

CJRAE GALATI

PROCEDURA OPERATIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dezabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Cod: PO 70

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII




Nr. de ex.: 2

Pagina 1 din 22

Exemplar nr.: 1

Compartiment de evaluare, orientare
scolară și profesională CEOSP/COSP

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	1	Diamenta Bulai Poliana Prelipcean Violeta Mușunoiu Hoton Violeta Gina Morozan Elaborat	Director CJRAE Profesor în cabinetul logopedic din CJRAE Coordonator CSES Profesor consilier școlar în cabinet de asistență psihopedagogică Profesor consilier școlar în cabinet de asistență psihopedagogică	14.09.2018/revizuită la data de 18.09.2025	
2.	Verificat	Diamenta Bulai Anca Patriche	Director CJRAE Inspector învățământ special și special integrat	18.09.2025	
3.	Aprobat	Diamenta Bulai Anca Patriche	Director CJRAE Inspector învățământ special și special integrat	22.09.2025	

CIRAE GALAȚI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Pagina 2 din 22

Exemplar nr.: 1

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

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

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1	2	3	4
1.	Ediția 1	Document inițial	Document inițial	
2.	Revizia 1	Document revizuit	Revizuire și completare document	01.10.2018
3.	Revizia 2	Document revizuit	Revizuire și completare document	01.10.2019
4.	Revizia 3	Document revizuit	Revizuire și completare document	01.10.2020
5.	Revizia 4	Document revizuit	Revizuire și completare document	01.10.2021
6.	Revizia 5	Document revizuit	Revizuire și completare document	01.10.2022
7.	Revizia 6	Document revizuit	Revizuire și completare document	22.09.2023
8.	Revizia 7	Document revizuit	Revizuire și completare document	01.10.2024
				18.09.2025

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

Nota: Colonna referitoare la scopul difuzării se completează după caz cu următorul text: aplicare, informare, evidență, arhivare sau alte scopuri (a se preciza care sînt)

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.	1	2	3	4	5	6	7
1.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Muşinoiu Holon Violeta		
2.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CP		Prelicean Poliana		
3.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Banca Silvia		
4.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES	Consilier școlar din CSES și Cabinete de Asistență Psihopedagogică	Marian Roxana		
5.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Plăcintă Dona Maria		
6.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Găiu Maria		
7.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Dolea Raluca		
8.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Vulpe Veronica		
9.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Lepădatu Andreea		

CIRAE GALATI

PROCEDURA OPERATIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Editia: VIII

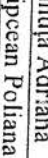
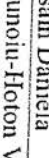

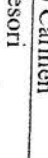
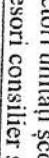



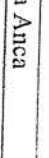
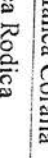
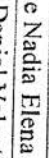
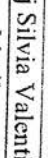
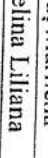





Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Pagina 3 din 22

Exemplar nr.: 1

10.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES						
11.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CEOSP					Saviniuță Adriana	
12.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CEOSP					Prelicean Poliana	
13.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CEOSP					Hussain Daniela	
14.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CEOSP					Muşunoiu-Holton Violeta	
15.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CEOSP					Luminia	
16.	Informare/aplicare	Exemplar 1		Unități școlare		Cadre didactice		Ionagcu Grigore	
17.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CP			Conducerea unităților școlare		Carp Carmen	
18.	Informare/aplicare	Exemplar 1		Servicii de Terapie Logopedică		Profesori consilieri școlari din Cabinetele Interșcolare de Asistență Psihopedagogică		Profesori	
19.	Informare/aplicare	Exemplar 1		Servicii de Sprijin Psihopedagogic		Profesori logopezi din Cabinetele Logopedice Școlare		Directori unități școlare	
20.	Informare/aplicare	Exemplar 1		Asistență socială Psihopedagogic		Profesori itineranți și de sprijin		Profesori consilier școlar	
21.	Informare/aplicare	Exemplar 1		Asistență socială		Asistent social		Anexi	
22.	Informare/aplicare	Exemplar 1		Asistență socială		Asistent social		Pastia Anca	
23.	Informare/aplicare	Exemplar 1		Secretariat		Asistent social		Ilie Manca Coralia	
24.	Informare/aplicare	Exemplar 1		Informatician		Asistent social		Berca Rodica	
25.	Informare/aplicare	Exemplar 1		Asistență socială		Secretar		Sânghe Nadia Elena	
26.	Evidența	Exemplar 1		Secretariat		Informatician		Plesu Daniel Valentin	
27.	Evidența	Exemplar 1		Secretariat		Asistent social		Vârtej Silvia Valentina	
28.	Arhive	Exemplar 1		Secretariat		Secretar		Mariucă Mariana	

CIRAE GALAȚI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII
Nr. de ex.: 2

Revizia: VII
Nr. de ex.: 2

Pagina 4 din 22

Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii operaționale

Această procedură stabilește o metodologie de favorizare a incluziunii de abordare și asistență psihopedagogică a elevilor cu cerințe educaționale speciale, din cadrul unităților școlare din județul Galați.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către consilierii școlari din cadrul CSES și Cabinete școlare și interșcolare de asistență psihopedagogică din CIRAE Galați, de către cadrele didactice și conducerea unităților școlare referitor la elevii cu CES integrați în unitățile școlare de masă.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin comun nr. 1985/1305/5805/2016 din 4 octombrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu CES școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin 5086/31.08.2016 Metodologia cadru privind școlarizarea la domiciliu;
- OMEN nr. 3124/20.01.2017 Metodologia pentru asigurarea suportului necesare elevilor cu tulburări de învățare (dislexie, disgrafie și discalculie);
- Clasificarea Internațională a Funcționării, Dizabilității și Sănătății, versiunea pentru copii și tineri, denumită în continuare CIF-CT, adoptată de Organizația Mondială a Sănătății în anul 2007 și validată de România în anul 2012, de către Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și Ministerul Educației, Cercetării Tineretului și Sportului;
- Ordinului ministrului educației nr. 5.701/12.08.2024 - regulament cadru de organizare și funcționare a Centrelor Județene de Resurse și Asistență Educațională;
- ROFUIP - regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin ordinul de ministru nr. 5726/06.08.2024, reglementează organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și se aplică în toate unitățile de învățământ;
- Ghid pentru desfășurarea activităților educaționale și terapeutice-recuperatorii în învățământul special și special integrat.

CJRAE GALATI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Pagina 5 din 22

Exemplar nr.: 1

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

7. Definiții și abrevieri

Termenii și expresiile folosite au următoarele semnificații:

- a) abilitarea și reabilitarea reprezintă acele măsuri eficiente și adecvate, personalizate, inclusiv prin punerea la dispoziție a produselor sau tehnologiilor asistive/de sprijin, și sprijinul reciproc între persoane cu aceleași probleme, pentru a permite persoanelor cu dizabilități să obțină și să își mențină maximum de autonomie, să își dezvolte pe deplin potențialul fizic, mintal, social, educațional și profesional și să realizeze o deplină integrare și participare în toate aspectele vieții sau să își mențină, îmbunătățească și să își crească calitatea vieții. Se promovează sintagma abilitare-reabilitare, cu distincția că abilitarea se referă la formarea de abilități prin mecanisme de compensare, în cazul funcțiilor care nu mai pot fi recuperate, cum este situația copiilor cu dizabilități congenitale sau dobândite precoce. Reabilitarea, din perspectiva prezentului ordin, reprezintă un concept mai larg decât cel de reabilitare medicală.
- b) barierele sunt factorii din mediul unei persoane care, prin absență sau prezență, limitează funcționarea și creează dizabilitatea;
- c) cerințele educaționale speciale reprezintă necesități educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe/afecțiuni sau tulburări/dificultăți de învățare, precum și o asistență complexă (medicală, socială, educațională etc.). Asistența complexă fără necesități educaționale suplimentare nu definește CES;
- d) deficiențele/afecțiunile sunt probleme ale funcțiilor sau structurilor corpului, ca deviație semnificativă sau pierdere. Acest concept nu se suprapune peste conceptul de boală sau afecțiune, ci reprezintă consecința funcțională a acestora. De asemenea, acest concept nu se suprapune nici peste conceptul de dizabilitate și nici peste conceptul de CES. Se folosește sintagma deficiență/afecțiune pentru a evidenția echivalența acestora. Deficiențele/afecțiunile pot fi temporare sau permanente, evolutive, regresive sau staționare, intermitente sau continue. Aprecieria deficiențelor/afecțiilor se face prin aplicarea criteriilor medicale de încadrare în grad de handicap;
- e) dizabilitatea este un concept care cuprinde deficiențele/afecțiile, limitările de activitate și restricțiile de participare. Acest termen denotă aspectele negative ale interacțiunii dintre individul, copilul sau adultul care are o problemă de sănătate și factorii contextuali în care se regăsește, respectiv factorii de mediu și factorii personali. Aprecieria dizabilității se face prin aplicarea criteriilor biopsihosociale de încadrare în grad de handicap. Termenul de dizabilitate este echivalent cu termenul de handicap, dar nu toți copiii cu dizabilități sunt încadrați în grad de handicap, acesta din urmă fiind acordat numai la solicitarea părinților/reprezentantului legal;

