



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională	Ediția: I
	Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Revizia: 1
	Cod: PO-C.62	Pag. 1/14
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ FACILITAREA INTEGRĂRII ELEVILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎN ȘCOALĂ

Ediția I, Revizia 1, Data 2026-03-10

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 2/14
	Cod: PO-C.62	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				
2.	Verificat				
3.	Avizat		Coordonator CEAC		
4.	Aprobat				

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, Revizia 0			2024-08-29
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2025-03-04
3.	Ediția I, Revizia 1			2026-03-10

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		17.10.2025	1
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Popescu Loredana	17.10.2025	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Jurjica-Dumiter Claudia	17.10.2025	

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională		Ediția: I
	Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală		Revizia: 1
	Cod: PO-C.62		Pag. 3/14
			Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Brebenar Oana-Gabriela	17.10.2025	

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 Nr.1 Bocșa.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică de către toate compartimentele din Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa implicate în activitatea instructiv – educativă a elevilor.


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului*) – Republicată;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 1305/1985/5805/2016 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;
- Ordinul nr. 5574/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă;
- Hotărârea nr. 631/2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.


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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Editia: I Revizia: 1 Pag. 4/14
	Cod: PO-C.62	Exemplar nr. 1


Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef compartiment;
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 de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
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;
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 primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V - VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
13.	Profesorul educator-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
14.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/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 data, poate fi extrem de diferit. Dizabilitatea este termenul generic pentru afectări, limitări ale activității și restricții de participare;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională	Ediția: I
	Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Revizia: 1
		Pag. 5/14
	Cod: PO-C.62	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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 interscolare, teritoriale și zonale, integrate la nivelul sistemului de învățământ;
19.	Cerințe educaționale speciale	Necesități educaționale suplimentare, complementarea obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe/dizabilități sau tulburări/dificultăți de învățare ori de altă natură, precum și o asistență complexă (medicală, socială, educațională etc.);
20.	Plan de servicii individualizat	Modalitate de programare și coordonare coerentă a resurselor și serviciilor individualizate pentru copiii/elevii/tinerii cu CES integrați în unități de învățământ de masă, focalizată pe nevoile de dezvoltare ale acestora;
21.	Program de intervenție personalizat	Instrument de proiectare și implementare a activităților educațional-terapeutice utilizat pentru eficientizarea activităților de intervenție și atingerea finalităților prevăzute în planul de servicii individualizat;
22.	Profesor itinerant și de sprijin	Cadru didactic cu studii superioare în domeniul psihopedagogie care desfășoară activități de învățare, stimulare, compensare și recuperare cu persoanele cu CES integrate în unitățile de învățământ de masă, în colaborare cu toți factorii implicați;
23.	Certificat de orientare școlară și profesională	Document/act oficial eliberat de către CJRAE/CMBRAE, care precizează diagnosticul/deficiența și orientează copiii, elevii și tinerii cu CES în învățământul de masă sau în învățământul special.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
3.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
4.	CES	Cerințe Educaționale Speciale
5.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
6.	CMBRAE	Centrul Municipiului București 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
10.	PSI	Plan de servicii individualizat
11.	PIP	Program de intervenție personalizat

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Editia: I Revizia: 1 Pag. 6/14
	Cod: PO-C.62	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
12.	RCP	Responsabilul de caz servicii psihoeucaționale

8. Descrierea procedurii

Managementul de caz

Educația specială reprezintă forma de educație flexibilă acordată copiilor cu CES, care, din cauza unor dizabilități mintale, psihice, intelectuale și/sau senzoriale, precum și din cauza unor dizabilități fizice, motorii și neuromotorii, tulburări emoționale, de neurodezvoltare, inadaptare socială sau a oricărei alte boli, tulburări sau a unei afecțiuni cronice, genetice, au nevoie de resurse și de sprijin specializat.

Sprrijinul special de nivel I - bazal - reprezintă o formă de educație specială de care beneficiază preșcolarii/elevii identificați cu CES, inclusiv dizabilități și tulburări specifice de învățare, în urma evaluării complexe, care urmează curriculumul învățământului de masă, în sala de clasă, prin flexibilizarea predării cadrului didactic de la clasă, în unitatea de învățământ, prin acces la instrumente compensatorii/de dispensare și/sau utilizare de tehnologii asistive.

