

 <p>INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN BIHOR</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă</p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
<p><b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b></p>	<p><b>Cod: P.O. 01. 100</b></p>	<p><b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b></p> <hr/> <p><b>Pag. 1 din 28</b></p> <hr/> <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**privind asigurarea serviciilor educaționale pentru**  
**copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale (CES)**  
**integrați în învățământul de masă**

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 2 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	prof. ELENA MARIA ERDELI  prof. MARIA CRISTINA AVRIGEANU  prof. OROS LUMINIȚA-NICOLETA	Inspector școlar pentru învățământ special  Director CJRAE BH  Profesor itinerant/de sprijin CSEI Nr. 1 Oradea	26.09.2024	
1.2.	Verificat	prof. KÉRY HAJNAL	Inspector școlar general adjunct	30.09.2024	
1.3.	Aprobat	prof. HOREA FLORIAN ABRUDAN	Inspector Școlar General, I.Ș.J. Bihor	30.09.2024	

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>
<b>Pag. 3 din 28</b>		
<b>Exemplar nr.: 1</b>		


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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I			27.08.2020
2.2.	Revizia 1		actualizare	14.10.2020
2.3.	Revizia 2	Cap. 6.3; 8.3; Anexa 5 și Anexa 7	actualizare	30.09.2024

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
	privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Nr.de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Revizia: 2</b>
		<b>Nr.de ex. : 3</b>
		<b>Pag. 4 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
3.1.	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari din cadrul domeniului „Curriculum și inspecție școlară”	DIANA POPA LILIANA ARDELEAN LAVINIA VIOLETA GROZA FELICIA IANȚA GEORGETA BARA VERONICA ZITA TANKO GABRIELA KECSE TAMAS ZSIGO LUMINIȚA CITREA FLORIN NEGRUȚIU MIHALET JARKA MIHAI DRAGOȘ RĂDAC IULIU-CRISTIAN DRAGOMIR MIHAELA-SIMONA BIRIȘ RAMONA-AURELIA TĂUTU DANIELA-CORINA VÎLCEANU ARTHUR FEHER TIBOR-ATTILA FAZEKAS	30.09.2024	online
3.2.	Aplicare	1	CJRAE Unități de învățământ preuniversitar de stat și particular Unități de învățământ special	Director Personal didactic	MARIA CRISTINA AVRIGEANU	30.09.2024	online
3.3.	Informare	1	Unități de învățământ de masa și special	Director Personal didactic		30.09.2024	online
3.4.	Evidență	1	învățământ special și special integrat	Inspector pentru învățământ special	Elena Maria ERDELI	30.09.2024	online
3.5.	Arhivare	1	SCIM	Consilier salarizare	Corina FLOREA	30.09.2024	

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 5 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


#### 4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește etapele parcurse în vederea asigurării serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă.

4.2. Stabilește modul specific de realizare a procesului instructiv – educativ pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale

speciale integrați în învățământul de masă și identifică persoanele implicate.


4.3. Stabilește **tipul, conținutul, structura și graficul de elaborare – predare a documentației adecvate** derulării activității educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă.

	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă</p>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 6 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale

Această procedură se aplică de către toți profesioniștii implicați în procesul instructiv – educativ pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, inclusiv pentru tinerii cu CES repartizați în baza Procedurii de admitere a candidaților pe locurile distinct alocate în învățământul liceal, profesional din unitățile de învățământ de masă;

Prezenta procedură se aplică domeniului învățământului special și special integrat din județul Bihor.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 7 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

### 6.1. Reglementări internaționale


- Legea nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției cu privire la drepturile copilului, republicată, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;
- Clasificarea Internațională a Funcționarii, Dizabilității și Sănătății, versiunea pentru copii și tineri, denumită în continuare CIF-CT, adoptată de Organizația Mondială a Sănătății în anul 2007 și validată de România în anul 2012, de către Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

### 6.2. Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun nr. 1985/1305/5805 din 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 publicat în Monitorul Oficial al României din 19 decembrie 2016;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### 6.3. Legislație secundară

- Ordinul ME nr. 5701/31 iulie 2024 privind Organizarea și funcționarea centrelor județene/municipiului București de resurse și asistență educațională.
- Ordinul METCS nr. 5573/7 oct. 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor învățământului special și special integrat.
- Ordinul nr. 5574/7 oct. 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă.
- ORDIN nr. 5726 din 12 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- OMEN nr. 3124/20.01.2017 privind aprobarea Metodologiei pentru asigurarea suportului necesar elevilor cu tulburări de învățare;

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 8 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- OMENCS nr. 5086/31.01.2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale;

- OME nr. 3702/21.04.2021 privind aprobarea Programelor școlare pentru învățământ special primar și gimnazial, dizabilități intelectuale grave, severe și/sau asociate

- Ordinul nr. 3414/16.03.2009 privind aprobarea Planului Cadru de învățământ pentru învățământul special clasele IX-XI, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică.