CIRAE GALATI

PROCEDURA OPERATIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională GEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII
Nr. de ex.: 2

Revizia: VII
Nr. de ex.: 2

Pagina 6 din 22

Exemplar nr.: 1

f) educația incluzivă se referă la un sistem de educație deschis tuturor copiilor și fiecăruia în parte. Educația incluzivă înseamnă, de asemenea, un proces de identificare, diminuare și eliminare a barierelor care împiedică învățarea din școală și din afara școlii, deci de adaptare continuă a școlii la copii;

g) evaluarea funcționării, dizabilității și CES la copii este un proces complex, unitar, continuu și multidimensional, realizat într-un timp rezonabil, ce are drept scop identificarea condițiilor de sănătate, a dificultăților de învățare și dezavantajelor sociale, dar și a potențialului său de dezvoltare și a abilităților, care stau la baza planificării cât mai de timpuriu a beneficiilor, serviciilor și programelor de intervenții personalizate de abilitare/reabilitare. Acest proces include și evaluarea și reevaluarea impactului măsurilor aplicate asupra copilului;

h) factorii de mediu compun mediul fizic, social și atitudinal în care oamenii trăiesc și își duc existența. Printre factorii de mediu se numără lumea naturală și trăsăturile sale, lumea fizică construită de oameni, alte persoane aflate în diferite relații și roluri, atitudini și valori, sisteme și servicii sociale, precum și politici, reglementări și legi;

i) funcționarea este un termen generic pentru funcțiile organismului, structurile corpului, activității și participare. Acest termen denotă aspectele pozitive ale interacțiunii dintre individul care are o problemă de sănătate și factorii contextuali în care se găsește, respectiv factorii de mediu și factorii personali;

j) intervenția timpurie reprezintă ansamblul acțiunilor din domeniile sănătății, educației, protecției copilului, abilitării și reabilitării realizate imediat după depistarea precoce a dizabilității, la copii cu vârsta cuprinsă între naștere și 6 ani;

k) modelul medical al dizabilității consideră dizabilitatea ca pe o problemă a persoanei, cauzată direct de boală, traumă sau altă problemă de sănătate care necesită îngrijire medicală. În acest sens, managementul dizabilității are ca scop vindecarea sau adaptarea și schimbarea comportamentului individului;

l) modelul social al dizabilității consideră dizabilitatea ca fiind în principal o problemă creată social, care ține în primul rând de integrarea completă a individului în societate. Conform acestui model, managementul dizabilității necesită acțiune socială și este responsabilitatea comună a întregii societăți, în sensul producerii acelor schimbări de mediu necesare participării persoanelor cu dizabilități în toate domeniile vieții sociale, ceea ce, la nivel politic, devine o problemă de drepturi ale omului, respectiv drepturile copilului;

CIRAE GALAȚI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Pagina 7 din 22

Exemplar nr.: 1

m) necesitățile educaționale suplimentare care definesc CES reprezintă nevoi identificate și observate, în dinamica dezvoltării copilului, de cadrul didactic care lucrează direct cu copilul, profesorul itinerant și de sprijin, alte cadre didactice, personalul serviciului de evaluare și orientare școlară și profesională, precum și de medicii de specialitate care pune diagnosticul potențial generator de deficiență/afectare și/sau dizabilitate sau diagnosticul de tulburare/dificultate de învățare.

Necesitățile educaționale suplimentare pot fi: adaptare curriculară realizată de profesorul itinerant și de sprijin împreună cu cadrele didactice, strategii didactice diferențiate prin utilizare de fișe de lucru și fișe de evaluare individualizate, demers didactic individualizat/personalizat, utilizarea de caractere mărite, terapie logopedică etc.

Deficiențele/Afectările, respectiv dizabilitățile care presupun necesități educaționale suplimentare sunt cele senzoriale, mintale, psihice și asociate, precum și dizabilitățile fizice - motori și neuromotorii - care împiedică scrisul în mod permanent. Deficiențele/Afectările, respectiv dizabilitățile somatice și HIV/SIDA nu presupun necesități educaționale suplimentare, la fel și bolile rare fără tulburări psihice;

n) orientarea școlară și profesională de către COSP vizează, pe de o parte, înscrierea copilului cu dizabilități și CES sau doar cu CES în învățământul special și special integrat, iar pe de altă parte, școlarizarea la domiciliu sau în spital a copiilor fără CES, nedepășabili, din motive medicale. Copiii nedepășabili din motive medicale pot avea sau nu CES și, de asemenea, pot avea sau nu dizabilități;

o) participarea din perspectiva CIF-CT reprezintă implicarea într-o situație de viață;

p) Planul de servicii individualizat reprezintă un instrument de planificare a serviciilor psihoeducaționale și a intervențiilor necesare asigurării dreptului la educație, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor/elevilor/inerților orientați școlar și profesional de COSP. Aspecte generale privind procesul de evaluare a funcționării, dizabilității și CES:

- cerințele educaționale speciale (CES) reprezintă necesități educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe/afectări sau dizabilități sau tulburări/dificultăți de învățare, precum și o asistență complexă (medicală, socială, educațională etc.);
- Asistența complexă fără necesități educaționale suplimentare nu definește CES.

Abrevieri:

P = părințe, tutore, reprezentant legal

Cd = cadru didactic, profesor diriginte, învățător, educator

PIP = plan de intervenție personalizat;

CJRAE GALATI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
	privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale	
Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP	Cod: PO 70	Ediția: VIII Nr. de ex.: 2 Revizia: VII Nr. de ex.: 2
		Pagina 8 din 22
		Exemplar nr.: 1

PSI = plan de servicii individualizat

PSE = plan servicii educaționale

COSP = Comisia de Orientare Școlară și Profesională

CEOSP = Compartiment de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională

CJRAE = Central Județean de Resurse și Asistență Educațională

CSES = Compartiment de Servicii Educaționale și de Sprijin

RCP = responsabil de caz servicii psihoeucaționale

PS = profesor de sprijin

AMP = asistent maternal profesionist

TSI - tulburări de învățare, denumite în continuare tulburări specifice de învățare

8. Descrierea procedurii operaționale:

(1) Condiții prealabile

- Informarea, de către consilierul școlar, a **Cd** privind categoriile de copii cu cerințe educaționale speciale, în vederea monitorizării acestora la clasă.
- Informarea, de către **P** elevilor cu cerințe educaționale speciale, a consilierului școlar și a medicului școlii, privind situația copilului/elevului.

Colaborarea interinstituțională și managementul de caz pentru copiii cu dizabilități și/sau CES

Etapela **managementului de caz** care asigură intervenția integrată pentru copilul cu dizabilități și/sau CES sunt următoarele:

- a) identificarea și evaluarea inițială a cazurilor;
- b) evaluarea complexă a copilului cu dizabilități și/sau CES în context familial și comunitar;
- c) planificarea beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil;
- d) furnizarea beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil;

CIRAE GALAȚI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII
Nr. de ex.: 2
Revizia: VII
Nr. de ex. : 2
Pagina 9 din 22
Exemplar nr.: 1

e) monitorizarea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate de copilul cu dizabilități și/sau CES, a eficienței beneficiilor, serviciilor și intervențiilor, precum și a gradului de satisfacție a beneficiarilor;
f) încheierea planului care cuprinde beneficiile, serviciile și intervențiile pentru copilul cu dizabilități și/sau CES și familie și închiderea cazului.

(2) Planul menționat este unul dintre următoarele:

- a) planul de abilitare-reabilitare pentru copiii încadrați în grad de handicap;
- b) planul de abilitare-reabilitare întocmit pentru copiii cu dizabilități, la solicitarea părinților care nu doresc încadrare în grad de handicap pentru copiii lor;
- c) **planul de servicii individualizat pentru copiii orientați școlar și profesional de către CEOSP;**
- d) planul de abilitare-reabilitare pentru copiii încadrați în grad de handicap și orientați școlar/profesional, serviciile psihoeducative și intervențiile menționate în planul de servicii individualizat fiind integrate în planul de abilitare-reabilitare, serviciile psihoeducative reprezentând o parte din serviciile de abilitare și reabilitare.

Atribuțiile unității școlare/unității de învățământ preșcolar în cazul integrării copiilor/elevilor cu CES în învățământul de masă

Identificarea și evaluarea inițială a cazurilor:

Orice profesionist care interacționează cu un copil cu dizabilități și/sau CES (față în față sau online), de exemplu cadrul didactic, consilierul școlar, profesorul itinerant și de sprijin, psihologul, medicul de familie, asistentul social, asistentul medical comunitar, mediatorul școlar, preotul, membrii structurilor comunitare consultative și alții, are obligația de a informa familia și de a semnaliza situația acestuia SPAS/DGASPC local, **dacă** copilul nu este deja încadrat în grad de handicap sau orientat școlar/profesional, astfel încât acesta să beneficieze de diagnostic precoce și intervenție timpurie.

