anexa 2) și o cerere de echivalare a studiilor adresată inspectorului școlar general (anexa 3), la care se atașează documentele prevăzute de anexa 1 și documente solicitate de unitatea de învățământ respectivă. Prin completarea și semnarea cererilor de înscriere și echivalare, elevul/părintele/tutorele legal declară, cunoscând prevederile art. 326

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
		49 /PO /21.11.2024

din Codul Penal, că informațiile prezentate în cereri, precum și documentele incluse în dosar, sunt reale și autentice și își asumă răspunderea privind solicitarea înscrierii elevului în clasa precizată în cerere.

În cazul elevilor care au absolvit învățământul gimnazial în străinătate și solicită înscrierea în învățământul liceal la unități de învățământ liceal din județul Botoșani, în perioada vacanței de vară până la debutul anului școlar, elevul/părintele sau tutorele legal se adresează prin cerere scrisă Comisiei Județene de admitere din cadrul ISJBT. Se va face dovada absolvirii învățământului gimnazial în străinătate și a examenelor de absolvire/capacitate dacă este cazul. După repartizarea elevului în clasa a IX-a, elevul va depune dosarul de echivalare la unitatea de învățământ unde a fost repartizat.

Documentele vor fi depuse în copie pentru actele de studii redactate în limbi de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă, italiană) sau copie și traducere legalizată în limba română pentru actele de studii redactate în alte limbi.

### **Pasul 2**

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.

Evaluarea situației elevului și decizia menționată mai sus vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară. 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.


Elevii menționați vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea. Dosarul pentru echivalare se depune la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient.

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.

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.

### **Pasul 3**

Unitatea de învățământ înaintează ISJ BT dosarul de echivalare în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient, dosar care va conține documentele prevăzute de anexa 1, la care se adaugă adresa de înaintare (anexa 4) și procesul verbal întocmit de CEUI din care să rezulte clasa în

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
		49 /PO /21.11.2024

care se propune înscrierea elevului. Documentele din dosar se numerotează și se menționează în opusul adresei de înaintare.

\*Dosarul se poate depune fizic sau on-line.

#### **Pasul 4**

În cazul echivalării DIPLOMELOR, dosarul este retransmis de către inspectoratul școlar către compartimentul de specialitate din Ministerul Educației, respectiv CNRED.

#### **Pasul 5**

În cazul echivalării claselor I-XII echivalarea studiilor se realizează de către CEISJ, constituită în acest scop prin decizia inspectorului școlar general, conform cu OM nr. 5726/2024.

Compartimentul secretariat al IȘJBT înregistrează dosarele de echivalare depuse de către UPJ și le înaintează secretarului CEISJ.

#### **Pasul 6**

Secretarul CEISJ verifică dosarele de echivalare și completează o bază de date în format excel cu următoarele câmpuri:

- nr. înregistrare UPJ și nr. înregistrare IȘJBT
- numele elevului
- clasele absolvite în România
- clasele absolvite în străinătate pentru care se solicită echivalarea, țara de unde vine elevul
- clasa în care se solicită înscrierea în România

Secretarul CEISJ întocmește pentru fiecare elev o fișă de echivalare și întocmește un proces verbal (PV) încheiat în ședința CEISJ, în care înscrie elevii a căror dosare sunt evaluate de CEISJ în vederea echivalării studiilor.

#### **Pasul 7**


Președintele CEISJ convoacă lunar membrii CEISJ sau ori de câte ori este necesar la ședințe în vederea evaluării dosarelor de echivalare. CEISJ verifică dosarele fiecărui elev. În cazul în care se costată că dosarul nu este complet, se consemnează în fișa de echivalare și procesul verbal și se solicită, în scris, la UPJ completarea dosarului.

Dosarele complete vor fi evaluate de CEISJ, analizându-se documentele de studiu corespunzător fiecărei clase pentru care se solicită echivalarea.

În situația în care situația școlară descrisă în documentele de studiu nu este clară CEISJ poate solicita traducerea documentelor și în cazul limbilor de circulație europeană (engleză, italiană) sau completarea dosarelor cu documente de studiu clarificatoare. Dacă consideră necesar, CEISJ poate solicita clarificări de la CNRED.

Dacă dosarul este complet și documentele școlare atestă absolvirea claselor pentru care se solicită echivalarea, CEISJ consemnează în PV mențiunea „ECHIVALAT”.