- Ordinul nr. 3.975/2022 privind aprobarea Planului-cadru de învățământ pentru grupele de intervenție timpurie organizate pentru copiii cu dizabilități senzoriale/dizabilități senzoriale multiple și a Metodologiei privind acordarea serviciilor de intervenție timpurie pentru grupele de copii cu dizabilități senzoriale/dizabilități senzoriale multiple


- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

#### **6.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

- Curriculum național: planurile-cadru, programele și manualele școlare în vigoare

- Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratului Județean Bihor;

- Regulamentul unității de învățământ care asigură școlarizarea elevilor cu CES;

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
	privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Nr.de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Revizia: 2</b>
		<b>Nr.de ex. : 3</b>
		<b>Pag. 9 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor


Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea detaliată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Monitorizare	Activitate cu rol de îndrumare și sprijin a unităților de învățământ
5	U.P.J. (unitate de învățământ cu personalitate juridică)	Unitate de învățământ care se organizează și funcționează în baza unui act de înființare/ funcționare, are cod fiscal, ștampilă cu însemnele ME și denumirea exactă a unității de învățământ, stema României, are cont în Trezoreria Statului Român și activitate financiar-contabilă.
6	SITE	Pagina web <a href="http://www.isjbihor.ro">www.isjbihor.ro</a>

În înțelesul prezentei proceduri, termenii și expresiile folosite au următoarele semnificații:

a)abilitarea și reabilitarea reprezintă acele măsuri eficiente și adecvate, personalizate, inclusiv prin punerea la dispoziția 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 abilitați prin mecanisme de compensare, în cazul funcțiilor care nu mai pot fi recuperate, cum este situația copiilor cu dizabilități congenitale sau dobândite precoce;

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

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 10 din 28</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

deficiențe/afectări sau dizabilitati 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 dizabilitatii considera dizabilitatea ca pe o problema 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;

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 11 din 28</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

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 cadrele didactice împreună cu profesorul itinerant și de sprijin, 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 școlară și profesional de COSP;


r) programul de intervenție personalizat este instrumentul de proiectare și implementare a activităților educațional-terapeutice utilizat pentru eficientizarea activităților de intervenție și atingerea finalităților prevăzute în Planul de servicii individualizat;

r) activitate didactică on-line, reprezintă activitate didactică asistată de tehnologie.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
	privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Nr.de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Revizia: 2</b>
		<b>Nr.de ex. : 3</b>
		<b>Pag. 12 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură de sistem/procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CES	Cerințe educaționale speciale
8.	Certificat OȘP	Certificat de orientare școlară și profesională
9.	PSI	Planul de servicii individualizat
10.	PIP	Plan de intervenție personalizat
11.	RSP	Responsabil de servicii psihoeducaționale
12.	Ordinul nr. 1985/2016	Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 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
13.	ISJ BH	Inspectoratul Școlar Județean Bihor
14.	CJRAE BH	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Bihor
15.	CSEI	Centrul Școlar de Educație Incluzivă
16.	COSP BH	Comisia de Orientare Școlară și Profesională Bihor

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
	privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Nr.de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Revizia: 2</b>
		<b>Nr.de ex. : 3</b>
		<b>Pag. 13 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități

Scopul procedurii este să clarifice și să reglementeze etapele necesare implementării procesului de educație incluzivă pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale școlarizați și integrați în învățământul de masă în regim de zi.

Identificarea, enumerarea și prezentarea tuturor documentelor necesare asigurării în bune condiții a acestui proces, precum și stabilirea intervalelor de timp aferente întocmirii/depunerii/avizării acestora.

### 8.2. Resurse necesare

#### 8.2.1. Resurse materiale


- papetărie și mijloace TIC pentru redactare

#### 8.2.2. Resurse umane


- părintele / reprezentantul legal al copilului / elevului cu CES,
- directorul unității de învățământ de masă,
- profesorul pentru învățământ preșcolar și primar / profesorul diriginte (după caz),
- responsabilul comisiei de curriculum
- profesorul itinerant și de sprijin,
- profesori în centre și cabinete de asistență psihopedagogică,
- profesori logopezi,
- facilitatorul,
- consiliul clasei,
- consiliul profesoral al unității de învățământ de masă.

### 8.3. Modul de lucru


1.	Primirea pe bază de semnătură (prin factorul poștal sau delegatul CJRAE Bihor sau reprezentantul instituției de învățământ) a certificatului OȘP (în copie xerox) și a adresei de informare (în original) a unității de învățământ de masă care școlarizează copilul / elevul/tânărul cu CES. Certificatul OȘP este un document distinct de certificatul de încadrare în grad de handicap. Doar în temeiul certificatului OȘP valabil de emis de un CJRAE, se pot acorda servicii educaționale și drepturi financiare pentru copilul / elevul cu CES. Vezi Model de certificat OȘP în Anexa nr. 1 la PO (respectiv Anexa 19 la Ordinul nr. 1985/2016).
2.	Directorul unității de învățământ ia la cunoștință informările menționate la punctul 1 și se asigură de înregistrarea lor în secretariatul unității.
3.	În termen de 5 zile de la primirea certificatului de OSP, directorul unității de învățământ numește prin Decizie internă responsabilul de caz servicii psihoeducaționale (cf. art. 58 din O. 1985/2016):

