Nr. 11501 / 25.11.2019

Aprobată în

Consiliul de administrație din data de 26.11.19

Președinte CA,

Inspector școlar general,

Prof. SÎRBU ADELINA

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE * INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU

PROCEDURĂ OPERATIONALĂ

privind înscrierea, echivalarea studiilor pentru elevii

care au urmat cursurile

într-o unitate de învățământ din altă țară

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI

procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	PROF. ENE NICOLETA PROF. ALEXANDRESCU ADRIANA LUMINIȚA	Inspector școlar pentru limba și literatura română Inspector școlar pentru chimie - fizică și management instituțional	11. XI. 2019	
1.2.	Avizat	TROPCEA MIHAI	Consilier juridic	18. XI. 2019	
1.4	Verificat	PROF. FILIP CONSTANȚA	Inspector școlar general adjunct	18. XI. 2019	
1.4.	Aprobat	PROF SÎRBU ADELINA	Inspector școlar general	25. XI. 2019	

2. Situatia edițiilor si a reviziilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Editia / revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției i revizuirii editiei
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Editia I	-	-	
2.2.	Revizia			

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzeazi editia / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzarii	Ex. Nr.	Compartiment	Functia	Nume şi prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	aprobare	1	Conducere	1SG	SÎRBU ADELINA		
3.2.	verificare	1	Conducere	ISGA	FILIP CONSTANȚA		
3.3.	avizare	1	Jurist	Membru	TROPCEA MIHAI		
3.4.	aplicare	2	Conducerea unităților de învățământ			Difuzare electronică	
3.5.	informare	2	Cadre didactice, părinți			Postare pe site-ul ISJ	
3.6.	evidență	3	Secretariat	Secretar	BĂNUȚĂ LUMINIȚA		

4. SCOPUL procedurii operaționale

Procedura operațională reglementează demersul conducerii **unităților** școlare privind înscrierea, în sistemul de învatămant românesc, a elevilor care au studiat în străinătate.

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Se aplică de către comisiile constituite la nivelul unităților de învățământ pentru înscrierea elevilor ca audienți, până la finalizarea procedurii de recunoaștere și echivalare a studiilor de către inspectoratul școlar, atât pentru invățământul obligatoriu, cât și pentru clasele XI-XII.

6. DOCUMENTATIA APLICABILĂ procedurii operaționale

- ***Legea educatiei naționale nr. 1/05.01.2011***, publicată în Monitorul Oficial al României Partea I, cu completările și modificările ulterioare;
- ***Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare***, aprobat prin 0.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ***OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare***;
- ***Metodologia privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene a perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile funizoare 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 Romania*** aprobată prin OMECȘ nr. **5268/2015**, modificată și completată prin **OMEN nr. 3217/16.02.2018;**
- ***Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învațământ preuniversitar***, aprobat prin OMENCȘ nr. **5079/2016** modificat și completat prin **OMEN 3027/2018.**

7.DEFINITII SI ABREVIERI ALE TERMEN1LOR utilizati în procedura operațională

7.1. Definitii ale termenilor utilizati:

Nr. Crt.	Termen	Definiție
1.	Audient	Statutul avut până la dobândirea calității de elev, în urma recunoașterii și echivalării studiilor urmate în străinătate.
2.	Echivalare	Recunoașterea valabilității studiilor pentru toate clasele promovate la unități de invățământ din străinătate sau la organizațiile funizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități de invățământ corespunzătoare unui sistem educațional din alta țară cu clasele corespunzătoare din sistemul de educație românesc.
3.	Procedură operațională	Document intern care reglementează etapele în cadrul cărora se desfășoară activități specifice unui proces; prezentarea formalizată. a metodelor de lucru stabilite și a regulilor care trebuie aplicate în vederea realizării activității.
4.	Țări UE	Țări care fac parte din Uniunea Europeană
5.	Țări terțe	Țări care nu fac parte din Uniunea Europeană
6.	C.N.R.E.D.	Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor
7.	I.Ș..J Giurgiu	Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu
8.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:

privind înscrierea și echivalarea studiilor

pentru elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară

7.2.Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. CT1.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	1.S.G.	Inspector școlar general
7.	1.Ș.G.A.	Inspector școlar general adjunct
8.	C.I.	Comisie de înscriere a elevului ca audient
9.	C.E.	Comisie de evaluare la nivelul unității
10.	C.J.E.S.	Comisia județeană de echivalare a studiilor

8. DESCRIEREA PROCEDURII

Etapele procesului de înscriere, echivalare și examinare, după caz (conform OMECȘ nr. 5268/2015, cu modificările și completările ulterioare si art. 136 din OMENCȘ nr. 5079/2016, cu modificările si completările ulterioare):

8.1. Unitatea de învățământ înscrie elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, **ca audienți**, până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea.