La începerea școlarizării sau pe parcursul acesteia cadrul didactic/cadrele didactice de la clasă pot identifica preșcolarii/elevii care potențial ar putea avea cerințe educaționale speciale.

Acesta/acestea informează familia despre situația copilului. În acest proces cadrul didactic poate fi asistat de către profesorul din cabinetul de asistență psihopedagogică (consilierul școlar).

Cadrul didactic/psihologul școlar/conducerea unității de învățământ are obligația de a sesiza SPAS (Serviciul Public de Asistență Socială) din cadrul Primăriei. SPAS înregistrează sesizarea și declanșează procedura de evaluare inițială (în cazul copiilor care nu au de-a încadrare în grad de handicap sau certificat de orientare școlară și profesională).

Cadrele didactice și consilierii școlari vor aborda situația astfel încât să nu eticheteze/discrimineze copilul și vor ține seama de

CJRAE GALAȚI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Pagina 10 din 22

Exemplar nr.: 1

Compartiment de evaluare, orientare
 școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

impactul emoțional al comunicării către părinți a suspiciunii existentei CES.

După etapa identificării și evaluării inițiale (în cazul copiilor care nu au încadrare în grad de handicap și nu au certificat certificat de orientare școlară și profesională) sau la reevaluare, pentru elevii care au încadrare în grad de handicap și/sau certificat de orientare școlară, se vor parcurge pașii următori:

Pași	Descriere	Responsabili	Termen
1.	a)	Informarea părinților de către cadrele didactice despre necesitatea depunerii dosarului complet al elevului la CJRAE/CEOSP, pentru anul școlar următor, nu mai târziu de luna iunie a anului școlar în curs și despre conținutul acestui dosar (vezi anexele 1-9).	Conducerea unităților școlare Cadrele didactice care manageriază clasa în care preșcolarul/elevul este înscris Profesorul de sprijin/ profesorul logoped Profesorul consilier școlar din cabinetul de asistență psihopedagogică
2.	b)	În cazurile preșcolarilor unde există suspiciunea de CES, informarea părinților copilului, se face după o observare a indicatorilor comportamentali, în termen de minim 2 luni de la începutul anului școlar și după aplicarea unor măsuri de diferențiere curriculară.	Părinții copilului Specialiștii implicați (inclusiv cadrele didactice-manageri ai clasei)
2.1.	Realizarea evaluării complexe a copilului (evaluare medicală, psihologică, educațională, psihopedagogică, socială) Evaluarea complexă în cadrul serviciului CEOSP, se poate realiza și online, în baza protocolului de evaluare specific vârstei (în cazul în care situația epidemiologică o impune).	Asistenții sociali din primărie sau după caz asistenții sociali CJRAE	Pentru reorientare școlară în lunile Mai-Iunie anul școlar în curs pentru eliberarea certificatului pentru anul școlar următor
2.2.	Realizarea anchetei sociale de către SPAS-ul de la primăria unde domiciliaza copilul Realizarea evaluării medicale la solicitarea părinților	Medicii specialiști desemnați de Direcția de	februarie-mai anul școlar în curs eliberarea

CJRAE GALAȚI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
 școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Pagina 11 din 22

Exemplar nr.: 1

		Sănătate Publică	
2.3.	Realizarea evaluării psihologice la solicitarea părinților	Psihologii clinicieni din Centrul de Sănătate Mintală sau cei desemnați de Colegiul Psihologilor-filiala locală	certificatului la începutul anului școlar următor
2.4.	*Realizarea evaluării educaționale la solicitarea părinților (întocmirea fișei psihopedagogice)	Managerul de caz (învățătorul/dirigintele) clasei și consilierul școlar – în unitățile școlare în care există	februarie-mai anul școlar în curs eliberarea certificatului la începutul anului școlar următor
2.5.	Realizarea evaluării psihopedagogice/psihoeucaționale se face la CJRAE la solicitarea părinților, după planificarea prealabilă și realizarea unei programări la numărul de telefon 0236311158. Evaluarea complexă în cadrul serviciului CEOSP, se poate realiza și în baza protocolului de evaluare specific vârstei.	CEOSP din cadrul CJRAE	Martie-august anul școlar în curs pentru eliberarea certificatului la începutul anului școlar următor
3.	Eliberarea certificatului de orientare școlară și transmiterea acestuia unității școlare.	CJRAE-asistent COSP	social
4.	**** Numirea/Emiterea deciziei de către directorul unității de învățământ pentru responsabilul de caz servicii psihoeucaționale. - Responsabilul de caz servicii psihoeucaționale este profesorul de sprijin (pentru elevii care beneficiază de serviciile unui profesor de sprijin – repartizat de către I.S.J) - Responsabilul de caz servicii psihoeucaționale este	Directorul unității de învățământ	de
			La 5 zile de la primirea certificatului de orientare școlară

CJRAE GALAȚI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Pagina 12 din 22

Exemplar nr.: 1

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

	învățătorul/profesorul diriginte (inclusiv pentru elevii școlarizați la domiciliu)		
5.	Elaborarea planului de servicii individualizat (anexa 8), avizarea lui în Consiliul profesoral și transmiterea spre aprobare la CEOSP/COSP (numai pentru copiii școlarizați la domiciliu sau care au profesor de sprijin repartizat).	Responsabilul de caz servicii psihoeducative care este profesorul de sprijin/învățătorul/dirigintele, după caz	În cinci zile de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională
6.	**** Aprobarea accesului în școală a facilitatorului.	Conducerea unității de învățământ	La solicitarea părinților, după caz
7.	Realizarea planului de intervenție personalizat și a curriculumului adaptat (anexa 5) PIP –ul se realizează în două exemplare originale. Se realizează un singur PIP pentru fiecare copil. Curriculum-ul adaptat se realizează pentru fiecare disciplină și este anexă la PIP. PIP-ul este semnat de toate persoanele care participă la elaborarea lui, inclusiv de părinți și înregistrat la unitatea școlară. Ambele exemplare se depun la CJRAE unde sunt avizate și înregistrate. Un exemplar se păstrează la dosarul copilului/mapa unității școlare, iar un altul se transmite la unitatea școlară.	Echipea formată din cadrele didactice care predau la clasa elevului, psiholog școlar, conducerea școlii, profesor de sprijin, logoped, asistent social, facilitator (după caz) și părinții copilului. Echipea identifică resursele educaționale dedicate activităților specifice (față în față sau online) și alte categorii de mijloace și resurse care pot fi utilizate în intervenția educațională, în sistem online și offline pentru elevii cu CES.	În termen de o lună de la primirea în școală a certificatului de orientare școlară și profesională

CIRAE GALATI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Ediția: VIII
 Nr. de ex.: 2

Revizia: VII
 Nr. de ex.: 2

Pagina 13 din 22

Exemplar nr.: 1

Compartiment de evaluare, orientare
 școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

<p>8. Realizarea contractului cu familia (anexa. 9) La nivelul fiecărei unități se selectează strategii didactice (adaptate/diferențiate) Identificarea împreună cu familia a unor strategii educaționale specifice tipului de dizabilitate a elevilor care sa faciliteze transmiterea (online sau față în față) a conținuturilor (medii de învățare flexibile, incluzive și centrate pe elev, activități și sarcini de lucru adaptate, tehnologii asistative)</p>	<p>Conducerea unității de învățământ unde este înscris copilul, managerul clasei unde este înscris copilul, părinții copilului</p>	<p>În termen de o lună de la primirea în școală a certificatului de orientare (transmis de CIRAE sau de către părinți)</p>
<p>9. a) **Precizarea și realizarea măsurilor de sprijin pentru promovarea educației incluzive. - Identificarea de către cadrele didactice și consilierul școlar, împreună cu familia a unor strategii educaționale specifice tipului de dizabilitate a elevilor care sa faciliteze transmiterea (online sau față în față) a conținuturilor (medii de învățare flexibile, incluzive și centrate pe elev, activități și sarcini de lucru adaptate, tehnologii asistative). Acestea vor fi precizate în PIP. b) -**Măsuri de sprijin pentru pregătirea și adaptarea copilului în diferite etape de tranziție, dintre măsurile necesare de către echipa de intervenție în funcție de vârsta copilului și nivelul de învățământ. Acestea vor fi menționate în PIP.</p>	<p>Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale/managerul de caz/consilierul școlar/cadre didactice/ conducerea unității școlare</p>	<p>La o săptămână de la primirea certificatului de orientare școlară. Includerea măsurilor de sprijin în planul de dezvoltare instituțional și managerial în planificările consilierului școlar și ale învățătorilor/diriginților etc.</p>
<p>10. Realizarea de către părinți a cererilor privind obținerea drepturilor financiare pentru copii cu CES din învățământul de masă; (inclusiv a declarațiilor pe propria răspundere)</p>	<p>Termenele din HG nr. 564/2017, cu modificările și completările ulterioare</p>	<p>Părinți Conducerea unității școlare secretariat</p>
<p>11. Includerea în bugetul unităților școlare a sumelor necesare și solicitarea acestora ordonatorului de credite.</p>	<p>Conform precizărilor HG nr. 564/2017 cu modificările și completările ulterioare</p>	<p>Conducerea unităților școlare Serviciul contabilitate</p>