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
	privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Nr.de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Revizia: 2</b>
		<b>Nr.de ex. : 3</b>
		<b>Pag. 14 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

	<p>a. <b><u>Pentru copilul/elevul/tânărul cu CES integrat în învățământul de masă care beneficiază de „profesor de sprijin. Decizia de numire se emite de directorul unității de învățământ de masă în care este școlarizat copilul / elevul.</u></b></p> <p>b. <b><u>Pentru copilul/elevul/tânărul cu CES integrat în învățământul de masă care beneficiază de „curriculum adaptat” sau „adaptarea strategiilor de predare, evaluare la specificul condițiilor psiho-medicale” sau „menținere în grădiniță peste vârsta legală de școlarizare” – cu bifă la CES (conform certificatului OȘP), responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este profesorul diriginte/profesorul pentru învățământ primar și preșcolar (angajat al unității de învățământ de masă). Decizia de numire se emite de directorul unității de învățământ de masă în care este școlarizat copilul/elevul/tânărul.</u></b></p>
4.	<p><b>Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale elaborează PSI – Anexa nr. 2 la PO (Anexa 15 la Ordinul nr. 1985/2016) astfel:</b></p> <p>a) pentru copiii care nu sunt înscriși în sistemul de învățământ, în termen de 30 de zile de la începerea frecventării cursurilor;</p> <p>b) pentru copiii care frecventează cursurile unei unități de învățământ, în termen de 30 de zile de la numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale.</p> <p><i>Notă: în cazul schimbării responsabilului de caz servicii psihoeducaționale, persoana desemnată în locul acestuia preia întreaga documentație a cazului și continuă procesul educațional al beneficiarului. În acest caz este necesară doar o nouă decizie internă de numire a responsabilului de caz.</i></p>
5.	<b>PSI întocmit este transmis (în 3 exemplare originale, semnate și înregistrate la unitatea școlară de masă), la CJRAE BH pentru aprobare în cadrul CEOSP BH.</b>
6.	COSP BH soluționează în max. 30 zile Planul de servicii individualizat (PSI-ul).
7.	PSI poate fi ridicat în 2 exemplare originale împreună cu 2 exemplare originale ale certificatului OȘP de la sediul CJRAE BH: 1 exemplar pentru părinte/reprezentant legal și 1 exemplar pentru unitatea școlară.
8.	Instituția de învățământ care dorește copii ale documentelor din dosarul copilului cu CES, înaintează spre CJRAE BH o cerere scrisă în acest sens.
9.	CJRAE BH eliberează o copie a dosarului copilului cu CES, în termen de 14 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii
10.	<b><u>Unitatea școlară semnează (pe lângă contractul educațional conform OMENCs Nr. 5079/2016 actualizat) și Contractul cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES (Anexa 16 la Ordinul nr. 1985/2016), în 2 exemplare originale: 1 exemplar pentru părinte / reprezentant legal și 1 exemplar pentru unitatea școlară (Anexa nr. 3 la PO).</u></b>
11.	<b>La finalul fiecărui an școlar, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale (RSP) întocmește Raportul de monitorizare (Anexa 17 la Ordinul nr. 1985/2016), în 2 exemplare originale: 1 exemplar pentru părinte/reprezentant legal și 1 exemplar pentru unitatea școlară, în maxim 3 zile lucrătoare de la data reevaluării, fiind avizat de consiliul profesoral al unității de învățământ (Anexa nr. 4 la PO).</b>
12.	<b>În situația revizuirii P.S.I., se vor depune la C.J.R.A.E. BH toate rapoartele de monitorizare întocmite anterior, inclusiv cel care prezintă motivele care stau la baza revizuirii. ( de exemplu, neatingerea obiectivelor cuprinse în P.S.I., atingerea integrală a obiectivelor P.S.I., alte situații particulare sau evenimente de viață care au intervenit la nivelul beneficiarului etc.)</b>
13.	Vor fi reluate toate etapele notate mai sus (la pct. 4,5,6,7,9) în vederea aprobării PSI-ului revizuit și semnării unui nou Contract cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
	privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Nr.de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Revizia: 2</b>
		<b>Nr.de ex. : 3</b>
		<b>Pag. 15 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

