

CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ, COMUNA FILIPEȘTII DE TÂRG Compartiment instructiv-educativ	Procedură operațională privind depistarea, evaluarea și orientarea școlară și profesională a copiilor cu dizabilități și/sau CES prin metoda managementului de caz COD PO- 4.4.2	Ediția I Nr.de exemplare - 6 Revizia 2 Nr. de exemplare -6 Pagina 1 din 11 Exemplarul nr. ____
---	---	---

NR. 120/12.09.2024

Aprob,

Director,

Prof. Botezatu Mândița

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A
COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ**

COD PO- 4.4.2

**EDIȚIA I
REVIZIA 1**

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI
SAU DUPA CAZ, A REVIZIEI IN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERATIONALE**

Nr.crt	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Dudău Laura Miruna	Responsabil CIEC	12.09.2024	
1.2.	Verificat	Petre Mihaela	Responsabil CEAC	12.09.2024	
1.3.	Aprobat	Botezatu Mândița	Director	12.09.2024	

**2. SITUATIA EDITIILOR SI A REVIZIILOR IN CADRUL EDITIILOR PROCEDURII
OPERATIONALE**

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	X	x	30.10.2017
2.2.	Revizia 1	Legislație; Responsabil CIEC	Actualizare	05.04.2022
2.3.	Revizia 2	Legislație	Actualizare	06.10.2023
2.3.	Revizia 3	Legislație	Actualizare	12.09.2024

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Didactic	Responsabil comisie PPS	Constantin Valentina-Rodica	12.09.2024	
3.2	Aplicare	1	Educativ	Responsabil comisie diriginți	Banu Haricleea	12.09.2024	
3.3	Aplicare	1	Asistență socială	Asistent social	Voinea Geanina	12.09.2024	
3.4	Informare	1	Conducere	Director	Botezatu Mandita	12.09.2024	
3.5	Aprobare	1	Conducere	Director	Botezatu Mandita	12.09.2024	
3.6	Arhivare	1	Secretariat	Secretar sef	Alexe Mariana	12.09.2024	

CUPRINS

Pagina de gardă	
Cuprins	
Scopul procedurii	
Domeniul de aplicare	
Documente de referință	
Definiții și abrevieri	
Descrierea procedurii	
Responsabilități	
Formular de evidență a modificărilor	
Formular de analiză a procedurii	
Lista de difuzare a procedurii	
Diagrame de proces	
Anexe	

4. SCOPUL

Această procedură prezintă modul în care sunt identificați, evaluați și orientați școlarii copii cu dizabilități și /sau cerințe educaționale speciale în vederea eliberării certificatului de orientare școlară și profesională în conformitate cu prevederile *Ordinul comun al administrației publice nr. 1985/04.10.2016, nr.1305/17.11.2016 și nr. 5805/23.11.2016 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.*

- Stabilește modul de realizare a activităților stipulate în ordinul amintit anterior, compartimentele și persoanele implicate;
- Asigură existența documentației necesare derulării activității;
- Asigură derularea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie.
- Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor profesioniștilor care interacționează cu copii cu dizabilități și/sau CES și anume:

- a) personalul din unitățile de învățământ, de stat sau particulare, autorizate sau acreditate;
- b) psihologii cu drept de liberă practică, cu atestat în psihologie clinică, consiliere psihologică, psihoterapie, psihopedagogie specială, psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională, salariați sau aflați în una dintre formele independente de exercitare a profesiei;
- c) membrii comisiilor de orientare școlară și profesională;
- d) personalul centrelor de resurse și asistență educațională, cu precădere din serviciile de evaluare și orientare școlară și profesională;
- e) membrii Comisiilor interne de evaluare continuă din cadrul unităților de învățământ special;

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OME nr. 5726/2024:
- Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 a Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerului Sănătății și Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice 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
- Ordin Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului Și Sportului nr. 5.555 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/ al municipiului București de resurse și asistență educațională
- OMECTS nr. 5574/07.10.2011 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 și completările ulterioare
- Ordin Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice Nr. 5086/2016 din 31 august 2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale
- OMECTS nr. 5573/07.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI:

Procedură formalizată/operațională = prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regurilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri operaționale = forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei ediții = acțiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a unei sau a mai multor competențe ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

M.E.=Ministerul Educației

I.S.J. = Inspectoratul Școlar Județean

C.J.R.A.E. = Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională

D.G.A.S.P.C. =Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

C.Ș.E.I. = Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă

C.O.S.P = Comisia de Orientare Școlară și Profesională

C.P.C=Comisia pentru Protecția Copilului

S.P.A.S.= Serviciul Public de Asistență Socială

S.E.O.S.P = Serviciul de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională din cadrul CJRAE

