

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


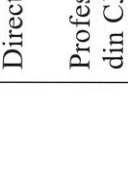
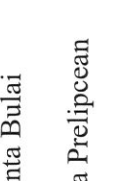
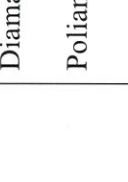





Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Pagina 1 din 22

Exemplar nr.: 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Diamanta Bulai Poliana Prelipcean Violeta Mușunoiu Hoton Violeta Gina Moroza Ionela Lupu	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	Diamanta Bulai Anca Patriche	Director CJRAE Inspector învățământ special și special integrat	18.09.2025	 
3.	Aprobat	Diamanta Bulai Anca Patriche	Director CJRAE Inspector învățământ special și special integrat	22.09.2025	 

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

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	2	3	4	
1.	Ediția I	Document inițial	Document inițial	01.10.2018
2.	Revizia 1	Document revizuit	Revizuire și completare document	01.10.2019
3.	Revizia 2	Document revizuit	Revizuire și completare document	01.10.2020
4.	Revizia 3	Document revizuit	Revizuire și completare document	01.10.2021
5.	Revizia 4	Document revizuit	Revizuire și completare document	01.10.2022
6.	Revizia 5	Document revizuit	Revizuire și completare document	22.09.2023
7.	Revizia 6	Document revizuit	Revizuire și completare document	01.10.2024
8.	Revizia 7	Document revizuit	Revizuire și completare document	18.09.2025

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

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Muşunoiu Hoton Violeta		
2.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CP		Prelipcean Poliana		
3.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Banea Silvia		
4.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Marian Roxana		
5.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES	Consilier școlar din CSES și Cabinete de Asistență Psihopedagogică	Plăcintă Dona Maria		
6.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Gaiu 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		

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

Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Pagina 3 din 22

Exemplar nr.: 1

10.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CSES		Săvinuță Adriana	
11.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CEOSP		Prelipcean Poliana	
12.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CEOSP		Hussain Daniela	
13.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CEOSP		Mușunoiu-Hoton Violeta Luminița	
14.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CEOSP		Ionașcu Grigore	
15.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CEOSP		Carp Carmen	
16.	Informare/aplicare	Exemplar 1	Unități școlare	Cadre didactice Conducerea unităților școlare	Profesori Directori unități școlare Profesori consilier școlar	
17.	Informare/aplicare	Exemplar 1	CP	Profesori consilieri școlari din Cabinetele Interșcolare de Asistență Psihopedagogică	Anexă	
18.	Informare/aplicare	Exemplar 1	Servicii de Terapie Logopedică	Profesori logopezi din Cabinetele Logopedice Școlare	Anexă	
19.	Informare/aplicare	Exemplar 1	Servicii de Sprijin Psihopedagogic	Profesori itineranți și de sprijin	Anexă	
20.	Informare/aplicare	Exemplar 1	Asistență socială	Asistent social	Pastia Anca	
21.	Informare/aplicare	Exemplar 1	Asistență socială	Asistent social	Ilie Manea Coralia	
22.	Informare/aplicare	Exemplar 1	Asistență socială	Asistent social	Bercea Rodica	
23.	Informare/aplicare	Exemplar 1	Secretariat	Secretar	Sârghe Nadia Elena	
24.	Informare/aplicare	Exemplar 1	Informatizare	Informatician	Pleșu Daniel Valentin	
25.	Informare/aplicare	Exemplar 1	Asistență socială	Asistent social	Vârtej Silvia Valentina	
26.	Evidența	Exemplar 1	Secretariat	Secretar	Maricuț Marilena	
27.	Evidența	Exemplar 1	Secretariat	Secretar	Anghelina Liliana	
28.	Arhivare	Exemplar 1	Secretariat	Secretar	Maricuț Marilena	

CJRAE GALAȚI	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale</p>	Ediția: VIII Nr. de ex.: 2 Revizia: VII Nr. de ex. : 2
Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP	<p align="center">Cod: PO 70</p>	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 CJRAE 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 special;
- 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 discaleulie);
- 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 - regulamentul cadru de organizare și funcționare a Centrelor Județene de Resurse și Asistență Educațională;
- ROFUIP - regulamentul-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 GALAȚI

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

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

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/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;

d) deficiențele/afectările 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/afectare pentru a evidenția echivalența acestora. Deficiențele/afectările pot fi temporare sau permanente, evolutive, regresive sau staționare, intermitente sau continue. Aprecierea deficiențelor/afectărilor se face prin aplicarea criteriilor medicale de încadrare în grad de handicap;

e) dizabilitatea este un concept care cuprinde deficiențele/afectările, 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. Aprecierea dizabilității se face prin aplicarea criteriilor biopsihosociale de încadrare în gra. I 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;