14.	<p><b>Pentru toți copiii/elevii cu CES din instituțiile de învățământ de masă se vor elabora documente de proiectare a activităților didactice, după cum urmează:</b></p> <p><b>a) Curriculum adaptat, (conform modelului din Anexa nr. 5 din PO) elaborat de profesorii de la clasa/grupa în care este înscris copilul cu CES, sprijiniți de profesorul itinerant/de sprijin.</b></p> <p><b>b) PIP (plan de intervenție personalizat) elaborat de profesorul de sprijin Anexa nr. 7 din PO</b></p>
15.	<p><b>Documentele de proiectare vor fi semnate/aprobate/vizate, după cum urmează:</b></p> <p><b>A) CURRICULUM ADAPTAT</b></p> <p>a) Curriculum adaptat va fi semnat/asumat de profesorii de la clasă/grupă și profesorul de sprijin conform prevederilor articolului 19 litera d) din Ordin 5574 din 7 octombrie 2011. Pentru instituțiile în care nu există profesor de sprijin, curriculum adaptat este semnat de profesorul de la clasă/grupă și de responsabilul Comisiei de curriculum de la nivelul unității și este aprobat de directorul unității de învățământ de masă. Modelul pentru curriculum adaptat este prezentat în ANEXA 5 la PO. Curriculumul adaptat se întocmește anual cel târziu până în data de <b>30 octombrie</b></p> <p>Notă: Prezentul model de curriculum adaptat prevăzut în ANEXA 5 a fost dezbătut cu profesioniști din învățământul special și special integrat din Bihor în data de <b>26.04.2024</b>. Rămâne la latitudinea instituției dacă apare în curriculumul adaptat diagnosticul copilului și certificatul de orientare școlară și profesională. Aceste informații sunt date cu caracter personal și ar putea fi trecute dacă doriți în tabelul centralizator întocmit la nivelul unității de învățământ care este prevăzut în Anexa Nr. 6 PO.</p> <p>c) <b>ANEXA 6, tabelul centralizator cu informațiile privind curriculumul adaptat se întocmește la nivelul fiecărei unități de către profesorul de sprijin/consilierul școlar/responsabilul comisiei de curriculum.</b> Tabelul centralizator (Anexa nr. 6 ) va fi depus fizic (în două exemplare) sau on-line pentru avizare la inspectorul pentru învățământul special de către directorul școlii de masă/persoana desemnată până cel târziu în data de <b>30 octombrie</b> a fiecărui an școlar.</p> <p><b>B) Plan de intervenție personalizat (PIP) PIP-ul ANEXA 7</b> este semnat/asumat de profesorul de sprijin care îl elaborează și aprobat de directorul profesorului de sprijin. Unitățile de competență, competențele specifice cuprinse în PIP, selectate din Programele de învățământ special pentru elevii cu DMS în ceea ce privește stimularea cognitivă, deprinderile de viață independentă, socializarea acestora, în funcție de necesități vizează aspecte legate de facilitarea integrării copilului/elevului/tânărului cu CES în colectivul grupei/clasei integratoare. La elevii cu DMM, DMU și intelect liminar, prin stimularea cognitivă se va urmări și exersarea unor comportamente de studiu individual și la clasă prin mnemotehnici, hărți mentale, diagrame, scheme, grafice, alte tehnici de gestionare a învățării și managementul timpului, precum și aplicarea conținuturilor de la materiile/disciplinele de bază: CLR/Limba și literatura română, MEM/Matematică, în funcție de capacitățile intelectuale ale fiecărui elev.</p>
16.	<p><i>Notă explicativă: PSI-ul reprezintă un document de planificare strategică pe ciclu de învățământ pentru copilul/elevul/tânărul cu CES. Obiectivele menționate în PSI servesc la stabilirea cadrului general de dezvoltare și valorificare a potențialului individual în zona proximei dezvoltări. Pentru realizarea PIP-ului, respectiv a Curriculumului adaptat, factorii educaționali implicați vor porni în proiectarea lor de la PSI, prin identificarea unor obiective/competențe specifice corelate cu conținuturi curriculare adecvate nivelului de dezvoltare psihointelectuală a beneficiarului, respectiv cu contextul educațional în care are loc predarea-învățarea-evaluarea. De asemenea, în cadrul metodelor și strategiilor didactice abordate se poate face apel la mijloace și tehnologii asistive de predare-învățare-evaluare.</i></p>

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
	privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Nr.de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Revizia: 2</b>
		<b>Nr.de ex. : 3</b>
		<b>Pag. 16 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

17.	De regulă, un certificat OȘP și un PSI este valabil un ciclu de învățământ, acestea putând fi schimbate în cazul unor reevaluări, a transferului sau alte situații speciale.
18.	Certificatul OȘP poate fi emis de oricare C.J.R.A.E/C.M.B.R.A.E din România și se pune în aplicare de unitatea școlară care înscrie copilul / elevul (de ex. în cazul transferurilor într-un județ în altul).
19.	În funcție de evoluția și schimbările care apar la nivel național sau în comunitatea locală și școlară (de exemplu declanșarea stării de urgență/stării de alertă, suspendarea cursurilor față în față, limitarea unor drepturi și libertăți cetățenești etc.) toate documentele mai sus menționate pot fi transmise în format electronic, cu respectarea reglementărilor în vigoare.
20.	Comunicarea și transmiterea documentației specifice dosarului de OȘP la CJRAE BH se va realiza la adresa <a href="mailto:seosp.dosare@gmail.com">seosp.dosare@gmail.com</a> , actele necesare putând fi consultate și descărcate accesând link-ul: <a href="http://www.cjraebihor.ro/CEOSP/Documente/">www.cjraebihor.ro/CEOSP/Documente/</a> . Comunicarea și transmiterea documentației specifice (tabelul centralizator) la sediul ISJ Bihor se va realiza fizic sau online la adresa: <a href="mailto:elena.erdeli@isjbihor.ro">elena.erdeli@isjbihor.ro</a>


## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### Directorul unității de învățământ de masă:

- se asigură de înregistrarea adresei de informare emisă de CJRAE Bihor pentru fiecare elev cu CES integrat care cuprinde informații despre documentele necesare în vederea emiterii certificatului OȘP
- se asigură de întocmirea corectă și la termenele prevăzute a tuturor documentelor aferente obținerii în original a certificatului de OȘP (PSI, Contractul cu familia copilului cu dizabilități)
- se asigură de arhivarea certificatului OȘP și a celorlalte documente întocmite
- emite decizia de numire privind responsabilul de caz servicii psihoeducaționale
- aprobă Curriculum-ul adaptat realizat la disciplinele de învățământ la care este nevoie în funcție de nivelul de achiziții și deprinderi de muncă al fiecărui elevcu CES integrat
- transmite la ISJ Bihor, la inspectorul pentru învățământ special tabelul centralizator cu elevii pentru care se întocmesc curriculum-uri adaptate
- se asigură de existența și înregistrarea rapoartelor de monitorizare întocmite anual, avizarea în consiliile profesionale și aprobarea acestora, în urma implementării Curriculum-ului adaptat
- în cazul transferurilor elevilor cu CES, informează unitatea de învățământ primitoare despre situația elevului și pune la dispoziție documentele solicitate
- gestionează transmiterea documentelor în format electronic către CJRAE BH/ISJ BH în situația instituirii activității on-line.

### Profesorul itinerant și de sprijin

- realizează curriculum adaptat în parteneriat cu cadrele didactice de la grupă/clasă
- monitorizează aplicarea programelor curriculare adaptate și evaluează, în parteneriat cu cadrele didactice de la grupă/clasă rezultatele aplicării acestora

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 17 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### **Responsabilul comisiei pentru curriculum**

- avizează la nivelul unității adaptările curriculare (în situația în care la nivelul unității nu există profesor de sprijin
- întocmește tabelul centralizator cuprinzând elevii pentru care se întocmesc curriculum-uri adaptate

### **Inspectorul de specialitate:**

- oferă consiliere cadrelor didactice din învățământul de masă în vederea întocmirii corecte a documentelor de adaptare curriculară

### **Inspectorul pentru învățământ special:**

- primește de la directorul unității de învățământ/persoana desemnată de acesta tabelul centralizator pe care le înregistrează și avizează și arhivează
- oferă consiliere cadrelor didactice din învățământul de masă în vederea întocmirii corecte a documentelor de adaptare curriculară
- gestionează documentele transmise în format electronic.

### **Alți specialiști implicați în procesul de asigurare a serviciilor pentru copiii cu CES integrați în învățământul de masă**

- profesorii metodiști din învățământul special și special integrat, responsabilii de cercuri pedagogice din învățământul special și special integrat, membrii ai consiliului consultativ al disciplinei, profesorii consilierii școlare asigură consultanță de specialitate pentru elaborarea PSI-ului, a Raportului de monitorizare anuală, a Curriculum-ului adaptat, a PIP-ului și a altor documente necesare (Fișa psihopedagogică, plan remedial, plan de lecție adaptat elevului cu CES integrat, sarcini de învățare-evaluare adaptate copilului cu CES, utilizarea unor tehnologii asistive de învățare, măsuri de sprijin la nivel instituțional pentru promovarea educației incluzive și combaterea barierelor de atitudine față de copiii cu CES etc.)

### **10. Anexe, înregistrări, arhivări**

Anexa nr. 1 - Model certificat de orientare școlară și profesională pentru copiii cu cerințe educaționale speciale sau pentru copiii fără cerințe educaționale speciale nedeplasabili din motive medicale

Anexa nr. 2 - Model plan de servicii individualizat pentru copiii cu cerințe educaționale speciale


Anexa nr. 3 - Model contract cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES

Anexa nr. 4 - Model raport de monitorizare

Anexa nr. 5 - Model curriculum adaptat


Anexa nr. 6 - Tabel centralizator al documentelor de proiectare școlară pentru copiii / elevii / tinerii cu CES integrați în învățământul de masa

Anexa nr. 7 – Model PIP (Plan de intervenție personalizat)

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 18 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	4
4.	Scopul procedurii operaționale	5
5.	Domeniul de aplicare al procedurii operaționale	6
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	7-8
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	9-12
8.	Descrierea procedurii formalizate	13-16
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16-17
10.	Cuprins	18
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	19-28

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 19 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Anexa nr. 1 la PO 01.100**

*Anexa Nr. 19 la Ordinul nr. 1985/2016*

ANTET

Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională ..... / Centrul Municipiului București de Resurse și de Asistență Educațională

**Model certificat de orientare școlară și profesională pentru copiii cu cerințe educaționale speciale sau pentru copiii fără cerințe educaționale speciale, nedepasabili din motive medicale nr..../data ....**

Copilul/Elevul/Tânărul ....., mama ....., tatal ....., născut la data de ....., în localitatea ....., județul ....., domiciliat în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., posesor al B.I./C.I. seria nr. ...., CNP ....., având:

cu cerințe educaționale speciale:

a) deficiențe/afectări

b) gradul de handicap .....

c) tulburări/dificultăți de învățare  fără cerințe educaționale speciale, nedepasabil din motive medicale

Este orientat/reorientat pentru:

Unitatea de învățământ:  învățământ de masă  individual  grupa  clasa

cu profesor itinerant și de sprijin

învățământ special

Nivelul: .....