S.E.C.= Serviciul de Evaluare Complexă din cadrul DGASPC

D.S.P = Direcția de Sănătate Publică

C.I.E.C. = Comisia Interna de Expertiză Complexă din cadrul CȘEI

C.E.S.= Cerințe Educativ Speciale

C.I.F.-C.T.=Clasificarea Internațională a Funcționării, Dizabilității și Sănătății – versiunea pentru copii și tineri

P.S.I.= Planul de servicii individualizat

P.I.P.=Plan de intervenție personalizat

P.E.I.=Plan educațional individualizat

În înțelesul prezentei metodologii 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, aprobată prin Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 a Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerului Sănătății și Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice sunt utilizate următoarele definiții :

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 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;

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;

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, nedeplasabili, din motive medicale. Copiii nedeplasabili 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.

8. INSTITUȚII RESPONSABILE

- Inspectoratul Școlar Județean Prahova
- Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Prahova (Comisia de Orientare Școlară și Profesională a copiilor cu dizabilități și /sau CES, Serviciul de Orientare Școlară și Profesională a copiilor cu dizabilități și /sau CES)
- Unitățile școlare din județul Prahova

PROCEDURA:

PAȘI	DESCRIERE	RESPONSABILI
1. MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU ELEVII CU C.E.S. ÎNSCRIȘI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE MASĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL SPECIAL		
1.1.	Identificarea unor probleme în modul de adaptare a copilului/elevului la cerințele programei școlare ce conduc la suspectarea unor dizabilități și /sau cerințe educaționale speciale	Cadrul didactic care predă la clasă/ profesorul itinerant și de sprijin/ consilierul școlar / profesorul logoped/mediatorul școlar
1.2.	Informarea în scris a familiei/reprezentantului legal (<i>Model Anexa 1</i>) cu privire la suspectarea unei dizabilități și /sau CES și Sesizarea Serviciului Public de Asistență Socială (SPAS) din cadrul primăriei fiecărei localități /Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC județ/sector) în vederea declanșării procedurii de evaluare inițială - (<i>Model Anexa 2</i>)	Cadrul didactic care predă la clasă/ profesorul itinerant și de sprijin/ consilierul școlar / profesorul logoped/mediatorul școlar
1.3.	Informarea părinților/reprezentanților legali privind: -necesitatea efectuării evaluării complexe (socială, psihologică, medicală, psihoeducațională): - drepturile legale ce decurg din obținerea certificatului de orientare școlară și profesională sau de handicap - documentele necesare completării dosarului și instituțiile emitente (conform Opis - <i>Anexa 3</i>)	Cadrul didactic care predă la clasă/ profesorul itinerant și de sprijin/ consilierul școlar / profesorul logoped/mediatorul școlar
1.4.	Evaluarea psihopedagogică (la solicitarea în scris a părintelui – (<i>Model Anexa 4</i>) și întocmirea fișei de evaluare psihopedagogică, (conform <i>Anexei 5 din prezenta procedură/Anexa 9 din Ordin</i>) a elevului /preșcolarului și înaintarea către conducerea școlii spre aprobare;	Este realizată, după caz, de către cadrul didactic care lucrează direct cu copilul în unitățile de învățământ antepreșcolar 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.
1.5.	Verificarea dosarului și programarea unei întâlniri la sediul SEOSP/CJRAE în vederea evaluării psihoeducaționale și înregistrării dosarului pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională.	Este realizată, după caz, de către cadrul didactic care lucrează direct cu copilul în unitățile de învățământ antepreșcolar 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.
1.6.	Prezentarea la sediul CJRAE Prahova (în urma programării telefonice) a părinților/reprezentanților legali și a copiilor cu dizabilități și / sau CES în vederea evaluării psihoeducaționale, conform <i>Anexei 6</i> și depunerea dosarului complet pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională Cererea se înregistrează numai în condițiile în care sunt anexate toate documentele menționate în opis. Informarea părintelui/reprezentantului legal cu privire la posibilitatea obținerii certificatului de handicap, a drepturilor care derivă din acesta, a instituțiilor emitente și înmânarea unei copii a dosarului copilului în vedere depunerii acestuia la Comisia pentru Protecția Copilului din cadrul DGASPC (atunci când este cazul)	Părintele /reprezentantul legal al copilului Unitatea de învățământ în condițiile obținerii acordului în scris al părinților/reprezentantului legal.
1.7.	Evaluarea complexă, întocmirea raportului sintetic de evaluare și propunerea privind orientarea școlară și profesională – conform procedurii SEOSP	Asistentul social din Serviciul de Evaluare și Orinetare Școlară din cadrul CJRAE