CJRAE GALAȚI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Pagina 14 din 22

Exemplar nr.: 1

12.	Monitorizarea planului de intervenție personalizat și a planului de servicii individualizat. La nivel preuniversitar, pentru elevii cu CES: -PSI- reprezintă instrumentul de planificare a serviciilor psihoeducaționale și a intervențiilor specifice, -PIP- instrumentul de proiectare și implementare a activităților educaționale-terapeutice, - curriculum adaptat – se realizează de către fiecare profesor de specialitate în funcție de competențele/obiectivele transcurriculare stabilite în PIP - curriculum adaptat se avizează de către comisia de curriculum a unității școlare	Cadrele didactice, Consilierul școlar, Profesorul de Conducerea Consilierul școlar comunică cu membrii echipei multidisciplinare (atât în format fizic, cât și online; notă telefonică, mesaj pe email, ședință organizată fizic sau online).	Pe parcursul anului școlar și în special la finalul modulelor 1-2, respectiv 3-4
13.	***** Realizarea raportului de progres (anexa.6) și a raportului de monitorizare (anexa. 7) Se pot elabora instrumente de evaluare (aplicabile online sau față în față), în funcție de particularitățile de vârstă și de diagnostic ale elevilor, pentru înregistrarea progresului	Cadrele didactice care au realizat PIP/consilierul școlar/responsabilul de caz servicii psihoeducaționale(profesorul de sprijin)	La finalul anului școlar (lunile mai- iunie) modulul 5

***Evaluarea educațională**

(1) Evaluarea educațională are în vedere stabilirea nivelului de achiziții curriculare, a gradului de asimilare și corelare a acestora cu posibilitățile și nivelul de dezvoltare cognitivă, psihomotorie și socioafectivă a copilului, precum și identificarea decalajelor curriculare, a particularităților de învățare și dezvoltare.

(2) Evaluarea educațională este realizată în format față în față sau online, de către cadrul didactic care lucrează direct cu copilul în unitățile de învățământ anteprescolar și prescolar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, dirigintele pentru învățământul gimnazial și liceal, în colaborare cu consilierul școlar și profesorul itinerant și de sprijin, alți profesioniști din echipa multidisciplinară, după caz.

CIRAE GALAȚI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex. : 2

Pagina 15 din 22

Exemplar nr.: 1

(3) Evaluarea educațională a copiilor cu dizabilități și CES care frecventează unități de educație timpurie se realizează în baza prevederilor Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.851/2010*) cu privire la aprobarea Repelor fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere la 7 ani.

(4) Rezultatele evaluării educaționale se consemnează în fișa psihopedagogică pentru copii cu dizabilități și/sau CES, al cărei model este prezentat în anexa nr.2.

(5) Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES din unitățile de educație timpurie, fișa menționată la alin. (1) se adaptează la Reperele fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere la 7 ani, prin selectarea strategiilor didactice în funcție de contextul epidemiologic actual, cu corelarea duratei de desfășurare a activităților la particularitățile psih individuale ale elevilor cu dizabilități.

**** Măsurile de sprijin pentru promovarea educației incluzive** se formulează de către managerul de caz/responsabilul de caz servicii psihoeucaționale cu consultarea autorității locale de care aparține unitatea de învățământ, SPAS, unității de învățământ, ISJ/ISMB și a organizațiilor neguvernamentale.

(1) Măsurile de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine includ cel puțin:

- informarea părinților ai căror copii frecventează unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
- informarea elevilor din unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES, într-un limbaj adaptat vârstei și, de preferință, utilizând educația de la egal la egal;
- informarea conducerii unității de învățământ și a cadrelor didactice cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
- prezența facilitatorului, numit în literatura de specialitate shadow, alături de copil în unitatea de învățământ, este permisă (cu respectarea normelor impuse de situația epidemiologică, dacă este cazul limitarea contactului cu alți copii, luarea la cunoștință a măsurilor de igienă și protecție cu aprobarea conducerii unității școlare.

CIRAE GALAȚI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Pagina 16 din 22

Exemplar nr.: 1

(2) Alte măsuri de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine sunt informările și campaniile de conștientizare (în format față în față sau online) cu privire la acceptarea diversității, incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES desfășurate la nivelul comunității.

(3) Măsurile de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de mediu, prin adaptarea rezonabilă a unității de învățământ în care învață copilul, includ cel puțin:

- a) serviciile de sprijin educațional prevăzute de Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.574/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările ulterioare;
- b) accesibilizarea mediului fizic, informațional și de comunicare din unitatea de învățământ, adaptată la tipurile de dizabilitate, de exemplu mutarea claselor și laboratoarelor la parter sau asigurarea deplasării copilului cu fotoliu rulant la etaj prin utilizarea unui lift, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor și dispozitivelor asistive, precum și afișarea de materiale de informare privind măsurile de igienă și protecție, limitarea utilizării de materiale didactice de către mai mulți elevi, igienizarea echipamentelor și suprafețelor și purtarea obligatorie a măști de protecție, în școală sau în recreație, de către copilul cu CES/facilitator.

**** Măsurile de sprijin pentru pregătirea și adaptarea copilului în diferitele etape de tranziție** între diferite medii și etape ale dezvoltării individuale, se includ în planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat în funcție de tipul tranziției.

(1) Măsurile de sprijin pentru intrarea copilului într-o unitate de educație timpurie antepreșcolară sau preșcolară, tranziția dintr-o unitate antepreșcolară într-o unitate preșcolară, tranziția de la grădiniță la școală sau intrarea copilului direct în învățământul obligatoriu pot fi:

- a) pregătirea copilului prin informare adecvată vârstei și tipului dizabilității de către familie și cadrele didactice;
- b) vizitarea unității înainte de înscriere de către copil și părinte;
- c) folosirea unui program de adaptare în primele două săptămâni de la înscriere/admitere;
- d) prezența facilitatorului.

CIRAE GALATI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Pagina 17 din 22

Exemplar nr.: 1

(2) Măsurile de sprijin pentru tranziția de la pubertate la adolescență pot fi:

- a) pregătirea copilului prin informare adecvată vârstei, gradului de maturitate și tipului dizabilității de către familie și cadrele didactice;
- b) educație pentru sănătate sub forma disciplinei optionale sau oferită de alți furnizori de servicii educaționale, de sănătate sau sociale;
- c) consiliere din partea consilierului școlar sau din partea altor furnizori de servicii educaționale, de sănătate sau sociale;
- d) dezvoltarea abilităților de viață independentă în cadrul unor servicii sau cursuri.

(3) Măsurile de sprijin pentru tranziția de la gimnaziu la liceu sau școală profesională pot fi cele menționate anterior, la care se adaugă orientarea școlară și profesională (din perspectiva alegerii parcursului educațional/profesional).

(4) Măsurile de sprijin pentru integrarea socioprofesională pot fi cele menționate anterior, la care se adaugă:

- a) evaluare și consiliere vocațională;
- b) orientare profesională/în carieră;
- c) sprijin și consiliere pentru găsirea unui loc de muncă, angajare și adaptare la cerințele postului, inclusiv mediere pe piața muncii.

(5) Măsurile de sprijin pentru tranziția la viața de adult pot fi cele menționate anterior, la care se adaugă măsurile care vizează tranziția la sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități:

a) vizitarea centrului rezidențial sau a domiciliului asistentului personal profesionist de către tinerii care urmează să părăsească sistemul de protecție specială a copilului și să fie transferați în sistemul de protecție a) pregătirea copilului/tânărului prin informare adecvată vârstei, gradului de maturitate și tipului dizabilității de către familie și managerul de caz, incluzând aspectele privind acordarea gradului de handicap pentru persoanele adulte cu dizabilități;

b) sprijinul pentru părinți/reprezentant legal pentru pregătirea documentelor necesare acordării gradului de handicap pentru persoanele adulte cu dizabilități;

c) medierea relației părinților/reprezentantului a persoanelor adulte cu dizabilități.

