



<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>	<b>Procedură operațională</b> <b>Facilitarea integrării elevilor cu cerințe</b> <b>educaționale speciale în școală</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Cod: PO-C.57</b>	<b>Pag. 1/9</b>
		Exemplar nr. 1

# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ** **FACILITAREA INTEGRĂRII ELEVILOR CU CERINȚE** **EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎN ȘCOALĂ**

Ediția I, Revizia 0, Data 2023-05-22

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Facilitarea integrării elevilor cu cerințe</b> <b>educaționale speciale în școală</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 2/9</b>
	Cod: <b>PO-C.57</b>	Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Mang Mirela	Profesor	2023-05-13	
2.	Verificat	Martin Dumitru	Conducător compartiment	2023-05-18	
3.	Avizat	Mang Mirela	Coordonator CEAC	2023-05-18	
4.	Aprobat	Dinea Opriș Simona Natalia	Conducător entitate	2023-05-22	

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

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2023-05-22

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


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic		2023-05-22	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Dinea Opriș Simona Natalia	2023-05-22	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Mang Mirela	2023-05-22	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Floca Liliana	2023-05-22	

## 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională stabilește un sistem prin care se identifică elevii în situații de risc sau cu cerințe educative speciale precum și modalitățile de incluziune a acestora în mediul școlar din ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA.

## 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică de către toate compartimentele din ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA implicate în activitatea instructiv - educativă a elevilor.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Facilitarea integrării elevilor cu cerințe</b> <b>educaționale speciale în școală</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 3/9</b>
	Cod: <b>PO-C.57</b>	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 38 din 17 ianuarie 2019 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 185 din 20 august 2020 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 272 din 21 iunie 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului\*) - Republicată;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5337 din 11 octombrie 2006 privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 5805 din 23 noiembrie 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;
- Ordin nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- Ordin nr. 5574 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 7 septembrie 2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:


Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
3.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
4.	Departament	Serviciu, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director, director adjunct.
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică.
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Facilitarea integrării elevilor cu cerințe</b> <b>educaționale speciale în școală</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 4/9</b>
	<b>Cod: PO-C.57</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
13.	Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă.
14.	Învățarea	Reprezintă munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.
15.	Dizabilitate	Rezultatul sau efectul unor relații complexe dintre starea de sănătate a individului, factori personali și factori externi care reprezintă circumstanțele de viață ale acestui individ. Datorită acestei relații, impactul diverselor medii asupra aceluiași individ, cu stare de sănătate dată, poate fi extreme de diferit. Dizabilitatea este termenul generic pentru afectări, limitări ale activității și restricții de participare.
16.	Educație specială	Ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor, activităților de învățare și asistență complexă derecuperare-compensare (psihoterapeutică, medicală, socială, culturală) adaptate persoanelor care nu reușesc independent să atingă, temporar sau pe toată durata școlarizării, un nivel de dezvoltare corespunzător vârstei, pentru formarea competențelor de bază în vederea pregătirii pentru viața de adult.
17.	Deficiență	Absența, pierderea sau alterarea unei structuri ori a unei funcții (leziune anatomică, tulburare fiziologică sau psihologică) a individului, rezultând în urma unei maladii, accident sau perturbări, care îi împiedică participarea normală la activitate în societate.
18.	Consilierea psihopedagogică	Activitatea de orientare complexă și permanentă a actorilor educației proiectată de specialiști, care realizează un ansamblu de acțiuni specifice (informare, consultare, examinare, îndrumare, perfecționare, cercetare etc.), în cadrul unor instituții interșcolare, teritoriale și zonale, integrate la nivelul sistemului de învățământ.
19.	Cerinte/nevoi educative speciale	Cerințele în plan educativ ale unor categorii de persoane, ca urmare a unor disfuncții sau deficiente de natura intelectuală, senzorială, psihomotrice, fiziologică sau ca urmare a unor condiții psihoafective, socioeconomice sau de altă natură.

## 7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	<b>Procedură operațională</b> <b>Facilitarea integrării elevilor cu cerințe</b> <b>educaționale speciale în școală</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 5/9</b>
	<b>Cod: PO-C.57</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

<b>Nr. Ctr.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
4.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
5.	CES	Cerințe Educaționale Speciale
6.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
7.	COSP	Comisia de orientare școlară și profesională
8.	DGASPC	Direcția Generală De Asistență Socială Și Protecția Copilului
9.	SPAS	Serviciului Public de Asistență Socială

## 8. Descrierea procedurii

Orice profesionist care interacționează cu un copil cu dizabilități și/sau CES, de exemplu cadrul didactic sau consilierul școlar are obligația de a informa familia și de a semnaliza situația acestuia SPAS/DGASPC de sector, dacă copilul nu este deja încadrat în grad de handicap sau orientat școlar astfel încât acesta să beneficieze de diagnostic precoce și intervenție timpurie.