	exemplare originale (în 3 exemplare originale, în cazul copilului încadrat în grad de handicap), către COSP, spre avizare, în termen de 3 zile de la predarea acestuia de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale conducerii unității de învățământ.	
1.25.	PSI revizuit, cu mențiunea „ <i>Avizat în ședința COSP din data de</i> ” urmează același traseu ca în cazul PSI inițial: COSP transmite, în 3 zile lucrătoare, câte un exemplar al PSI, unității de învățământ și DGASPC de domiciliu, în cazul copiilor care sunt încadrați într-un grad de handicap, iar un exemplar al PSI va rămâne la dosarul copilului de la SEOSP. În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestuia, contractul cu familia se revizuieste, copia PSI revizuit, devenind anexă la contract.	Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale
1.26..	Revizuirea planului de abilitare-reabilitare/planului de servicii individualizat are loc ori de câte ori se impune acest lucru, în urma reevaluării periodice sau ocazionat de alte sesizări/autosesizări și obligatoriu în următoarele situații: a) reevaluarea situației copilului și revizuirea planului de abilitare-reabilitare/planului de servicii individualizat au loc în maximum 48 de ore de la înregistrarea situațiilor care implică admiterea copilului într-o instituție de orice tip pentru copii sau pentru copil și familie care nu au fost prevăzute în planul inițial (de exemplu, spital, centru de tip hospice, serviciu rezidențial, adăpost pentru victimele violenței în familie) sau luarea unei măsuri de protecție specială la familia substituit/rude; b) introducerea în planul de abilitare-reabilitare a serviciilor psihoeducaționale aprobate de COSP, cu ocazia primei reevaluări după eliberarea certificatului de orientare școlară și profesională. (2) 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/SEOSP pentru a fi inclus în dosarul copilului. (3) 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/SEOSP consemnează motivația reevaluării complexe înainte de termen în raportul de evaluare complexă/raportul sintetic de evaluare.	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.
1.27.	Realizarea raportelor individuale de specialiștii desemnați în planul de servicii individualizat (Model Anexa 18) și transmiterea acestora responsabilului de servicii psihoeducaționale	Specialiștii menționați în planul de servicii individualizat(servicii educaționale, servicii de asistență psihopedagogică prin profrsorul itinerant și de sprijin, servicii de consiliere și orientare școlară, servicii de terapie logopedică) 7 Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale Membrii CIEC
1.28.	Realizarea raportelor individuale de specialiștii desemnați în planul de servicii individualizat (Model Anexa 19) și transmiterea acestora responsabilului de servicii psihoeducaționale	Specialiștii menționați în planul de servicii individualizat(servicii de asistență psihopedagogică prin profrsorul itinerant și de sprijin, servicii de consiliere și orientare școlară, servicii de terapie logopedică) 7 Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale Membrii CIEC