Regim:  zi  internat săptămânal  internat semestrial

Scolarizare:  la domiciliu  în grupe/clase în spital

Menținere în grădinita peste vârsta legală de înscriere în clasa pregătitoare

Alte situații: .....

Pentru nivel liceal/profesional special: Filiera: .....

Profil: .....

Domeniu: .....

Specializare: .....

Conform raportului sintetic de evaluare nr. .... /data ....., eliberat de serviciul de evaluare și orientare școlară și profesională, cu recomandările prevăzute în planul de servicii individualizat anexat.

Prezentul certificat este valabil până la .....

Prezentul certificat s-a întocmit în ..... exemplare.


Prezentul certificat poate fi contestat în 5 zile de la luarea la cunoștință la CJRAE/CMBRAE.

Președinte Comisia de orientare școlară și profesională,

.....

Membrii,

.....

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 20 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## Anexa nr. 2 la PO 01.100

Anexa Nr. 15 la Ordinul nr. 1985/2016

### Model plan de servicii individualizat pentru copiii cu cerințe educaționale speciale

Numele si prenumele copilului/elevului .....

Mama .....

Tata .....

Reprezentantul legal al copilului .....

Data nasterii .....

Domiciliul .....

Unitatea de invatamant la care este inscris .....

Certificat de orientare scolara si profesionala nr. .... din ..... emis de .....

Data realizarii/revizuirii planului de servicii individualizat .....

Responsabilul de caz servicii educationale .....


Drepturi/Beneficii de asistență sociala pentru copiii cu CES (prevazute de Legea nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare) .....

### Servicii psihoeducaționale pentru copilul cu CES

Tipul de serviciu/interventie	Instituitia responsabila	Obiective	Data de incepere	Perioada de acordare a serviciului	Persoana responsabila de acordare a serviciului (date de contact)
Servicii educationale					
Servicii de asistenta psihopedagogica prin cadrul didactic itinerant si de sprijin					
Servicii de consiliere si orientare scolara					
Servicii de terapie logopedica/terapia tulburarilor de limbaj					
Servicii de terapie educationala*					
Servicii de kinetoterapie*					
Asigurare transport la unitatea de invatamant					
Masuri de sprijin pentru educatia incluziva**					

\*Doar in cazul elevilor inscrisi in unitati de invatamant special.

\*\*Doar in cazul elevilor inscrisi in unitati de invatamant de masa.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 21 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### Anexa nr. 3 la PO 01.100

Anexa Nr. 16 la Ordinul nr. 1985/2016

Nr. înregistrare/data .....

### Model contract cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES

**Incheiat astăzi, ....., între:**

Doamna/Domnul ....., în calitate de primar/director executiv/director al primăriei/DGASPC/unitatii de învățământ ....., adresa instituției .....

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

I.Scopul contractului:

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


II.Obligațiile păților:

II.A. DGASPC, prin managerul de caz/SPAS, prin RCP/unitatea de învățământ ....., prin responsabilul de caz servicii psihoeducaționale ....., se obligă la următoarele:

- să asigure și să faciliteze accesul copilului și familiei la beneficiile, serviciile și intervențiile prevăzute în planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat, anexa la prezentul contract;
- să monitorizeze îndeplinirea obiectivelor din planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat;• prevederi exclusive pentru contractul cu DGASPC/unitatea de învățământ:
- să revizuiască planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat atunci când este cazul și copilul nu necesită, totodată, revizuirea încadrării în grad de handicap, respectiv a orientării școlare/profesionale înainte de expirarea termenului legal;• prevederi exclusive pentru contractul cu SPAS:
- să sesizeze managerului de caz modificările situației copilului ce impun revizuirea planului de abilitare-reabilitare și/sau reevaluarea încadrării în grad de handicap;
- să sprijine părintele pentru îndeplinirea procedurilor de reevaluare a încadrării în grad de handicap cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea perioadei de valabilitate specificate în certificatul de încadrare anterior;
- să pună la dispoziția părinților formularele/tipizatele necesare completării dosarului pentru reevaluare;
- să programeze depunerea dosarului la DGASPC și întâlnirea cu SEC, după caz;
- să transmită prin fax/e-mail documente solicitate familiei sau SPAS de către SEC/managerul de caz în cursul reevaluării;• prevederi exclusive pentru contractul cu unitatea de învățământ:
- sa sesizeze CEOSP modificările situației copilului ce impun modificarea planului de servicii individualizat și/sau orientarea școlară sau profesională.