Planificarea serviciilor pentru copiii cu dizabilități neîncadrați în grad de handicap și cu CES se concretizează în planul de servicii individualizat, aprobat de COSP și anexă a certificatului de orientare școlară și profesională. Obiectivul planului de servicii individualizat este de a facilita integrarea școlară și profesională și de a valorifica potențialul intelectual, emoțional și aptitudinal al copilului, contribuind astfel la incluziunea socială.

SPAS/DGASPC de sector înregistrează sesizarea și declanșează procedura de evaluare inițială.

### 8.1. Planul de servicii individualizat

În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională, directorul unității desemnează prin decizie scrisă (formular F01-PO-C35) responsabilul de caz servicii psihoeducaționale. Acesta poate fi:

- profesorul itinerant și de sprijin pentru elevul cu CES integrat în învățământul de masă;
- profesorul de psihopedagogie specială cu funcția de diriginte pentru elevul cu CES din învățământul special;
- cadrul didactic cu funcția de profesor/ profesor pentru învățământul primar/ profesor-diriginte pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învățământ de masă, școlarizat la domiciliu sau în spital;
- cadrul didactic cu funcția de profesor/ profesor pentru învățământul primar/ profesor-diriginte care desfășoară activitatea de instruire pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învățământ special, școlarizat la domiciliu sau în spital.

Decizia este nominală și poate fi emisă pentru un copil sau pentru mai mulți copii, cu condiția ca certificatele de orientare școlară și profesională ale acestora să expire în același timp. Decizia va fi însoțită de fișa de atribuții.

Pentru fiecare copil cu CES orientat școlar, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale desemnat elaborează planul de servicii individualizat (PSI) (Formularul F02-PO-C35). Pentru elaborarea PSI, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale identifică toate serviciile necesare și profesioniștii care le pot asigura, în conformitate cu recomandările din certificatul de orientare școlară și profesională/raportul de evaluare psihoeducațională întocmit de SEOSP.


Obiectivul planului de servicii individualizat este de a facilita integrarea școlară și profesională și de a valorifica potențialul intelectual, emoțional și aptitudinal al copilului, contribuind astfel la incluziunea socială. Durata planului de servicii individualizat este aceeași cu valabilitatea certificatului de orientare școlară și profesională.

La prima orientare școlară și profesională, proiectul planului de servicii individualizat este întocmit astfel:

- pentru copiii care nu sunt înscriși în sistemul de învățământ, în termen de 30 de zile de la începerea frecventării cursurilor;
- pentru copiii care frecventează cursurile unității de învățământ, în termen de 30 de zile de la numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale.

Proiectul planului de servicii individualizat întocmit la prima orientare școlară și profesională este transmis COSP spre aprobare.

### 8.2. Măsurile de sprijin pentru promovarea educației

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Facilitarea integrării elevilor cu cerințe</b> <b>educaționale speciale în școală</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Cod: PO-C.57</b>	<b>Pag. 6/9</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Măsurile de sprijin pentru promovarea educației incluzive se formulează de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale cu consultarea autorității locale de care aparține unitatea de învățământ, Serviciul public de asistență socială, ISJ și a organizațiilor neguvernamentale.

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.

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

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

- serviciile de sprijin educațional;
- accesibilizarea mediului fizic, informațional și de comunicare din unitatea de învățământ, adaptată la tipurile de dizabilitate, de exemplu mutarea claselor la parter, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor și dispozitivelor asistive.

Dacă în ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA se află copii cu dizabilități și/sau CES, regulamentul de organizare și funcționare trebuie să includă proceduri privind aprobarea prezenței facilitatorilor în unitatea de învățământ, precum și modul de organizare a activității acestora.

### **8.3 Monitorizarea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate de copilul cu dizabilități și/sau CES, a deciziilor și intervențiilor, precum și a gradului de satisfacție a beneficiarilor**

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. În această situație se încheie un contract între instituția reprezentată de profesionistul responsabil cu monitorizarea și părintii/reprezentantul legal al copilului. (formular F03-PO-C35)

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.

Reevaluarea periodică a obiectivelor din planul de servicii individualizat urmărește eficiența beneficiilor, a serviciilor și a măsurilor de intervenție. Sunt avute în vedere următoarele:


- ameliorarea stării de sănătate sau încetinirea degenerării stării de sănătate;
- progresele înregistrate în abilitare și reabilitare;
- gradul de creștere a autonomizării copilului și a familiei;
- adaptarea copilului pe perioada tranziției;
- diminuarea riscurilor acolo unde există și altele.

Rezultatele reevaluării, concluziile și recomandările se consemnează de profesionistul responsabil cu monitorizarea într-un raport de monitorizare.(formularul F04-PO-C35). Profesioniștii numiți responsabili în planul de servicii individualizat 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 anual sau în maximum 3 zile de la constatarea dificultății de implementare a planului.