Elevii cu nivel de sprijin I - bazal - beneficiază de asistență psihopedagogică și de intervenții de specialitate din partea echipei multidisciplinare, cu profesori-logopezi, profesori psihopedagogi, profesori kineoterapeuți, profesori-consilieri școlari, profesori-psihologi școlari, analiști comportamentali, asistenți sociali, după caz, precum și de activități pentru sprijin educațional oferite de către cadre didactice de sprijin și itinerante, în raport cu nevoile acestora, în spații dedicate, inclusiv din centrele școlare de educație incluzivă, din CJRAE/CMBRAE sau din unități de învățământ liceal special.

Elevii cu nivel de sprijin I - bazal - beneficiază de asistență psihopedagogică și de intervenții de specialitate din partea echipei multidisciplinare, cu profesori-logopezi, profesori psihopedagogi, profesori kineoterapeuți, profesori-consilieri școlari, profesori-psihologi școlari, analiști comportamentali, asistenți sociali, după caz, precum și de activități pentru sprijin educațional oferite de către cadre didactice de sprijin și itinerante, în raport cu nevoile acestora, în spații dedicate, inclusiv din centrele școlare de educație incluzivă, din CJRAE/CMBRAE sau din unități de învățământ liceal special.

Sprrijinul special de nivel II - suplimentar - reprezintă o formă de educație specială de care beneficiază preșcolarii/elevii identificați cu CES, inclusiv cu dizabilități și tulburări specifice de învățare, inclusiv cei aflați anterior în nivelul de sprijin I - bazal care necesită adaptări curriculare parțiale, activități de suport educațional individualizat sau în grupuri de lucru mici, asigurat de cadre didactice de sprijin, în timpul și în afara orelor de curs, în sala de clasă și/sau în camerele-resursă pentru suport educațional și psihopedagogic și alte spații dedicate, inclusiv din centrele școlare de educație incluzivă, din CJRAE/CMBRAE sau din unități de învățământ special.


Preșcolarii și elevii cu nivel de sprijin II - suplimentar - beneficiază de o reducere a componentei curriculare cu cel mult 20%, flexibilizând programul/orarul școlar pentru a permite activități terapeutice cu specialiștii din partea echipei multidisciplinare, profesori-consilieri școlari, profesori-logopezi, profesori psihopedagogi, profesori kineoterapeuți, profesori-psihologi școlari, analiști comportamentali, asistenți sociali, după caz, precum și activități pentru sprijin educațional oferite de către cadre didactice de sprijin și itinerante, după caz, în spații dedicate, inclusiv din centrele de educație incluzivă CJRAE/CMBRAE sau de unități de învățământ special. La acest nivel, în funcție de nevoi, preșcolarii/elevii pot beneficia de serviciile unui asistent personal, ale unui facilitator și ale unui interpret mimico-gestual.

Sprrijinul special de nivel III - intensiv - reprezintă o formă de educație specială de care beneficiază preșcolarii/elevii identificați cu cerințe educaționale speciale, inclusiv dizabilități, care urmează:

a) curriculumul pentru învățământul de masă, adaptat pentru toate ariile curriculare, activități de sprijin sporit între 2-4 ore/săptămână, realizate de cadrul didactic de sprijin, și intervenții individualizate specifice, precum și intervenții din partea echipei multidisciplinare de profesori-consilieri școlari, profesori-logopezi, profesori psihopedagogi, profesori kineoterapeuți, profesori-psihologi școlari, analiști comportamentali, asistenți sociali, după caz, precum și activități pentru sprijin educațional oferite de către cadre didactice de sprijin și itinerante, după caz, în spații dedicate;

b) un curriculum modificat și programe speciale, precum și intervenții individualizate complexe și integrate.

Preșcolarii și elevii cu nivel de sprijin III - intensiv:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Editia: I Revizia: 1 Pag. 7/14
	Cod: PO-C.62	Exemplar nr. 1

a) desfășoară cel mult 70% din activitățile de învățare în spații speciale din cadrul unității de învățământ, în grupuri reduse, sau în unități de învățământ special, inclusiv în centre școlare de educație incluzivă;

b) participă la activități limitate de educație generală, în funcție de propriul profil.

Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat și a examenelor de certificare a competențelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.