II.B. Părintele/Reprezentantul legal se obligă:

- sa asigure participarea copilului la activitățile prevăzute în planul de abilitare-reabilitare/planul de

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 22 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

servicii individualizat (sa il pregateasca, sa il duca la timp etc.);

b) sa colaboreze cu profesionistii responsabili din planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat;

c) sa colaboreze cu managerul de caz/RCP/responsabilul de caz servicii psihoeducationale in scopul monitorizarii planului de abilitare-reabilitare/planului de servicii individualizat si indeplinirii prevederilor prezentului contract;

d) sa anunte managerului de caz/RCP/responsabilului de caz servicii psihoeducationale orice problema, criza, schimbare care poate conduce la schimbarea planului de abilitare-reabilitare/planului de servicii individualizat si reevaluarea incadrarii in grad de handicap/reorientarea scolara sau profesionala inainte de termenul legal;

e) sa pastreze toate documentele copilului intr-un dosar;• prevederi exclusive pentru contractul care are drept anexa planul de abilitare-reabilitare:

f) sa utilizeze beneficiile de asistenta sociale primite exclusiv pentru copil/cu scopul pentru care au fost date, punand la dispozitia DGASPC/SPAS documentele justificative la solicitare;

g) sa solicite reevaluarea incadrarii in grad de handicap cu cel putin 60 de zile inainte de expirarea perioadei de valabilitate specificate in certificatul de incadrare anterior;

h) sa participe la programele de transfer de deprinderi pentru parinti in vederea abilitarii-reabilitarii copilului (daca sunt in plan);

i) sa efectueze activitatile ce ii revin pentru acasa din programele de transfer de deprinderi pentru parinti conform indicatiilor terapeutului (daca sunt cuprinse in plan);

j) sa participe la activitatile si serviciile care il vizeaza in mod direct (daca sunt in plan).

### III. Durata contractului

Prezentul contract intra in vigoare de la data semnarii lui si se incheie pe perioada de implementare a planului de abilitare-reabilitare/planului de servicii individualizat.

### IV. Clauze finale

a) Orice modificare adusa prezentului contract se face prin acordul ambelor parti, prin notificare directa.

b) In caz de nerespectare a prevederilor din prezentul contract, se va apela la mediere. Daca medierea esueaza, contractul va fi reziliat si intreg procesul de planificare se va relua.

c) Falsul in declaratii sau in inscrieri se pedepseste conform art. 326 din [Codul penal](#).


d) Planul de abilitare-reabilitare/Planul de servicii individualizat constituie anexa si parte integranta a prezentului contract.

Prezentul contract s-a incheiat in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

Semnatura primar/director executiv/director .....

Semnatura manager de caz/RCP/responsabilul de caz servicii psihoeducationale.....

Semnatura parinte/parinti/reprezentant legal al copilului .....

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 23 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### **Anexa nr. 4 la PO 01.100**

*Anexa nr. 17 la Ordinul nr. 1985/2016*

Nr. inregistrare raport ...../data .....

Dosar nr. .... /data inregistrarii .....

Aprob.  
Sef ierarhic/Directorul unitatii de invatamant

Avizat CIEC /consiliu profesoral  
(numai pentru copiii cu CES)

#### **Model raport de monitorizare**

Sectiunea I

##### **Date de identificare**

a) Numele si prenumele copilului .....

b) CNP .....

Sectiunea II

##### **Date relevante privind activitatea asistentului personal (se completeaza numai pentru copiii incadrati in gradul grav de handicap care au asistent personal)**

a) Activitatea asistentului personal se desfasoara in interesul superior al copilului, in acord cu fisa postului.

sau

b) Dificultati intampinate in desfasurarea activitatii asistentului personal .....

c) Solutii de remediere da/nu .....

Sectiunea III

##### **Date relevante privind receptionarea si utilizarea beneficiilor cuprinse in planul de abilitare-reabilitare**

a) Beneficiile ..... sunt receptionate si utilizate in interesul superior al copilului.

sau

b) Beneficiile sunt receptionate si nu sunt utilizate in interesul superior al copilului .....

c) Dificultati intampinate in receptionarea si utilizarea beneficiilor .....

d) Solutii de remediere da/nu .....

Sectiunea IV

##### **Date relevante privind serviciile cuprinse in planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat**

a) Serviciile ..... pentru copil/familie sunt furnizate in termenii stabiliti de profesionistul responsabil.


b) Se observa progres/stagnare in normele admise in situatia copilului .....

sau

c) Dificultati intampinate in furnizarea serviciilor .....

d) Se observa stagnare indelungata/regres in situatia copilului .....

e) Solutii de remediere da/nu .....

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b>
	privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Nr.de ex.: 3</b>
<b>Compartimentul: Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Revizia: 2</b>
		<b>Nr.de ex. : 3</b>
		<b>Pag. 24 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### Sectiunea V

#### **Date relevante privind intervențiile cuprinse în planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat**

a) Intervențiile ..... pentru copil / familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.

sau

b) Dificultati întâmpinate în furnizarea intervențiilor .....

c) Soluții de remediere da/nu .....