CJRAE GALAȚI

Compartiment de evaluare, orientare
școlară 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 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, activități 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 copiii 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;

CJRAE GALAȚI

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

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 7 din 22

Exemplar nr.: 1

Cod: PO 70

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 medicul 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 - motorii 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, nedepasabili, din motive medicale. Copiii nedepasabili 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/tinerilor 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 = părinte, tutore, reprezentant legal

Cd = cadru didactic, profesor diriginte, învățător, educator

PIP = plan de intervenție personalizat;

CJRAE GALAȚI

Compartiment de evaluare, orientare
școlară 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 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=Centrul 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

Etapele **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;

CJRAE GALAȚI	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale</p>	Ediția: VIII Nr. de ex.: 2 Revizia: VII Nr. de ex. : 2
Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP	Cod: PO 70	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 psihoeducaționale și intervențiile menționate în planul de servicii individualizat fiind integrate în planul de abilitare-reabilitare, serviciile psihoeducaționale 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 semnala 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 deja 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

Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Pagina 10 din 22

Exemplar nr.: 1

impactul emoțional al comunicării către părinți a suspiciunii existenței 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 înscris Profesorul de sprijin/ profesorul logoped Profesorul consilier școlar din cabinetul de asistență psihopedagogică	-decembrie –ianuarie anul școlar în curs pentru obținerea certificatului în anul școlar următor -pentru cazurile noi – la 2 luni de la apariția suspiciunii de CES
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.		
2.	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).	Părinții copilului Specialiștii (inclusiv cadrele didactice-manageri ai clasei)	Pentru reorientare școlară în lunile Mai-Iunie anul școlar în curs pentru eliberarea certificatului pentru anul școlar următor
2.1.	Realizarea anchetei sociale de către SPAS-ul de la primăria unde domiciliaza copilul	Asistenții sociali din primărie sau după caz asistenții sociali CJRAE	februarie-mai
2.2.	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

Ediția: VIII
Nr. de ex.: 2
Revizia: VII
Nr. de ex.: 2

Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Pagina 11 din 22

Exemplar nr.: 1

		Sănătate Publică	certificatului la începutul anului școlar următor
2.3.	Realizarea evaluării psihologice la solicitarea părinților	Psihologii clinicieni din Centrul de Sănătate Mintală sau cei desemnați de Colegiul Psihologilor-filiale locală	februarie-mai anul școlar în curs pentru eliberarea certificatului în 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 social COSP	În termen de o lună de la data depunerii dosarului complet la CJRAE cu precizarea că pot exista întârzieri pe perioada vacanțelor școlare.
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	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

Compartiment de evaluare, orientare

Cod: PO 70

Pagina 12 din 22

Exemplar nr.: 1

	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 psihoeducăționale care este profesorul de sprijin/învățătorul/dirigintele, după caz Conducerea unității de învățământ	În cinci zile de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională
6.	*** Aprobarea accesului în școală a facilitatorului.	Consiliul de administrație al unității școlare CJRAE	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.	Echipe formate din cadrele didactice care predau la clasa elevului, psiholog școlar, conducerea școlii, profesor de sprijin, logoped, asistent social, facilitator (după caz) și părinții copilului. Echipe 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

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

Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

Pagina 13 din 22

Exemplar nr.: 1

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)	Conducerea unității de învățământ unde este înscris copilul, managerul clasei unde este înscris copilul, părinții copilului	În termen de o lună de la primirea în școală a certificatului de orientare (transmis de CJRAE sau de către părinte)
9. a) b)	**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. - **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.	Responsabilul de caz servicii psihoeucaționale/ managerul de caz/ consilierul școlar/ cadre didactice/ conducerea unității școlare	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.
10.	Realizarea de către părinte a cererilor privind obținerea drepturilor financiare pentru copii cu CES din învățământul de masă; (inclusiv a declarațiilor pe propria răspundere)	Termenele din HG nr. 564/2017, cu modificările și completările ulterioare	Părinte Conducerea unității școlare secretariat
11.	Includerea în bugetul unităților școlare a sumelor necesare și solicitarea acestora ordonatorului de credite.	Conform precizărilor HG nr. 564/2017 cu modificările și completările ulterioare	Conducerea unităților școlare Serviciul contabilitate

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

Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP

Cod: PO 70

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- prezintă 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	Cadre didactice, Consilierul școlar, Profesorul de sprijin, Conducerea unității, 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 preșcolar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, dirigințele pentru învățământul gimnazial și liceal, în colaborare cu consilierul școlar și profesorul itinerant și de sprijin, alți profesioniști din echipa multidisciplinară, după caz.

CJRAE GALAȚI

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

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 15 din 22

Exemplar nr.: 1

Cod: PO 70

(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 Reperele fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere la 7 ani.