	<p>Școlarizare la domiciliu se face pe o perioadă de maximum un an școlar, cu posibilitatea prelungirii acesteia, la cererea părintelui/reprezentantului legal</p>	cadrul C.J.R.A.E Ilfov
2.8.	<p>COSP eliberează certificatul de orientare școlară și profesională în 3 exemplare originale: unul va fi transmis părintelui, unul va fi transmis unității de învățământ la care este înscris copilul și unul rămâne la dosarul de la SEOSP.</p> <p>Exemplarul pentru unitatea de învățământ la care este înscris copilul va fi transmis, împreună cu o adresa de înaintare (Model Anexa 22), în termen de 3 zile de la data emiterii, prin intermediul părintelui/reprezentantului legal, prin poștă, scanat prin e-mail și prin persoana desemnată de Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă</p>	Comisia de Orientare Școlară și Profesională din cadrul C.J.R.A.E
2.9.	<p>În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, unitatea școlară rezidențială transmite, spre aprobare, Inspectoratului Școlar al Județului Prahova, cu o adresă de înaintare (Model Anexa 23 și Anexa 23'), planul educațional individualizat (PEI), prezentat ca model în (Model Anexa 24), numărul de norme necesar și propunerile privind cadrul didactic/cadrele didactice care asigură instruirea elevului la domiciliu.</p>	Director / CA unitate de învățământ
2.10.	<p>PEI și adaptarea curriculară, dacă este cazul, sunt elaborate de către cadrul didactic/cadrele didactice de specialitate care vor asigura școlarizarea la domiciliu și avizate de directorul unității de învățământ rezidențiale</p>	Directorul unității școlare Cadrele didactice desemnate
2.11.	<p>Elevii școlarizați la domiciliu studiază toate disciplinele din planurile-cadru corespunzătoare nivelului lor de studii</p>	Directorul unității școlare Cadrele didactice desemnate
2.12.	<p>La propunerea unității școlare Consiliul de Administrație al ISJ Prahova aprobă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - unitatea școlară rezidențială desemnată de CJRAE, pentru copiii care nu sunt școlarizați - numărul de norme necesare școlarizării la domiciliu a elevului; - cadrele didactice care vor desfășura școlarizarea la domiciliu; <p>PEI, avizat de directorul unității de învățământ rezidențiale</p>	Inspectoratul Școlar al Județului Prahova
2.13.	<p>În termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței Consiliului de Administrație, ISJ Prahova transmite unității școlare rezidențiale aprobarea școlarizării la domiciliu</p>	Inspectoratul Școlar al Județului Prahova
2.14.	<p>Imediat după primirea aprobării, unitatea școlară desemnată pentru școlarizarea la domiciliu înscrie elevul în catalog și în registrul matricol, după caz, cu mențiunea "Școlarizat la domiciliu, conform certificatului de orientare școlară și profesională nr. _____ / _____".</p>	Director unitate de învățământ
2.15.	<p>Pe baza aprobării ISJ Prahova și cu acordul Consiliul de administrație al unității de învățământ, directorul va emite decizia pentru numirea cadrului didactic/cadrelor didactice ce va/vor asigura școlarizarea la domiciliu pe perioada specificată de ISJ, conform certificatului de orientare profesională.</p> <p>Numărul maxim de ore/săptămână este de 4 ore pentru învățământul primar, 6 ore pentru învățământul gimnazial și de 8 ore pentru</p>	Director / CA unitate de învățământ

	registru-catalog.	
3.12.	În funcție de rezultatele evaluării, pentru copiii cu deficiențe de învățare, adaptare, integrare, tulburări de limbaj, COSP poate decide alocarea unui profesor itinerant și de sprijin și/sau profesor logoped, în vederea asigurării serviciilor de asistență psihopedagogică și/sau a terapiei logopedice, cu menționarea expresă a acestui serviciu în Certificatul de orientare școlară și profesională.	COSP
3.13.	Elevii școlarizați în spital studiază toate disciplinele din planurile-cadru corespunzătoare nivelului lor de studii, în conformitate cu planurile-cadru și programele școlare în vigoare care se aplică la clasa la care este înscris copilul în unitatea de învățământ de proveniență	Unitatea de învățământ desemnată
3.14.	În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională, directorul unității de învățământ care organizează școlarizarea în spital desemnează, prin decizie internă (Model Anexa 8), responsabilul de caz servicii psihoeducaționale. Pentru copiii școlarizați în spital, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este cadrul didactic care îndeplinește funcția de diriginte la clasa la care este înscris copilul de la unitatea de învățământ desemnată să asigure școlarizarea în spital.	Director unitate de învățământ desemnată
3.15.	Pentru fiecare copil orientat școlar și profesional pentru școlarizare în spital, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale desemnat, împreună cu echipa multidisciplinară, elaborează PSI, conform modelului din Model Anexa 10 .	Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale desemnat, Echipa multidisciplinară,
3.16.	Echipa multidisciplinară care va implementa și monitoriza PSI este formată din totalitatea cadrelor didactice care asigură instruirea în spital a copilului.	Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale desemnat, Echipa multidisciplinară,
3.17.	Cadrelor didactice vor efectua evaluări predictive, formative și sumative, în conformitate cu planificările calendaristice incluse în PEI.	Cadrelor didactice desemnate
3.18.	La disciplinele de învățământ la care se susține lucrare scrisă semestrială, planificarea acesteia se va face cu cel puțin 30 de zile înainte de susținere.	Cadrelor didactice desemnate
3.19.	Notarea elevilor se realizează conform nivelului de școlarizare, pentru fiecare disciplină, domeniu de studiu, respectiv modul de pregătire, adaptat situației particulare a elevilor spitalizați; ritmicitatea notării variază în funcție de numărul de ore săptămânal alocat fiecărei discipline	Cadrelor didactice desemnate
3.20.	Notele/calificativele se înregistrează în registrul-catalog. La externare, elevul primește adeverința cu situația școlară (Model Anexa 26) și foaia matricolă, după caz. Aceasta poate fi transmisă și de unitatea de învățământ care a organizat școlarizarea în spital unității de învățământ la care este înscris copilul.	Cadrelor didactice desemnate
3.21.	Monitorizarea aplicării PEI pe perioada școlarizării în spital revine în totalitate unității școlare desemnată să organizeze școlarizarea în spital.	Director unitate învățământ Cadrelor didactice desemnate
3.22.	Condica de prezență va fi completată la unitatea școlară unde se desfășoară școlarizarea.	Director unitate învățământ Cadrelor didactice desemnate
3.23.	Anual, între unitatea școlară desemnată să asigure școlarizarea în spital și unitatea școlară unde se desfășoară procesul instructiv-educativ se vor	Unitatea de învățământ desemnată Unitatea sanitară