Raportul de monitorizare pentru copiii orientați școlar avizat de 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

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Facilitarea integrării elevilor cu cerințe</b> <b>educaționale speciale în școală</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Cod: PO-C.57</b>	<b>Pag. 7/9</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

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.

Părinții/Reprezentantul legal sunt/este obligați/obligat să anunțe responsabilul de caz servicii psihoeducaționale orice problemă, criză, schimbare care poate conduce la schimbarea/planului de servicii individualizat și reevaluarea încadrării în grad de handicap/reorientarea școlară înainte de termenul legal.

În situația în care părinții/reprezentantul legal refuză comunicarea cu 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.

PSI va fi revizuit 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;

Planul de servicii individualizat se încheie odată cu expirarea certificatului de orientare școlară și profesională.

#### **8.4. Facilități acordate ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA în vederea integrării elevilor cu CES**

Pentru copiii cu CES sau nedeplasabili din motive medicale se poate organiza învățământ la domiciliu sau pe lângă unitățile de asistență medicală. Pentru copiii cu dizabilități locomotorii, în vederea integrării acestora în învățământul cu frecvență, procesul instructiv-educativ se va desfășura într-o sală de clasă situată la parterul unității.

În grupele/clasele în care sunt integrați copiii/elevi cu CES care beneficiază de servicii educaționale de sprijin efectivele se diminuează cu 2 copii/elevi pentru fiecare copil/elev integrat.

Cadrelor didactice din unitățile de învățământ integratoare beneficiază de cursuri de formare în domeniul educației incluzive, organizate de ME.

Cadrelor didactice care lucrează cu copiii/elevi cu CES integrați în unități de învățământ de masă li se vor acorda în fișele de evaluare cel puțin 5 puncte pentru fiecare copil/elev integrat, dar nu mai mult de 10 puncte. De punctajul acordat beneficiază și profesorul itinerant și de sprijin.

## **9. Responsabilități**

### **CEAC**

- comunică prevederile prezentei proceduri;
- revizuieste procedura atunci când este cazul.

### **Conducătorul unității de învățământ**

- aprobă documentele necesare desfășurării activității de integrare a copiilor cu CES din cadrul unității de învățământ;
- solicită aprecieri corecte și complete privind evaluarea și monitorizarea elevilor aflați în situații de risc/ cu CES;
- recomandă evaluarea elevilor cu CES la Comisia de Expertiza Complexa, din cadrul Protecției Copilului (DGASPC).

### **Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale**

- elaborează proiectul planului de servicii individualizat;
- identifică serviciile și intervențiile necesare, precum și termenele de realizare în acord cu rezultatele evaluărilor;
- identifică capacitatea și resursele de care dispune unitatea de învățământ, familia și comunitatea pentru a pune în practică planul;
- 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;
- definește proiectul planului de servicii individualizat cu consultarea SEOSP, de preferință în cadrul unei întâlniri de lucru;
- stabilește prioritățile și ordinea acordării serviciilor din plan;
- transmite proiectul planului avizat de directorul unității de învățământ unde este încadrat direct la COSP, în cazul primei orientări, sau la SEOSP, pentru a fi inclus în dosarul care se înaintează COSP în cazul reorientării;
- comunică proiectul planului avizat directorului unității de învățământ de masă unde este înscris copilul;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Facilitarea integrării elevilor cu cerințe</b> <b>educaționale speciale în școală</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 8/9</b>
	Cod: <b>PO-C.57</b>	Exemplar nr. 1

- transmite persoanelor responsabile din plan procedurile necesare pentru monitorizarea planului.

#### Comisia internă de expertiză complexă

- monitorizează și evaluează periodic copilul/elevul cu CES;
- colaborează cu profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte și consilierul psihopedagog pentru integrarea elevilor aflați în situații de risc/ cu CES în colectivul grupei/clasei;
- realizează un raport pe care îl trimite, anual, împreună cu dosarul copilului/elevului, comisiei din cadrul CJRAE/CMBRAE.

## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Editia	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	I		0		9	Elaborarea ediției inițiale	

### 10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

### 10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

## 11. Anexe

- F-01-PO-C.57 Decizie numire Responsabil de caz
- F-02-PO-C.57 Model Plan servicii individualizat
- F-03-PO-C.57 Contract de monitorizare
- F-04-PO-C.57 Model raport monitorizare

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Facilitarea integrării elevilor cu cerințe</b> <b>educaționale speciale în școală</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 9/9</b>
	Cod: <b>PO-C.57</b>	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ FACILITAREA INTEGRĂRII ELEVILOR CU CERINȚE</b>	<b>1</b>
<b>EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎN ȘCOALĂ</b>	<b>1</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	5
9. Responsabilități	7
CEAC	7
Conducătorul unității de învățământ	7
Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale	7
Comisia internă de expertiză complexă	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	8
10.3 Formular distribuire procedură	8
11. Anexe	8