Orientarea/Reorientarea dinspre învățământul special spre învățământul de masă și invers a copilului/elevului cu CES se face cu consultarea părinților/reprezentantului legal ai/al acestuia. Aceștia au dreptul să conteste decizia de orientare/reorientare la ISJ/ISMB în termen de 45 de zile de la data comunicării deciziei.

Managementul de caz

În vederea respectării drepturilor copilului cu dizabilități și/sau CES, toți profesioniștii care interacționează cu acesta, indiferent de sistemul în care își desfășoară activitatea, respectă managementul de caz prevăzut în prezenta procedură operațională.

Prin utilizarea metodei managementului de caz se realizează coordonarea acțiunilor și colaborarea interinstituțională organizată, riguroasă, eficientă și coerentă pentru copil, părinți/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil, prin intermediul căreia se asigură evaluarea și intervenția integrată în vederea abilitării și reabilitării copilului cu dizabilități și/sau CES.

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

- identificarea și evaluarea inițială a cazurilor;
- evaluarea complexă a copilului cu dizabilități și/sau CES în context familial și comunitar;
- planificarea beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil;
- furnizarea beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil;
- 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;
- încheierea planului care cuprinde beneficiile, serviciile și intervențiile pentru copilul cu dizabilități și/sau CES și familie și închiderea cazului.

Planul este unul dintre următoarele:

- planul de abilitare-reabilitare pentru copiii încadrați în grad de handicap;
- planul de abilitare-reabilitare întocmit pentru copiii cu dizabilități, la solicitarea părinților care nu doresc încadrare în grad de handicap pentru copiii lor;
- planul de servicii individualizat pentru copiii orientați școlar și profesional de către COSP;
- 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.


Modelul planului de abilitare-reabilitare este anexat prezentei proceduri operaționale.

Identificarea și evaluarea inițială a cazurilor

Orice profesionist care interacționează cu un copil cu dizabilități și/sau CES, de exemplu cadrul didactic, consilierul școlar, profesorul itinerant și de sprijin, 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/profesional, astfel încât acesta să beneficieze de diagnostic precoce și intervenție timpurie.

Evaluarea inițială se realizează de către SPAS/DGASPC de sector în contextul familial al copilului, respectiv printr-o vizită la domiciliul acestuia.

Scopul principal al evaluării inițiale este de a stabili dacă este vorba de un copil cu suspiciune de dizabilitate și/sau CES.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Editia: I Revizia: 1 Pag. 8/14
	Cod: PO-C.62	Exemplar nr. 1

Evaluarea complexă a copilului cu dizabilități și/sau CES

Evaluarea complexă vizează evaluarea multidisciplinară a copilului sub aspect social, medical, psihologic și educațional, documentarea și utilizarea evaluărilor în scopul încadrării în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale de către COSP și a planificării serviciilor și intervențiilor pentru abilitare și reabilitare, inclusiv a serviciilor psihoeducaționale.

Planificarea serviciilor psihoeducaționale, precum și a serviciilor și intervențiilor de abilitare și reabilitare se realizează de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale pentru copiii ai căror părinți optează pentru orientarea școlară și profesională;

Planificarea beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor pentru copiii cu dizabilități încadrați în grad de handicap se concretizează în planul de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități, model anexat prezentei proceduri operaționale. Acest plan conține și măsurile pentru părinți/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil și este anexă a certificatului de încadrare în grad de handicap.

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, model anexat prezentei proceduri operaționale.

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 abilitare-reabilitare este aceeași cu valabilitatea certificatului de încadrare în grad de handicap, respectiv maximum 2 ani.

Durata planului de servicii individualizat este aceeași cu valabilitatea certificatului de orientare școlară și profesională.

Intervențiile din planul de abilitare-reabilitare vizează, printre altele:

- asigurarea transportului copiilor la unitatea de învățământ aflată în altă localitate decât cea de domiciliu;
- asigurarea transportului la sediile furnizorilor de servicii aflate în altă localitate decât cea de domiciliu pentru copiii provenind din familii cu venituri insuficiente și însoțitorii acestora;
- cazarea părintelui/reprezentantului legal pe perioada abilitării-reabilitării copilului în unități/centre de reabilitare sau de tip hospice, în cazul copiilor provenind din familii cu venituri insuficiente;
- măsurile de sprijin pentru promovarea educației incluzive pentru copiii cu dizabilități fără CES din învățământul de masă și pentru copiii cu dizabilități și CES din învățământul special integrat care beneficiază de ambele certificate;
- măsurile de sprijin pentru parcurgerea diferitelor etape de tranziție din viața copilului;
- responsabilitățile părinților în dezvoltarea abilităților care au fost apreciate de SEC cu calificator 1-4 pe lista criteriilor sociale și psihosociale; în mod similar, aceste responsabilități pot aparține altor persoane cu atribuții în creșterea, îngrijirea și educarea copilului, precum tutorele, familia substitutivă, educatorul/educatorul specializat din serviciul rezidențial sau alte persoane din unitatea/centrul de tip hospice.

Planul de servicii individualizat se completează cu intervențiile necesare, printre altele:


- asigurarea transportului la unitatea de învățământ aflată în altă localitate decât cea de domiciliu;
- măsurile de sprijin pentru promovarea educației incluzive pentru copiii cu dizabilități și CES din învățământul special integrat, care beneficiază numai de certificat de orientare școlară și profesională.

Responsabilul de caz

Elaborarea proiectului planului de servicii individualizat, model anexat prezentei proceduri operaționale, se face de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, cu consultarea SEOSP, a specialiștilor care au participat la evaluarea complexă, a părinților/reprezentantului legal, precum și a copilului, în funcție de gradul său de înțelegere și adaptat tipului de dizabilitate. Formularul tip al planului de servicii individualizat este anexat prezentei proceduri operaționale.

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 unei unități de învățământ, în termen de 30 de zile de la numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Editia: I Revizia: 1 Pag. 9/14
	Cod: PO-C.62	Exemplar nr. 1

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

Numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale se face de către directorul unității de învățământ unde este încadrat, în termen de 5 zile de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională, prin decizie scrisă, model anexat prezentei proceduri operaționale.

Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este:

- 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 educador-puericultor/ învățător/ institutor/ 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 educador-puericultor/ învățător/ institutor/ 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.

Atribuțiile responsabilului de caz servicii psihoeducaționale în etapa de planificare:

- elaborează proiectul planului de servicii individualizat, în cel mai scurt timp de la încheierea evaluării și de comun acord cu SEOSP, părinții/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;
- 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;
- definitivează 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 unde este înscris copilul;
- transmite persoanelor responsabile din plan procedurile necesare pentru monitorizarea planului.

Măsurile de sprijin pentru promovarea educației

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Editia: I Revizia: 1 Pag. 10/14
	Cod: PO-C.62	Exemplar nr. 1

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.

Prezența facilitatorului în unitatea de învățământ

În vederea promovării educației incluzive, pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine, copilul cu dizabilități și/sau CES poate fi însoțit de facilitator.

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

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

Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă. 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.

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.

Furnizarea serviciilor și a intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil

Furnizarea serviciilor și intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil se realizează în mod integrat și este monitorizată astfel încât copilul să beneficieze în mod real de acestea și adecvat dezvoltării sale.

Monitorizarea planului este asigurată de responsabilul de caz servicii psihoeducaționale.


Pentru furnizarea serviciilor se încheie un contract între instituția reprezentată de profesionistul responsabil cu monitorizarea și părinții/reprezentantul legal al copilului. Modelul contractului este anexat prezentei proceduri.

Profesionistul responsabil cu monitorizarea are responsabilitatea de a prezenta și explica familiei și, după caz, și copilului, în funcție de vârsta, gradul de maturitate și tipul dizabilității: scopul contractului, responsabilitățile părților, rolul contractului în implementarea planului și condițiile în care acest contract se poate modifica sau rezilia.

Contractul cu familia este revizuit odată cu revizuirea planului.

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.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Editia: I Revizia: 1 Pag. 11/14
	Cod: PO-C.62	Exemplar nr. 1

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 servicii individualizat, prin orice mijloace de comunicare și rapoarte de monitorizare;
- reevaluarea periodică a obiectivelor din planul de servicii individualizat;
- reevaluarea complexă periodică 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.

Reevaluarea obiectivelor din planul de servicii individualizat are loc semestrial pentru copiii ale căror certificate de orientare școlară și profesională au termen de valabilitate un an școlar și anual pentru copiii ale căror certificate au termen de valabilitate pe nivel de învățământ.