(4) Rezultatele evaluării educaționale se consenmează în fișa psihopedagogică pentru copiii 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 psihoindividuale ale elevilor cu dizabilități.

**** Măsurile de sprijin pentru promovarea educației incluzive** se formulează de către managerul de caz/responsabilul de caz servicii psihoeducaționale 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:

a) informarea părinților ai căror copii frecventează unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;

b) 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;

c) informarea conducerii unității de învățământ și a cadrelor didactice cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;

d) 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.

CJRAE GALAȚI

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

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 16 din 22

Exemplar nr.: 1

Cod: PO 70

(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 copiii, 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 măștii 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:

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

<p>CJRAE GALAȚI</p> <p>_____</p> <p>Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale</p> <p style="text-align: center;">Cod: PO 70</p>	<p>Ediția: VIII Nr. de ex.: 2</p> <p>Revizia: VII Nr. de ex. : 2</p> <p>Pagina 17 din 22</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>
--	---	---

(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 opționale 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.

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 18 din 22

Exemplar nr.: 1

Cod: PO 70

Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP

*** Fiecare unitate de învățământ în care se află copii cu dizabilități și/sau CES include în regulamentul de organizare și funcționare proceduri privind aprobarea prezenței 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 psihoeducationale.

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

(2) Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.

(3) Un facilitator poate avea grijă 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 copiii 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:

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

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

<p>CJRAE GALAȚI</p> <p>_____</p> <p>Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale</p>	<p>Ediția: VIII Nr. de ex.: 2</p> <p>Revizia: VII Nr. de ex.: 2</p> <p>Pagina 19 din 22 Exemplar nr.: 1</p>
<p>Cod: PO 70</p>		

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

- elaborează proiectul planului de servicii individualizat, în cel mai scurt timp de la încheierea evaluării și de comun acord cu CEOSP, părinți/reprezentantul legal și copilul, în raport cu vârsta, gradul său de maturitate și tipul dizabilității realizând următoarele activități:
- identifică serviciile și intervențiile necesare, precum și termenele de realizare în acord cu rezultatele evaluărilor;
- se asigură că serviciile și intervențiile recomandate răspund nevoilor reale și priorităților copilului și ale familiei sale;
- se asigură că familia și copilul au acces efectiv la serviciile și intervențiile recomandate;
- 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:

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

<p>CJRAE GALAȚI</p> <p>_____</p> <p>Compartiment de evaluare, orientare școlară și profesională CEOSP/COSP</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p>privind integrarea în învățământul de masă a elevilor cu dizabilități și/sau Cerințe Educaționale Speciale</p> <p>Cod: PO 70</p>	<p>Ediția: VIII Nr. de ex.: 2</p> <p>Revizia: VII Nr. de ex. : 2</p> <p>Pagina 20 din 22</p> <p>Exemplar nr.: 1</p>
--	--	---

(1) Rapoartele individuale de monitorizare prevăzute anterior se întocmesc **semestrial pentru copiii din familie 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 psihoeducaționale pentru monitorizare, semestrial/ anual sau în maximum 3 zile de la constatarea dificultății de implementare a planului.** În situația în care toate serviciile se furnizează în același loc în care lucrează și responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, acesta poate aduna informațiile de la profesioniști în cadrul ședinței 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:

- a) comisia internă de evaluare continuă, denumită în continuare CIEC, pentru elevii din învățământul special și special integrat;
- b) consiliul profesoral pentru elevii școlarizați la domiciliu, înscriși în unități de învățământ de masă;
- c) 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:

- a) 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.;
- b) de la profesioniști - **rapoarte individuale de monitorizare, periodice și ocazionale și proces-verbal de ședință;**
- c) 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 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.

CJRAE GALAȚI

Compartiment de evaluare, orientare
școlară și profesională CEOSP/COSP

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 21 din 22

Exemplar nr.: 1

Cod: PO 70

(5) În situația în care părinții/reprezentantul legal refuză comunicarea cu managerul de caz/RCP/responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, 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 psihoeducaționale** are responsabilitatea de a decide cu privire la **revizuirea planului**. Decizia se consemnează 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/responsabilului de caz servicii psihoeducaționale 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 consemnează motivația reevaluării complexe înainte de termen în raportul de evaluare complexă/raportul sintetic de evaluare.

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

- a) 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
- b) înaintează planul revizuit COSP pentru avizare;
- c) propune CEOSP reevaluarea complexă înainte de expirarea termenului legal, bine motivată și documentată;
- d) transmite informația monitorizată către părțile implicate și interesate: profesioniști, copil și familie, CEOSP.

9 Anexe:

- a) 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 copiii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale

Anexa. 4 – Ancheta socială

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

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