CIRAE GALATI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII
Nr. de ex.: 2
Revizia: VII
Nr. de ex.: 2
Pagina 18 din 22
Exemplar nr.: 1

*** Fiecare unitate de învățământ în care se află copii cu dizabilități și/sau CES include în regulamentul de organizare și funcționare proceduri privind aprobarea prezentei facilitatorilor în unitatea de învățământ, precum și modul de organizare a activității acestora și acestea fiind prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
Facilitatorul poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.

Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale.

Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.

- (2) Pentru copii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.
- (3) Un facilitator poate avea grija de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă.
- (4) Părinții/Reprezentantul legal pot/ poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.
- (5) Pentru copii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot/ poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învățământ.

Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:

- a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
- b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
- c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
- d) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
- e) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
- f) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.

Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.

CIRAE GALATI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Cod: PO 70

Pagina 19 din 22

Exemplar nr.: 1

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

**** *Atribuțiile responsabilului de caz, servicii psihoeducative în etapa de planificare: (profesorul de sprijin și/sau învățător/profesor diriginte pentru elevii școlarizați la domiciliu).*

- a) elaborează proiectul planului de servicii individualizat, în cel mai scurt timp de la încheierea evaluării și de comun acord cu CEOSP, părinții/reprezentantul legal și copilul, în raport cu vârsta, gradul său de maturitate și tipul dizabilității realizând următoarele activități;
- b) identifică serviciile și intervențiile necesare, precum și termenele de realizare în acord cu rezultatele evaluărilor;
- c) se asigură că serviciile și intervențiile recomandate răspund nevoilor reale și priorităților copilului și ale familiei sale;
- d) se asigură că familia și copilul au acces efectiv la serviciile și intervențiile recomandate;
- e) identifică persoanele responsabile în furnizarea serviciilor și intervențiilor, trecând în plan numele complet și datele de contact ale acestora; în cazul în care nu se identifică persoana responsabilă, se trece reprezentantul legal al furnizorului de servicii, urmând ca persoana responsabilă să fie comunicată ulterior, la prima reevaluare a planului;

**** **Monitorizarea cazului** reprezintă urmărirea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate de copil pe parcursul furnizării beneficiilor, serviciilor și intervențiilor, precum și după încheierea acestora pe o perioadă definită de timp.

Monitorizarea se realizează prin:

- a) menținerea legăturii cu părinții/reprezentantul legal prin orice mijloace de comunicare și vizite de monitorizare;
- b) menținerea legăturii cu profesioniștii responsabili din planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat, prin orice mijloace de comunicare și rapoarte de monitorizare;
- c) reevaluarea periodică a obiectivelor din planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat;
- d) reevaluarea complexă periodică a încadrării în grad de handicap, respectiv a orientării școlare și profesionale de către COSP;
- e) aprecierea gradului de satisfacție a beneficiarilor.

Profesioniștii numiți responsabili în planul de abilitare-reabilitare întocmesc și transmit managerului de caz/RCP **rapoartele individuale de monitorizare a programelor personalizate**, care cuprind în mod obligatoriu informații referitoare la evoluția situației copilului - progres, stagnare, regres.

CIRAE GALAȚI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII
Nr. de ex.: 2
Revizia: VII
Nr. de ex.: 2
Pagina 20 din 22
Exemplar nr.: 1

(1) Rapoartele individuale de monitorizare prevăzute anterior se întocmesc **semestrial pentru copiii din familii și trimestrial pentru copiii din sistemul de protecție specială** sau ori de câte ori se constată dificultăți în implementarea planului. Rapoartele individuale de monitorizare se transmit în maximum 3 zile de la înregistrarea lor în instituția din care provine profesionistul, iar cele ocazionale în maximum 3 zile de la constatarea dificultății.

(2) Prevederile anterioare se aplică și în cazul planului de servicii individualizat, **rapoartele fiind transmise responsabilului de caz servicii psihoeducative pentru monitorizare, semestrial/annual sau în maximum 3 zile de la constatarea dificultății de implementare** acesta poate aduna informațiile de la profesioniști în cadrul ședinței de reevaluare a cazului.

(3) Raportul de monitorizare pentru copiii orientați școlar și profesional se întocmește în maximum 3 zile lucrătoare de la data reevaluării și este avizat de:

- comisia internă de evaluare continuă, denumită în continuare CIEC, pentru elevii din învățământul special și special integrat;
- consiliul profesoral pentru elevii școlarizați la domiciliu, înscrși în unități de învățământ de masă;
- consiliul profesoral al unității de învățământ rezidențial pentru elevii școlarizați în unități sanitare.

Raportul de monitorizare pentru copiii orientați școlar și profesional avizat de CIEC/consiliul profesoral este aprobat de directorul unității de învățământ.

Raportul de monitorizare cuprinde informații obținute, după caz, din următoarele surse:

- de la părinți/reprezentant legal - în funcție de mijlocul de comunicare folosit, sub formă de: notă telefonică, adresă prin poștă, mesaj pe e-mail, proces-verbal al unei întâlniri la sediul autorității locale/instituției, chestionare pentru determinarea gradului de satisfacție ș.a.;
- de la profesioniști - **rapoarte individuale de monitorizare, periodice și ocazionale și proces-verbal de ședință;**
- cu ocazia vizitelor de monitorizare la domiciliul copilului și la sediile serviciilor furnizate pentru copil - rapoarte de vizită.

(4) Părinții/Reprezentantul legal sunt/este obligați/obligat să anunțe managerul de caz/RCP/responsabilul de caz servicii psihoeducative orice problemă, criză, schimbare care poate conduce la schimbarea planului de abilitare-reabilitare/planului de servicii individualizat și reevaluarea încadrării în grad de handicap/reorientarea școlară sau profesională înainte de termenul legal.

CIRAE GALATI

PROCEDURA OPERATIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Ediția: VIII
Nr. de ex.: 2
Revizia: VII
Nr. de ex.: 2
Pagina 21 din 22
Exemplar nr.: 1

(5) În situația în care părintii/reprezentantul legal refuză comunicarea cu managerul de caz/RCP/responsabilul de caz servicii psihoeducationale, este obligatorie efectuarea unei vizite de monitorizare la domiciliul copilului de către SPAS, iar raportul de vizită întocmit de SPAS este transmis profesionistului responsabil cu monitorizarea.

(6) Vizitele la sediile serviciilor furnizate pentru copil se efectuează dacă se semnalează nereguli de către părinții/reprezentantul legal.

Managerul de caz/Responsabilul de caz servicii psihoeducationale are responsabilitatea de a decide cu privire la **revizuirea planului**.

Decizia se consențează în raportul de reevaluare, iar revizuirea planului de abilitare-reabilitare/planului de servicii individualizat se face în colaborare cu profesioniștii responsabili din plan și planul revizuit se înaintează CPC/COSP pentru a fi avizat. Planul avizat se transmite părinților/reprezentantului legal, managerului de caz/servicii psihoeducationale și SEC/CEOSP pentru a fi inclus în dosarul copilului.

(1) În situația în care copilul are nevoie de reevaluare complexă înainte de expirarea certificatului de încadrare în grad de handicap, respectiv a certificatului de orientare școlară și profesională, managerul de caz/CEOSP consențează motivată reevaluării complexe înainte de termen în raportul de evaluare complexă/raportul sintetic de evaluare.

Atribuțiile responsabilului de caz servicii psihoeducationale în etapa monitorizării cazului sunt următoarele:

- îndeplinește atribuțiile menționate la art. 79 lit. a.1) -a.6), a.9), b) -c) și lit. j) din Ordinul comun 1985/1305/5085/2016
- înaintează planul revizuit COSP pentru avizare;
- propune CEOSP reevaluarea complexă înainte de expirarea termenului legal, bine motivată și documentată;
- transmite informația monitorizată către părțile implicate și interesate: profesioniști, copil și familie, CEOSP.

9 Anexe:

- Documentele necesare pentru dosarul de orientare școlară:

Anexa. 1 - Cererea de înscriere

Anexa. 2 - Fișa psihopedagogică pentru elevul cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale

Anexa. 3 - Fișa medicală sintetică pentru copii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale

Anexa. 4 - Anchetă socială

CJRAE GALATI

Compartiment de evaluare, orientare
scolară și profesională CEOSP/COSP

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu
dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale

Cod: PO 70

Ediția: VIII

Nr. de ex.: 2

Revizia: VII

Nr. de ex.: 2

Pagina 22 din 22

Exemplar nr.: 1

b) Documente necesare pentru intervenție și monitorizare psihopedagogică:

Anexa. 5 - Planul de intervenție personalizat

Anexa. 6 - Raportul de progres

Anexa. 7 - Raportul de monitorizare

Anexa. 8 – Planul de servicii individualizat

c) Alte documente prevăzute în această procedură:

Anexa. 9 - Contract cu familia

Anexa.10 – ANEXA NR. 1 H.G. 564/2017

Anexa.11 – ANEXA NR. 2 A) H.G. 564/2017

Anexa.12 – ANEXA NR. 2 B) H.G. 564/2017

Nr. Înregistrare..... data.....