8.2. Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul **ca audient** se face prin **decizia**

directorului, conform hotărârii consiliului de administrație, luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicita înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directoru l/directorul adjunct și un psiholog/consilier scolar.

8.3. Evaluarea situatiei elevului și decizia menționată la ***art. 8.2*** vor ține cont de: vărsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei **evaluări orale sumare,** de perspectivele de evoluție școlară.

8.4. În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul **ca audient,** elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora, asumată prin semnatură.

8.5. Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate, sau după promovarea, în urma examinării, a perioadelor de studii care nu au fost echivalate.

8.6. În termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient, unitatea de învătământ transmite inspectoratului școlar dosarul de echivalare a perioadelor de studii efectuate în străinătate, conform OMECȘ nr. 5268/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul va conține:

1. Cerere de echivalare (conform anexei 1);
2. Cererea aprobată de unitatea de învătământ- ÎN ORIGINAL;
3. Copie certificat naștere elev;
4. Copie acte studii și traduceri (foi matricole sau alte acte doveditoare) pentru fiecare an de studiu pentru care se solicită echivalarea; (pentru limba ENGLEZĂ,

FRANCEZA, ITALIANA, SPANIOLA - *NU ESTE NECESARĂ TRADUCERE*);

5. FOAIE matricolă ÎN ORIGINAL pentru anii de studiu absolviți în România (unde este cazul);

6. Copie carte de identitate părinte/reprezentant/tutore legal;

7. Acord privind utilizarea datelor cu caracter personal (Anexa 2);

8. Declarație pe proprie răspundere privind autenticitatea documentelor depuse la dosar (Anexa 3);

9. În cazul în care elevul nu are același nume cu parintele/ tutorele, se va face dovada legalității.

Documentele vor fi așezate în dosar în ordinea de mai sus.

8.7. Comisia județeană de echivalare analizează dosarul pe baza documentelor depuse și emite atestatul de echivalare a studiilor.

Echivalarea se realizează la nivelul clasei absolvite sau în curs de absolvire.

Notă: ***Art. 3 alin. (5) din OMECT nr. 526812015, care prevederea "la cererea exprimată în scris a părinților sau a tutorilor legali, înscrierea se face într-o clasă inferioară ultimei clase absolvite în străinătate" a fost abrogat de OMEN nr.*** **3127/16.02.2018.**

În baza atestatului emis de inspectoratul școlar, sau a aprobării Ministerului Educatiei Naționale, unitatea de învățământ înscrie elevul în clasa corespunzătoare, în evidențele școlare ale elevului se consemnează *"Echivalat clasele ..... pe baza atestatului nr. ..... din data ..... "(se menționează nr.* ***și data atestatului emis de inspectoratul școlar)***

8.8. În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase

absolvite în Romania ***(conform art. 136 alin. 8 din ROFUIP),*** **cu informarea inspectoratului şcolar.**

În situația în care elevul nu a studiat în România, acesta va fi înscris în clasa stabilită de comisia de înscriere, sau în clasa pentru care optează părinții şi se solicită inspectoratului şcolar examinarea elevului pentru perioada/perioadele de studiu pentru care nu are documente ***(conform art. 136 alin. 10-11 din ROFUIP).***

8.9. În situația în care studiile făcute în străinătate nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de catre inspectoratul şcolar, iar între ultima clasă echivalată şi clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase/perioade de studiu ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia din unitatea de învătământ solicită inspectoratului scolar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației şcolare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurşi ori promovați ***(art. 136 alin. 10 ROFUIP).*** Unitatea de învățământ transmite şi propuneri de cadre didactice care să facă parte din comisia de evaluare.

8.10. La solicitarea comisiei de înscriere din unitatea de învățământ, inspectoratul şcolar constituie, prin decizie a inspectorului şcolar general, o comisie de evaluare formată din cadre didactice care predau la nivelul de învățământ pentru care se solicită echivalarea, pentru fiecare disciplină studiată, care va evalua elevul pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse oripromovate, sau, după caz, pentru un semestru.