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
		49 /PO /21.11.2024

Dacă CEISJ constată că numai pentru o parte din clasele pentru care se solicită echivalare există documente de studiu corespunzătoare, în PV se vor preciza clasele care pot fi echivalate cu mențiunea „ECHIVALAT cl....”.

În situația în care nu se poate face echivalarea studiilor, CEISJ va face mențiunile corespunzătoare atât în fișa de echivalare cât și în PV.

Fișele de echivalare și PV vor fi semnate de toți membrii CEISJ.

Atestatul de echivalare original este eliberat conform anexei 5.

#### **Pasul 8**

În cazul dosarelor incomplete se solicită, în scris, la UPJ, completarea dosarului.

În cazul dosarelor complete și documentele școlare atestă absolvirea claselor pentru care se solicită echivalarea, cu mențiunea „ECHIVALAT” în PV, CEISJ înștiințează în scris UPJ rezultatul echivalării. Adresa va purta numărul de înregistrare al dosarului.

În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare județene, Inspectoratului Școlar al Municipiului București, respectiv al CNRED privind recunoașterea și echivalarea studiilor, UPJ vor proceda la înscrierea elevului în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc.

Dacă CEISJ constată că numai pentru o parte din clasele pentru care se solicită echivalare există documente de studiu corespunzătoare, în adresa de înștiințare a UPJ se vor menționa clasele pentru care se poate face echivalarea și clasele care nu pot fi echivalate.

În situația în care nu se poate face echivalarea studiilor, UPJ vor fi informate în scris asupra acestui fapt.

Clasa Pregătitoare nu face obiectul echivalării de studii.

Adresele de corespondență vor purta numărul de înregistrare al dosarului de echivalare.


Correspondența este întocmită de secretarul CEISJ.

#### **Pasul 9**

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) din OME nr. 5726/2024. Această procedură se aplică și în 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.

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



 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>Procedură operațională privind recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate în străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
		49 /PO /21.11.2024

evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea unității de învățământ inspectoratului școlar.

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.


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) din OME nr. 5726/2024.

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.

\*Dosarul se poate depune fizic sau on-line.

### 9. Anexă


Cod formular	Denumire formular	Nr. pagini
Anexa 1	Lista documentelor necesare echivalării studiilor efectuate în străinătate	1
Anexa 2	Cererea părintelui adresată directorului unității de învățământ, înregistrată și avizată de către director	1
Anexa 3	Cererea părintelui adresată IȘG	1

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI</b>	<b>Procedură operațională privind recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate în străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
		49 /PO /21.11.2024

Anexa 4	Adresă de înaintare către ISJ	1
Anexa 5	Model de atestat de echivalare studii	1

### 10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul procedurii	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul procedurii	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem privind implementarea activităților în caz de forță majoră	2
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Legislație	3
7.	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii	5
9.	Anexe	9
10.	Cuprins	10

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
49 /PO /21.11.2024		


## **ANEXA I**

### **LISTA DOCUMENTELOR NECESARE ECHIVALĂRII STUDIILOR EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE**

- Cererea părintelui adresată directorului unității de învățământ, înregistrată și avizată de către director (anexa 2);
- Cererea părintelui adresată IȘG (anexa 3);
- Copie a unui document de identificare valabil al elevului: certificatului de naștere/CI /pașaport;
- Situația școlară anterioară plecării în străinătate:
  - foile matricole pentru toți anii de studii promovați în România (copii autentificate de unitatea de învățământ unde se face înscrierea – originalele se păstrează la unitatea de învățământ unde se face înscrierea);
  - copii ale eventualelor adrese de echivalare anterioare;
- Situația școlară din străinătate, pe ani școlari și clase promovate, din care să rezulte disciplinele studiate și calificativele obținute, original și copii (copie pentru actele de studii redactate în limbi de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă, italiană) sau copie și traducere legalizată în limba română pentru actele de studii redactate în alte limbi);
- Copie CI /BI al persoanei care adresează cererile (părinte/tutore legal);
- Copie a procesului-verbal încheiat de comisia prevăzută de art.125 din OME 5726/2024 din care să rezulte clasa în care se propune înscrierea elevului, semnat de toți membrii comisiei și părinți/tutore.