**CERERE-TIP PENTRU EVALUARE COMPLEXĂ ȘI ORIENTARE ȘCOLARĂ/
PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI CERINȚE EDUCAȚIONALE
SPECIALE/COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE**

Doamna Director,

Subsemnatul(a), domiciliat(ă) în.....,
str., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., județul,
telefon:, legitimat(ă) cu seria, nr.....,
în calitate de părinte/reprezentant legal al copilului,
născut la data de, CNP, elev/preșcolar, în
clasa/grupa, an școlar 2025-2026, unitatea școlară,
solicite prin prezenta evaluarea complexă și orientarea școlară/profesională a copilului meu.

Anexez următoarele documente (se bifează):

1. certificatul medical tip A5 de la medicul de specialitate și recomandare medicală;
2. fișa de evaluare psihologică de la psihologul clinician;
3. fișa medicală sintetică de la medicul de familie;
4. fișa psihopedagogică de la unitatea de învățământ;
- 5. adeverința care atestă înscrierea copilului în unitatea de învățământ și situația școlară/foaia matricolă;**
6. ancheta socială de la SPAS/DGASPC de la primărie sau protecția copilului;
7. o copie a actului de identitate al copilului (certificat de naștere/carte de identitate);
8. copii ale actelor de identitate ale părinților/reprezentantului legal;
9. o copie a documentului prin care se face dovada că persoana care depune cererea este reprezentantul legal al copilului (hotărâre a instanței/hotărâre a comisiei pentru protecția copilului);
10. o copie a certificatului de orientare școlară/profesională;
11. o copie a certificatului de încadrare în grad de handicap emis de DGASPC;
12. alte documente în copie (se specifică).

Declar pe proprie răspundere ca toate documentele sunt depuse de

Declar că am fost informat/ă cu privire la prevederile Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția datelor personale – GDPR (General Data Protection Regulation) și că sunt de acord cu prelucrarea tuturor datelor cu caracter personal aflate la dosar.

Data

Semnătura.....

Doamnei Director al CJRAE GALAȚI

Antet unitatea de învățământ

Nr. Înregistrare:/.....

Aprobat
Directorul unității de învățământ

FIȘA PSIHOPEDAGOGICĂ PENTRU ELEVUL CU DIZABILITĂȚI ȘI/SAU CERINȚE EDUCATIONALE SPECIALE

I. Date personale:

Numele și prenumele:

Data nașterii:

Domiciliul:

Unitatea de învățământ:

Grupa/Clasa:

II. Date familiale:

a) Date despre părinți/reprezentant legal:

Tatăl – numele și prenumele:

.....
– ocupația: locul de muncă:

.....
Mama – numele și
prenumele:

– ocupația: locul de muncă:

.....
Reprezentant legal – numele și prenumele:

.....
– ocupația: locul de muncă:

b) Structura și componența familiei:

Tipul familiei:

monoparentală prin: statut inițial, deces, divorț, separație

legal constituită

alte

situații.....

Frați/surori (număr frați/surori, vârstă,
statut/ocupație):.....

c) Alte situații relevante pentru evoluția copilului:

părinți plecați în

străinătate:.....

crescut de rude de gradul II, III:

.....

în protecție specială:

.....
 alte situații:
.....

a) Atmosfera și climatul familial:

- raporturi armonioase, de înțelegere între părinți/între părinți și copii
- raporturi punctate de conflicte mici și trecătoare
- dezacorduri puternice în familie, conflicte frecvente
- familie destrămată sau pe cale de destrămare
- alte situații:

.....
Atitudinea părinților/reprezentantului legal față de școală și față de problemele de educație ale copilului:
.....

III. Starea de sănătate:

a) Starea generală de sănătate

.....
b) Mențiuni medicale importante pentru procesul de învățământ:
.....
.....
.....

IV. Evaluare psihopedagogică:

b) Dezvoltare psihomotorie (coordonare motorie, schema corporală, lateralitate, structuri perceptiv-motrice, orientare spațio temporală/Repere fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere până la 7 ani):

Alte particularități (deficiențe și conduite specifice):

.....
b) Procesele cognitive și stilul de muncă:

Gândirea:

- Înțelege noțiuni: simple complexe
- Definește noțiuni: simple complexe
- Operează cu noțiuni: simple complexe
- Înțelege relațiile cauză-efect: da nu

Alte particularități ale gândirii:
.....
.....

Memoria:

- Formele memoriei: de scurtă durată de lungă durată
 vizual auditivă mixtă

Alte particularități ale memoriei:
.....
.....

Limba și comunicare:

Vocabular: redus mediu dezvoltat bogat

Exprimare orală: nu comunică oral greoaie incorectă gramatical clară, corectă

Tulburări de limbaj:

.....

.....

Alte particularități ale limbajului:

.....

Atenția: tulburări de atenție nu prezintă tulburări de atenție

Alte particularități (concentrare, stabilitate, volum etc.):

.....

.....

Motivația de învățare: extrinsecă intrinsecă

Alte particularități:

.....

Receptivitatea, participarea și implicarea: participă activ, cu interes interes inegal, fluctuant pasiv
 greu de antrenat inegal, absent

Alte particularități:

.....

c) Relații sociale: sociabil, comunicativ retras, izolat, puțin comunicativ
 turbulent agresivitate verbală agresivitate fizică

Alte particularități:

.....

.....

d) Nivelul achizițiilor școlare (deprinderi, interese):

Deprinderi de citit: total absente slabe bune foarte bune

Deprinderi de scris: total absente slabe bune foarte bune

Deprinderi de calcul: total absente slabe bune foarte bune

Abilități sau interese speciale:

.....

Alte particularități:

.....

.....

V. Rezultate școlare și extrașcolare ale elevului

a) Discipline la care a obținut rezultate

deosebite:.....

b) Rezultate deosebite obținute în activități extrașcolare:

.....

c) Factori explicativi ai reușitei școlare/dificultăților întâmpinate pe parcursul programului școlar:

VI. Traseul educațional:

Programe educaționale la vârsta antepreșcolară (cresă, grădiniță, centre de zi cu componentă educațională):

Denumirea instituției:

Perioada:

Observații:

Programe educaționale la vârsta preșcolară (gradiniță, centre de zi cu componentă educațională):

Denumirea instituției:

Perioada:

Observații:

Pregătirea școlară (unități de învățământ de masă, unități de învățământ special/special integrat):

Denumirea instituției:

Perioada:

Observații:

Promovat în anul anterior: DA NU

Activități de sprijin anterioare și prezente, inclusiv extrașcolare (terapii în centre/clinici, în grădiniță sau școală):

Comportamentul în timpul activităților școlare anterioare și prezente:

Observații și recomandări, inclusiv privind forma de școlarizare:

.....
.....
.....

Declar că am fost informat/ă cu privire la prevederile Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția datelor personale – GDPR (General Data Protection Regulation) și că sunt de acord cu prelucrarea tuturor datelor cu caracter personal aflate la dosar.

Întocmit,

Data întocmirii

Cadrul didactic

Numele și prenumele:

Funcția (educator-puericultor/profesor învățământ
preșcolar/profesor învățământ primar/diriginte/
consilier școlar/profesor itinerant și de sprijin)

Semnătura

UNITATEA SANITARĂ / MEDIC DE FAMILIE.....

Consultație bilanț anual nr..... /data.....

**FIȘA MEDICALĂ SINTETICĂ PENTRU COPIII CU DIZABILITĂȚI
ȘI/SAU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE**

Numele și prenumele copilului

Data nașterii

Diagnosticul complet (formulat în baza bilanțului anual și a certificatelor medicale actuale)

	Stadiul actual al bolii cronice (se bifează)
1.....	<input type="checkbox"/> debut <input type="checkbox"/> evolutiv <input type="checkbox"/> stabilizat <input type="checkbox"/> terminal
2.....	<input type="checkbox"/> debut <input type="checkbox"/> evolutiv <input type="checkbox"/> stabilizat <input type="checkbox"/> terminal
.....	

Anamneza* (redată sintetic):

.....

.....

.....

.....

* Antecedentele patologice și cele heredocolaterale se completează prima data și ulterior dacă se adaugă altele.

Examen clinic (redat sintetic):

.....

Concluzii și recomandări:

1. Tratament recomandat de medicul de familie (pentru afecțiunile intercurrente obiectivate de bilanțul anual)

.....

.....

2. Tratamente recomandate de medicul/medicii de specialitate și urmate de copil

.....

.....

3. Rezultatul tratamentelor recomandate (compliance la tratament, gradul de satisfacție al copilului și al familiei, motive expuse de familie când nu s-a urmat tratamentul recomandat ș.a.)

.....

.....