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	...
	0	1	2	3	4	5	6	
1.	CM	E						
2.	CEAC		V					
3.	Conducere			A				
4.	Didactic				Ap.			
5.	Nedidactic					Ap.		
6.	Secretariat						Ah.	

10. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Ed. I	0	-		-	
2.	Ed.2						
3			Rev 1	05.04.2022		Schimbare responsabil comisie Structură , legislație	
4			Rev 2	06.10.2023		Legislație	
5			Rev 3	12.09.2024		Schimbare responsabil comisie Structură , legislație	

11. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Conducere	Botezatu Mândița			12.09.2024			
2.	Contabilitate	Botescu Adriana			12.09.2024			
3.	Secretariat	Alexe Mariana			12.09.2024			
4.	Didactic	Petre Mihaela			12.09.2024			
5.	Asistență socială	Voinea Geanina			12.09.2024			
6.	Nedidactic	Botescu Adriana			12.09.2024			

9. ANEXE/FOMULARE

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								

DISPOZIȚII FINALE

- Unitatea de învățământ sau profesioniștii care au acces la dosarul copilului au obligativitatea de a nu face publice informațiile din acesta sau cuprinse în certificatul de orientare școlară și profesională, atât în cadrul unității cât și în afara acesteia. Încălcarea confidențialității se sancționează conform legislației în vigoare.
- Unitățile de învățământ de masă și special care au desemnat cadre didactice responsabile de caz servicii psihoeducaționale, nominalizează o persoană din cadrul unității care să țină legătura cu COSP și DGASPC de domiciliu, prin intermediul căreia se vor depune și se vor elibera dosarele copiilor, vor transmite corespondența etc
- Acordarea serviciilor/intervențiilor prevăzute în PSI, altele decât cele educaționale, se realizează în afara orelor de predare, cu excepția celor prevăzute a se desfășura în parteneriat între membri echipei multidisciplinare. Acordarea serviciilor/intervențiilor menționate anterior se pot acorda și în timpul orelor de curs, în situații excepționale, pe baza unor aprobări special acordate de ISJ sau MEN.
- În acest sens, toți profesioniștii din echipa multidisciplinară își vor desfășura activitatea pe baza unui program și a unei planificări de acordare a serviciilor copiilor cu CES aprobate de conducătorul unității de învățământ la care sunt încadrați.

ANEXE

- Anexa 1- Informare părinte
- Anexa 2- Informare DGASPC/SPAS
- Anexa 3- Opis dosar
- Anexa 4- Cerere părinte solicitare fișă psihopedagogică
- Anexa 5- Fișă psihopedagogică
- Anexa 6- Fișă de evaluare psihoeducațională
- Anexa 7- Solicitare către CJRAE copie dosar
- Anexa 8- Decizie numire responsabil de caz servicii psihoeducaționale
- Anexa 9- Fișe de atribuții responsabil de caz servicii psihoeducaționale
- Anexa 10- Model PSI
- Anexa 11- Contract cu familia
- Anexa 12- Model PIP
- Anexa 13- Model adaptare curriculară
- Anexa 14- Fișă de atribuții membru în echipa multidisciplinară
- Anexa 15- Chestionar aplicat părinților
- Anexa 16- Model solicitare vizită de monitorizare
- Anexa 17- Anexa către CJRAE transmitere PSI revizuit
- Anexa 18- Model raport individual de monitorizare
- Anexa 19- Model raport de monitorizare semestrial/ anual
- Anexa 20- Anexa către CJRAE solicitare închidere caz
- Anexa 21- Cerere transfer școlar
- Anexa 22- Adresa CJRAE informare școlarizare la domiciliu
- Anexa 23- Solicitare aprobare școlarizare la domiciliu un elev
- Anexa 23` - Solicitare aprobare școlarizare la domiciliu mai multi elevi
- Anexa 24- Model PEI
- Anexa 25- Model Protocol de colaborare
- Anexa 26- Model adeverinta de școlarizare
- Anexa 27- Model propuneri profesioniști completare PSI