**Copiile se certifică cu ștampila unității de învățământ unde se solicită înscrierea**

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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
49 /PO /21.11.2024		

**ANEXA 2**

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

Avizat  
Director,

DOMNULE/DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul (subsemnata), .....  
cu domiciliul în ....., str. ....bl. .... sc. .... et. ....  
ap. .... nr. tel. ...., mama/tatăl/tutore al elevului  
....., vă rog să-mi aprobați înscrierea fiului meu/fiicei mele în  
clasa ....., în anul școlar 2024 – 2025, la Școala .....  
din ....., com....., jud. .... structura a  
.....

(se precizează unitatea școlară cu personalitate juridică)


Menționez că în ROMÂNIA fiul/fiica meu promovat clasele \_\_\_\_\_, anii  
școlari \_\_\_\_\_, iar în (țara) \_\_\_\_\_, a promovat  
clasele \_\_\_\_\_ în anii școlari \_\_\_\_\_, fiind înscris  
în anul școlar \_\_\_\_\_ în (țara) \_\_\_\_\_.

**Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal, că  
informațiile prezentate în această cerere, precum și documentele incluse în dosar sunt reale  
și autentice și solicit înscrierea elevului în clasa a .....-a pe propria răspundere.**

Vă mulțumesc,

Semnătura

Data.....

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
		49 /PO /21.11.2024

Domnului/doamnei director al ..... (se precizează unitatea școlară cu personalitate juridică)

**ANEXA 3**

**Domnule/Doamnă Inspector Școlar General,**

Subsemnatul / subsemnata .....cu domiciliul (adresa de corespondență) oraș / localitate .....str. .... bl. ... ap. ....

Jud..... nr. tel. ...., mama/tatăl **elevului/elevei**

vă rog să aprobați cererea de echivalare a studiilor pe care fiul meu/fiica mea le-a efectuat în (țara) ..... **clasa (clasele)** ..... **anii școlari**

..... pentru înscrierea în **clasa** ..... în anul școlar....., la Liceul/Școala .....

Menționez că elevul a promovat clasele ..... în **Romania**, în perioada anilor școlari .....


**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.**

**Vă mulțumesc,**

**Semnătura** .....

**Data** .....

**Domnului/Doamnei  
Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani**

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
49 /PO /21.11.2024		

**ANEXA 4**

Nr.

Către,

Inspectoratul Școlar Județean

Prin prezenta, vă transmitem dosarul elevului/eleveii

.....  
în vederea echivalării studiilor absolvite în ..... în vederea înscrierii elevului în clasa a  
....., anul școlar, .....la unitatea noastră.

Menționăm că elevul a absolvit clasele ..... în România, anii școlari .....  
și clasele ..... în țara ....., anii școlari .....

Anexăm următoarele documente:

Nr. crt.	Denumirea documentului din dosar	Pag.	Obs
1.	Cerere adresată inspectorului școlar general		
2.	Cerere adresată conducerii unității de învățământ (copie)		
3.	Copie a certificatului de naștere		
4.	Foaie matricolă pentru clasele .... absolvite în Romania		
5.	Documente de studiu eliberate de unități de învățământ din străinătate corespunzătoare claselor .... (copie pentru actele de studii redactate în limbi de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă, italiană) sau copie și traducere legalizată în limba română pentru actele de studii redactate în alte limbi)		
6.	Copie a procesului-verbal încheiat de comisia prevăzută de art.125 din OME 5726/2024 din care să rezulte clasa în care se propune înscrierea elevului, semnat de toți membrii comisiei și părinți/tutore.		
7.	Copie CI /BI al persoanei care adresează cererile (părinte/tutore legal)		

Dosarul conține un număr de ..... pagini tipărite, numerotate de la ..... la .....


Director,  
Prof.

Secretar,

\_\_\_\_\_ L.S.

Nr...../.....



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	<b>Procedură operațională  privind  recunoașterea și  echivalarea  studiilor efectuate în  străinătate</b>	Ediția: 2 Nr. de exemplare: 3
		Revizia : 1 Nr. de exemplare:3
		49 /PO /21.11.2024

### Atestat de echivalare a studiilor efectuate în străinătate

Se aprobă echivalarea studiilor efectuate în ..... de elevul/a ..... născut/ă la data de ....., cu clasele .....din învățământul românesc (învățământ primar/gimnazial/liceal/profesional).

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 sistemul național de învățământ, 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 la unități de învățământ din sistemul național de învățământ preuniversitar.