În situația în care, în urma reevaluării, se constată regresul situației copilului sau dificultăți de implementare a planului care nu se pot remedia, se revizuieste planul.

Rezultatele reevaluării, concluziile și recomandările se consemnează de profesionistul responsabil cu monitorizarea într-un raport de monitorizare. Modelul raportului de monitorizare este anexat prezentei proceduri.

Profesioniștii numiți responsabili în planul de servicii individualizat întocmesc și transmit RCP rapoartele individuale de monitorizare a programelor personalizate, care cuprind în mod obligatoriu informații referitoare la evoluția situației copilului - progres, stagnare, regres semestrial/ anual sau în maximum 3 zile de la constatarea dificultății de implementare a planului.

Raportul de monitorizare pentru copiii orientați școlar și profesional 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 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.


Părinți/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 sau profesională înainte de termenul legal.

În situația în care părinți/reprezentantul legal refuză comunicarea 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.

Încheierea planurilor care cuprind beneficiile, serviciile și intervențiile pentru copilul cu dizabilități și/sau CES și familie și închiderea cazului

Planul de abilitare-reabilitare se încheie odată cu expirarea certificatului de încadrare în grad de handicap, iar planul de servicii individualizat se încheie odată cu expirarea certificatului de orientare școlară și profesională.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pag. 12/14
	Cod: PO-C.62	Exemplar nr. 1

Închiderea cazului are loc odată cu expirarea certificatului, dar poate avea loc și în următoarele situații:

- schimbarea domiciliului în alt județ/sector al municipiului București;
- tranziția la viața de adult;
- refuzul părinților/reprezentantului legal de a colabora cu autoritățile abilitate pentru încadrarea în grad de handicap și/sau implementarea unui plan de abilitare-reabilitare;
- la cererea părinților/reprezentantului legal în cazurile de încadrare în grad de handicap;
- în situația în care părinții/reprezentantul legal nu mai solicită reevaluarea complexă în cazurile de încadrare în grad de handicap;
- decesul copilului.

Facilități acordate unității de învățământ în vederea integrării elevilor cu CES

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

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

Cadrelor didactice care lucrează cu copiii/elevii cu CES integrați în unitatea de învățământ 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

Comisia de evaluare și asigurare a calității

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ


- aprobă documentele necesare desfășurării activității de integrare a copiilor cu CES din cadrul unității de învățământ.

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;
- definitivează 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 unde este înscris copilul;
- transmite persoanelor responsabile din plan procedurile necesare pentru monitorizarea planului.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională		Ediția: I
	Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală		Revizia: 1
	Cod: PO-C.62		Pag. 13/14
			Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7

10.2 Formular analiză procedură


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

10.3 Formular distribuie 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

11. Anexe

- F-01-PO-C.62 Model Decizie privind desemnarea Responsabilului de caz servicii psihoeducaționale
- F-02-PO-C.62 Model Plan de servicii individualizat (PSI) pentru copiii cu cerințe educaționale speciale
- F-03-PO-C.62 Model Contract cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES
- F-04-PO-C.62 Model Raport de monitorizare
- F-05-PO-C.62 Model Plan de abilitare-reabilitare

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială Nr.1 Bocșa 	Procedură operațională Facilitarea integrării elevilor cu cerințe educaționale speciale în școală	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 14/14
	Cod: PO-C.62	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ FACILITAREA INTEGRĂRII ELEVILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎN ȘCOALĂ	1
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	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	6
Managementul de caz	6
Managementul de caz	7
Identificarea și evaluarea inițială a cazurilor	7
Evaluarea complexă a copilului cu dizabilități și/sau CES	8
Responsabilul de caz	8
Măsurile de sprijin pentru promovarea educației	9
Prezența facilitatorului în unitatea de învățământ	10
Furnizarea serviciilor și a intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil	10
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	10
Încheierea planurilor care cuprind beneficiile, serviciile și intervențiile pentru copilul cu dizabilități și/sau CES și familie și închiderea cazului	11
Facilități acordate unității de învățământ în vederea integrării elevilor cu CES	12
9. Responsabilități	12
Comisia de evaluare și asigurare a calității	12
Conducătorul unității de învățământ	12
Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale	12
10. Formulare	12
10.1 Formular evidență modificări	12
10.2 Formular analiză procedură	13
10.3 Formular distribuire procedură	13
11. Anexe	13