8.11. Comisia va funcționa în unitatea de învățământ în care urmează să fie înscris elevul. Rezultatele evaluărilor se consemnează în cataloage de examen *(conform modelului din Nota MENC,5 nr. 40678/2016 pentru Catalog examene corigenteldiferente,).* Modul de destăşurare şi rezultatele evaluarii vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învațământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. **o copie a procesului-verbal se transmite inspectoratului şcolar (comisiei județene de echivalare).**

8.12. Elevul este examinat în vederea completarii foii matricole la fiecare disciplină din fiecare

an de studiu neechivalat, **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, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele, tutorele sau susținătorul legal, respectiv elevul major, solicită reexaminarea, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

Modul de desfășurare și rezultatele vor fi trecute într-un proces-verbal și catalog de evaluare-anexă. Ambele vor fi semnate de toti membrii comisiei, se vor înregistra la secretariat și se vor păstra în unitatea de învătământ

8.13. Unitatea de învățământ completează registrul matricol prin înscrierea calificativelor/mediilor pentru fiecare disciplină din anul/anii de studiu evaluat/evaluați, sau din semestrul respectiv, după caz, pe baza rezultatelor din cataloagele de examen, la care se adaugă mențiunea *"Evaluat conform art. 136 alin. (11)-(13) din ROFUIP și a a PV nr……/….*

8.14. Procedua de examinare se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, care revin în țară fară a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate.

8.15. În cazul în care o **persoană,** indiferent de cetatenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de invățământ românesc **după începerea cursurilor noului an școlar,** se aplică procedura referitoare la recunoastere și echivalare și, dupa caz, cea de examinare, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

8.16. Elevii care au urrnat studiile o perioadă de timp în alte țări și cărora nu li s-a putut definitiva situația școlară pentru semestrul I, își pot încheia mediile în primele patru săptămâni de la revenirea la școală, conform art. 128 lit. d) și art. 129 alin. (1) —(2) din ROFUIP.

9. RESPONSABILITĂȚI si RĂSPUNDERI în derularea activității

Responsabili pentru aplicarea prevederilor prezentei proceduri sunt directorii unităților de învățământ și comisiile constituite la nivelul unității de învățământ și la nivelul ISJ Giurgiu (comisia de înscriere, comisia de evaluare și comisia județeană de echivalare).

10. ÎNREGISTRARE. ARHIVĂRE ANEXE

Documentele rezultate în urma echivalării studiilor se arhivează la insnpectoratul școlar.

Anexa 1

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____ domiciliat(ă) în localitatea _____ strada _____, nr. _____, părinte/tutore legal al elevului/elevei _____ vă rog să-mi aprobati echivalarea studiilor efectuate în _____ (se menționează denumirea statului), clasele _____ și înscrierea în clasa _____, an școlar _____, la unitatea de învățământ _____, județul Giurgiu.

Precizez că elevul/eleva a studiat și în România, la unitatea de învățământ _____ _____ unde a promovat clasa/clasele _____

Am depus la dosar următoarele documente:

Data: Semnatura

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu

Anexa 2

ACORD

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul..... ..... , CI ..... seria.....nr.....data eliberării,.....adresa.....

Prin prezentul acord îmi exprim consimțământul ca (denumirea instituției de învățământ)...../ I.S.J. Giurgiu să prelucreze datele mele cu caracter personal.

Data:

Semnătura:

Confirm că mi s-au adus la cunoştinţă drepturile mele prevăzute de *Regulamentul General de Protectie a Datelor cu Caracter Personal nr.679/2016.*

Data:

Nume, prenume,

Semnătura :

Prezentul acord a fost întocmit în două exemplare, cate unul pentru fiecare parte.
Am primit un exemplar :

Anexa 3

DECLARAȚIE

Subsemnatul/ a_____, posesor al CI/BI_____, numărul_____,

CNP _____, cu domiciliul în _____, strada_____,

Nr._____, bloc_____, scara_____, apartament_____,

județul_____, DECLAR pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal, ca nu am mai solicitat la şi alte I.Ş.J. – uri din țară echivalarea, iar informațiile prezente în această cerere, precum şi documentele incluse în dosar sunt reale şi autentice.

Data :

Semnătura,