4. Copilul

- este monitorizat pentru boala cronică (fără certificat de încadrare în grad de handicap)
- este monitorizat pentru dizabilitate (certificat de încadrare în grad de handicap)

5. Copilul este deplasabil/nu este deplasabil/necesită transport specializat**

**Pentru evaluarea medicală de către medicul de specialitate.

Documente atașate (dacă este cazul): rezultate analize și investigații paraclinice recomandate de medicul de familie cu ocazia bilanțului anual

.....

.....

.....

.....

.....

Declar că am fost informat/ă cu privire la prevederile Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția datelor personale – GDPR (General Data Protection Regulation) și că sunt de acord cu prelucrarea tuturor datelor cu caracter personal aflate la dosar.

Semnătura și parafa medicului de familie

.....

ANCHETĂ SOCIALĂ PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI
ȘI / CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE

Nr. crt.	Cod CIF-CT	Factorii de mediu (se specifică sub fiecare denumire generică)	Bariere	Facilitatori
1		Produse sau tehnologii asistive/de sprijin disponibile		
a	e1151	de uz personal în viața cotidiană	-	+
b	e1201	pentru mobilitate și transport personal în interior și exterior	-	+
c	e1251	pentru comunicare	-	+
d	e1301	pentru educație	-	+
e	e1351	pentru locul de muncă	-	+
2		Mediu fizic accesibil		
a	e150	produse și tehnologii de proiectare și construcție a clădirilor de uz public	-	+
b	e160	produse și tehnologii de amenajare a terenurilor	-	+
3		Relații intrafamiliale funcționale		
a	e310	mediul familial imediat (persoanele care locuiesc cu copilul)	-	+
b	e315	familia extinsă	-	+
c1	-	atașament sigur	-	+
c2	-	atașament nesigur/dezorganizat	+	-
4		Abilități parentale în raport cu dizabilitatea copilului		
a	-	acoperirea nevoilor de bază ale copiilor	-	+
b	-	protecția copilului împotriva violenței	-	+
c	-	sprijinirea dezvoltării fizice și psihice a copilului	-	+
d	-	reprezentarea intereselor copiilor în comunitate	-	+
e	-	rezolvarea de probleme/crize	-	+
f	-	gestionarea propriilor frustrări și a furiei	-	+
5		Rețea de sprijin al familiei		
a	e315	familia extinsă	-	+
b	e320	prieteni	-	+
c	e320	cunoștințe, colegi, vecini și membri ai comunității	-	+
d	e330	persoane cu funcții de conducere	-	+
e	e340	însoțitori și asistenți personali	-	+
f	e355	profesioniști în domeniul sănătății	-	+
g	e360	alti profesioniști	-	+
6		Atitudini pozitive față de dizabilitate		
a	e410-e415	individuale ale membrilor familiei	-	+
b	e420-e425	individuale ale prietenilor, cunoștințelor, colegilor,	-	+

		vecinilor și membrilor comunității		
c	e430	individuale ale persoanelor cu funcții de conducere	-	+
d	e440	individuale ale însoțitorilor și asistenților personali	-	+
e	e450-e455	individuale ale profesioniștilor în domeniul sănătății și din domenii conexe	-	+
f	e460	ale comunității/societății	-	+
7	-	Servicii disponibile	-	+
8	-	Accesul la servicii	-	+

Declar că am fost informat/ă cu privire la prevederile Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția datelor personale – GDPR (General Data Protection Regulation) și că sunt de acord cu prelucrarea tuturor datelor cu caracter personal aflate la dosar.

Antetul unității școlare

nr. înr. unitate școlară
avizat Director
ștampilă+semnăturanr. În. CJRAE
avizat Director CJRAE
ștampilă+semnătură**PROGRAM DE INTERVENȚIE PERSONALIZAT**

NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI (EI):

DATA ȘI LOCUL NAȘTERII:

DOMICILIUL:

ȘCOALA/ INSTITUȚIA.....

CLASA:

ECHIPA DE LUCRU:
.....
.....
.....PROBLEMELE CU CARE SE CONFRUNTĂ COPILUL/ ELEVUL/TÂNĂRUL (rezultatele evaluării complexe)(din fișa psihopedagogică, din Certificatul de Orientare Școlară și din recomandările COSP)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....PRIORITĂȚI PENTRU PERIOADA (se specifică intervalul de timp):
.....
.....
.....
.....
.....
.....

STRUCTURA PROGRAMULUI DE INTERVENȚIE PERSONALIZAT

Obiective	Conținuturi	Metode și mijloace de realizare	Perioada de intervenție	Criterii minimale de apreciere a progreselor	Metode și instrumente de evaluare
Domeniul cognitiv (De ex.- Stimularea și dezvoltarea capacităților psiho-individuale în vederea formării unor comportamente independente)					

<p>Domeniul Psihomotor <i>(de ex.- Formarea și dezvoltarea componentelor psihomotricității (schema corporală, lateralitatea) și a formelor de prehensiune în vederea construirii comportamentelor adaptative</i></p> <p><i>Dezvoltarea motricității generale în context social-integrator)</i></p>					
<p>Social-afectiv <i>(de ex. Formarea și dezvoltarea unor comportamente adaptative în relația cu mediul înconjurător (natural și social)</i> <i>Exersarea conduitei independente pentru integrarea socială</i></p>					
<p>Comunicare și limbaj <i>(De ex. Exersarea abilității de receptare a mesajului verbal și nonverbal</i> <i>Formarea abilităților în plan lexico-grafic)</i></p>					
<p>Autonomie personală <i>(de ex.</i> <i>Formarea și educarea unor abilități de întreținere și igienă personală și a spațiului de locuit</i> <i>Formarea și exersarea conduitei independente pentru integrarea în plan social</i></p>					

EVALUAREA PERIODICĂ

• **Obiective realizate**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

• **Dificultăți întâmpinate**

.....

.....

.....

.....

.....

• **Metode cu impact ridicat:**

→ Pozitiv

→ Negativ

Revizuirea programului de intervenție educațional – terapeutică (în funcție de rezultatele evaluărilor periodice)

Recomandări particulare

Rolul și modul de implicare a părinților în program

Măsuri pentru îndepărtarea barierelor în învățare

Măsuri de tranziție la alt nivel de învățământ

Declar că am fost informat/ă cu privire la prevederile Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția datelor personale – GDPR (General Data Protection Regulation) și că sunt de acord cu prelucrarea tuturor datelor cu caracter personal aflate la dosar.

Întocmit,

Psiholog școlar,

Învățător / profesorii clasei,
(Numele și prenumele)

Directorul unității școlare,

Semnătură:

Antetul unității școlare
nr. înr. unitate școlară (aceiași ca PIP dar o dată de la finalul anului școlar)

nr. înr. CJRAE

aprobat director unitate școlară
ștampilă+semnătura

RAPORT DE PROGRES ȘCOLAR AL ELEVULUI CU CES
(anexă la Planul de Intervenție Personalizat)

Numele și prenumele elevului/eleveii:

Școala/clasa.....

Certificat de orientare școlară nr. /

Priorități pentru anul școlar _____:

.....
.....
.....

Evaluare finală (în funcție de obiectivele stabilite în PIP și criteriile minimele de apreciere a progreselor)

Obiective	Criterii minimele de apreciere a progreselor(din PIP)	Obiectiv atins la nivel maxim/ competență dezvoltată	Obiectiv atins la nivel mediu/ Competență în dezvoltare	Obiectiv atins la nivel minim /necesită sprijin în continuare	Obiectiv neatins/ necesită sprijin în continuare/ revizuirea PIP/recomandări
Domeniul cognitiv					

Domeniul psihomotor					
Social-afectiv					
Comunicare și limbaj					
Autonomie personală					

Concluzii

- a) Procesul de abilitare și reabilitare a copilului decurge conform planului, cu/fără soluții de remediere.
.....
- b) Procesul de abilitare și reabilitare a copilului întâmpină dificultăți care necesită revizuirea planului motivat de
.....
- c) Este necesară o nouă orientare școlară și profesională înainte de expirarea termenului legal, motivată de
- d) Obiectivele planului au fost atinse în:
- totalitate
 - partial
 - nu au fost atinse în termenul propus
- e) Obiectivele planului au fost atinse
- în termenul propus
 - înainte de termenul propus.
- f) **Progresul realizat** (comparativ cu obiectivelePIP și criteriile minime de progres).este de nivel minim
- mediu
 - maxim
- Nu se înregistrează progres, elevul stagnează la nivelul evaluării inițiale;
- Se înregistrează regres

Recomandări

- c) Menținerea planului de intervenție personalizat
- d) Reluarea demersurilor de reevaluare complexă, conform termenului legal
- Alte recomandări:
1. Menținere în școala de masă cu/fără curriculum adaptat
2. Acordare profesor de sprijin
3. Orientarea în învățământ special
- Declar că am fost informat/ă cu privire la prevederile Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția datelor personale – GDPR (General Data Protection Regulation) și ca sunt de acord cu prelucrarea tuturor datelor cu caracter personal aflate la dosar.

Întocmit de:

Învățător / Profesor diriginte

Nume și prenume/Semnătura

Consilier școlar,

Nume și prenume/Semnătura

ECHIPA DE LUCRU: Învățător/Profesor diriginte

Profesor de sprijin

Consilier școlar

Profesor (Specialitatea)

Nr. Înregistrare raport/data

Dosar nr.data înregistrării

Aprob.

Şef ierarhic/Directorul unităţii de învăţământ

Avizat CIEC/consiliul profesoral,
(numai pentru copii cu CES)

RAPORT DE MONITORIZARE

Secţiunea I. Date de identificare

Numele şi prenumele copilului

Unitatea Şcolară:

Clasa:

CNP:

Secţiunea II. Date relevante privind activitatea asistentului personal (se completează numai pentru copii încadraţi în gradul grav de handicap care au asistent personal)

a) Activitatea asistentului personal se desfăşoară în interesul superior al copilului, în acord cu fişa postului sau

b) Dificultăţi întâmpinate în desfăşurarea activităţii asistentului personal

.....
.....

c) Soluţii de remediere da/nu

Secţiunea III. Date relevante privind recepţionarea şi utilizarea beneficiilor cuprinse în planul de abilitare-reabilitare

a) Beneficiile sunt recepţionate şi utilizate în interesul superior al copilului

sau

b) Beneficiile sunt recepţionate şi nu sunt utilizate în interesul superior al

copilului

c) Dificultăţi întâmpinate în recepţionarea şi utilizarea beneficiilor

d) Soluții de remediere da/nu

Secțiunea IV. Date relevante privind serviciile cuprinse în planul de abilitare-reabilitare/ planul de servicii individualizat

- a) Serviciile pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.
- b) Se observă progres/stagnare în normele admise în situația copilului
- c) Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor
- d) Se observă stagnare îndelungată/regres în situația copilului
- e) Soluții de remediere da/nu

sau

Secțiunea V .Date relevante privind intervențiile cuprinse în planul de abilitare-reabilitare/ planul de servicii individualizat

- a) Intervențiile pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.
- b) Dificultăți întâmpinate în furnizarea intervențiilor
- c) Soluții de remediere da/nu

Sau

Secțiunea VI. Gradul de satisfacție a beneficiarului și familiei sale privind progresele copilului și modul de implementare a planului, precum și alte date relevante

Secțiunea VII. Concluzii

- a) Procesul de abilitare și reabilitare a copilului decurge conform planului, cu/fără soluții de remediere
- b) Procesul de abilitare și reabilitare a copilului întâmpină dificultăți care necesită revizuirea planului motivat de

- c) Este necesară o nouă încadrare în grad de handicap/orientare școlară și profesională înainte de expirarea termenului legal, motivată de.....
- d) Obiectivele planului au fost atinse în totalitate/parțial/nu au fost atinse în termenul propus
- e) Obiectivele planului au fost atinse în termenul propus/înainte de termenul propus.
- f) Alte concluzii

Secțiunea VIII. Recomandări

a) Menținerea planului și reevaluare în data de/perioada

Termen de soluționare pentru profesioniști responsabili

sau

b) Propunere/Decizie de revizuire a planului

c) Propunere/Decizie de revizuire a contractului cu familia

sau

d) Propunere de reevaluare complex

e) Reluarea demersurilor de reevaluare complexă, conform termenului legal

f) Decizie de începere a monitorizării postservicii pentru perioada

g) Alte recomandări

Anexe:

a) Documente primite de la părinți

b) Rapoarte de implementare de la profesioniști

c) Rapoarte de vizită

d) Plan revizuit

e) Contract cu familia revizuit

f) Alte documente relevante

Declar că am fost informat/ă cu privire la prevederile Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția datelor personale – GDPR (General Data Protection Regulation) și că sunt de acord cu prelucrarea tuturor datelor cu caracter personal aflate la dosar.

Data

Semnătura managerului de caz /RCP/ responsabilul de caz servicii psihoeucaționale

Model contract cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES

Încheiat astăzi,, între:

Doamna/Domnul, în calitate de director al unității de învățământ, adresa instituției

și
Doamna/Domnul, în calitate de părinte/reprezentant legal al copilului, născut la data de, domiciliat în, pentru care CPC a decis încadrare în gradul de handicap grav/accentuat/mediu/ușor în temeiul Hotărârii nr. la data de sau pentru care DGASPC a aprobat un plan de abilitare-reabilitare, anexă a raportului de evaluare complexă nr. data sau pentru care COSP a decis orientarea școlară sau profesională în temeiul certificatului de orientare școlară și profesională nr. data

Scopul contractului:

Asigurarea îndeplinirii obiectivelor prevăzute în planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat.

II. Obligațiile părților:

II. A. Unitatea de învățământ, prin responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, se obligă la următoarele:

a) să asigure și să faciliteze accesul copilului și familiei la beneficiile, serviciile și intervențiile prevăzute în planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat, anexă la prezentul contract;
b) să monitorizeze îndeplinirea obiectivelor din planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat;
c) să revizuiască planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat atunci când este cazul și copilul nu necesită, totodată, revizuirea încadrării în grad de handicap, respectiv a orientării școlare/profesionale înainte de expirarea termenului legal;

• prevederi exclusive pentru contractul cu SPAS:

d) să sesizeze managerului de caz modificările situației copilului ce impun revizuirea planului de abilitare-reabilitare și/sau reevaluarea încadrării în grad de handicap;
e) să sprijine părintele pentru îndeplinirea procedurilor de reevaluare a încadrării în grad de handicap/a orientării școlare cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea perioadei de valabilitate specificate în certificatul de încadrare anterior;
f) să pună la dispoziția părinților formularele/tipizatele necesare completării dosarului pentru reevaluare;
g) să programeze depunerea dosarului la DGASPC/CJRAE și întâlnirea cu SEC/CEOSP, după caz;
h) să transmită prin fax/e-mail documente solicitate familiei sau SPAS de către SEC/managerul de caz în cursul reevaluării;
i) să sesizeze CEOSP modificările situației copilului ce impun modificarea planului de servicii individualizat și/sau orientarea școlară sau profesională.

II.B. Părintele/Reprezentantul legal se obligă:

a) să asigure participarea copilului la activitățile prevăzute în planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat (să îl pregătească, să îl ducă la timp etc.);
b) să colaboreze cu profesioniștii responsabili din planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat;
c) să colaboreze cu responsabilul de caz servicii psihoeducaționale în scopul monitorizării planului de abilitare-reabilitare/planului de servicii individualizat și îndeplinirii prevederilor prezentului contract;

- d) să anunțe responsabilului de caz servicii psihoeducaționale orice problemă, criză, schimbare care poate conduce la schimbarea planului de abilitare-reabilitare/planului de servicii individualizat și reevaluarea încadrării în grad de handicap/reorientarea școlară sau profesională înainte de termenul legal;
- e) să păstreze toate documentele copilului într-un dosar;
- prevederi exclusive pentru contractul care are drept anexă planul de abilitare-reabilitare:
- f) să utilizeze beneficiile de asistență socială primite exclusiv pentru copil/cu scopul pentru care au fost date, punând la dispoziția DGASPC/SPAS documentele justificative la solicitare;
- g) să solicite reevaluarea încadrării în grad de handicap cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea perioadei de valabilitate specificate în certificatul de încadrare anterior;
- h) să participe la programele de transfer de deprinderi pentru părinți în vederea abilitării-reabilitării copilului (dacă sunt în plan);
- i) să efectueze activitățile ce îi revin pentru acasă din programele de transfer de deprinderi pentru părinți conform indicațiilor terapeutului (dacă sunt cuprinse în plan);
- j) să participe la activitățile și serviciile care îl vizează în mod direct (dacă sunt în plan).

III. Durata contractului

Prezentul contract intră în vigoare de la data semnării lui și se încheie pe perioada de implementare a planului de abilitare-reabilitare/planului de servicii individualizat.

IV. Clauze finale

- a) Orice modificare adusă prezentului contract se face prin acordul ambelor părți, prin notificare directă.
- b) În caz de nerespectare a prevederilor din prezentul contract, se va apela la mediere. Dacă medierea eșuează, contractul va fi reziliat și întreg procesul de planificare se va relua.
- c) Falsul în declarații sau în înscrisuri se pedepsește conform art. 326 din Codul penal.
- d) Planul de abilitare-reabilitare/Planul de servicii individualizat constituie anexă și parte integrantă a prezentului contract.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Declar că am fost informat/ă cu privire la prevederile Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția datelor personale – GDPR (General Data Protection Regulation) și că sunt de acord cu prelucrarea tuturor datelor cu caracter personal aflate la dosar.

Semnătură director

Semnătură responsabilul de caz servicii psihoeducaționale

Semnătură părinte/părinți/reprezentant legal al copilului