#### Sectiunea VI

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

#### Sectiunea VII

#### **Concluzii**

a) Procesul de abilitare și reabilitare a copilului decurge conform planului, cu/fără soluții de remediere.

b) Procesul de abilitare și reabilitare a copilului întâmpină dificultăți care necesită revizuirea planului motivat de .....

c) Este necesară o nouă încadrare în grad de handicap/orientare școlară și profesională înainte de expirarea termenului legal, motivată de .....

d) Obiectivele planului au fost atinse în totalitate/partial/nu au fost atinse în termenul propus.

e) Obiectivele planului au fost atinse în termenul propus/inainte de termenul propus.

f) Alte concluzii .....

#### Sectiunea VIII

#### **Recomandări**

a) Menținerea planului și reevaluare în data de/perioada .....

Termen de soluționare ..... pentru ..... profesioniști responsabili

.....

sau

b) Propunere/Decizie de revizuire a planului

c) Propunere/Decizie de revizuire a contractului cu familia

sau

d) Propunere de reevaluare complexă

e) Reluarea demersurilor de reevaluare complexă, conform termenului legal

f) Decizie de începere a monitorizării postservicii pentru perioada .....

g) Alte recomandări .....

Anexe:

a) Documente primite de la părinți .....

b) Rapoarte de implementare de la profesioniști .....

c) Rapoarte de vizită .....


d) Plan revizuit

e) Contract cu familia revizuit

f) Alte documente relevante .....

Data.....

Semnătura managerului de caz/RCP/responsabilul de caz servicii psihoeducaționale.....

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1
	privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	Nr.de ex.: 3
Compartimentul: Curriculum	Cod: P.O. 01. 100	Revizia: - 1
		Nr.de ex. : 3
		Pag. 25 din 28
		Exemplar nr.: 1

**ANEXA 5 la PO 01.100**

**ANTETUL școlii: .....**

**Nr. .... din .....**

**AVIZAT**

**DIRECTOR** (nume/prenume, semnătura, ștampilă)

**RESPONSABIL COMISIA DE CURRICULUM** (se avizează/completează de responsabilul comisiei de curriculum

doar în instituțiile în care nu există profesor de sprijin)

**ÎNTOCMIT/PROPUS DE**

**PROFESOR** (nume/prenume, semnătura)

**ÎN COLABORARE CU PROFESOR DE SPRIJIN** (nume/prenume, semnătura)

### CURRICULUM ADAPTAT

**NUMELE ȘI PRENUMELE CADRULUI/CADRELOR DIDACTICE PROPUNĂTOR/PROPUNĂTOARE:** prof + prof. de sprijin

**NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI:** \_\_\_\_\_

**CERTIFICAT DE ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ NR.** \_\_\_\_\_ **DATA** \_\_\_\_\_

**DIAGNOSTIC:** \_\_\_\_\_

**CLASA:** \_\_\_\_\_

**DISCIPLINA:** \_\_\_\_\_


**PERIOADA DE IMPLEMENTARE:** \_\_\_\_\_

**COMPETENȚE GENERALE:** \_\_\_\_\_

Competența generală 1:			
Competențe specifice	Conținuturi/Exemple de activități de învățare	Metode și mijloace adaptate	Criterii minime de evaluare
1.1.			
1.2.			
Competența generală 2. Exprimarea de mesaje orale în diverse situații de comunicare			
Competențe specifice	Conținuturi/Exemple de activități de învățare	Metode și mijloace adaptate	Criterii minime de evaluare
2.1.			

**MODALITĂȚI ADAPTATE DE EVALUARE:**

**Notă:** Prezentul model de curriculum adaptat a fost dezbătut cu profesioniști din învățământul special și special integrat din Bihor în data de 26.04.2024. Rămâne la latitudinea instituției dacă apare pe document diagnosticul copilului și certificatul de orientare școlară și profesională. Aceste informații sunt date cu caracter personal și ar putea fi trecute dacă doriți în tabelul centralizator întocmit la nivelul unității de învățământ.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>
<b>Pag. 26 din 28</b>		
<b>Exemplar nr.: 1</b>		

**Anexa nr. 6 la PO 01.100**

**ANTETUL școlii: .....**


**Nr. .... din .....**

**Tabel centralizator al documentelor de proiectare școlară/curriculum adaptat  
pentru copiii / elevii /tinerii cu CES integrați în învățământul de masă, an școlar \_\_\_\_\_**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume și prenume elev</b>	<b>Diagnostic</b>	<b>Certificat de orientare școlară și profesională (nr./data)</b>	<b>Nume și prenume cadru didactic</b>	<b>Disciplina de învățământ la care se întocmește curriculum adaptat</b>
1					
2					
3	...				

**Director:**

**Notă:** Tabelul centralizator (Anexa nr. 6 ) va fi depus fizic sau transmis online spre avizare la inspectorul pentru învățământ special ([elena.erdeli@isjbihor.ro](mailto:elena.erdeli@isjbihor.ro)) de către directorul școlii de masă/persoana desemnată de director până cel târziu în data de 30 octombrie a fiecărui an școlar. Un exemplar al tabelului centralizator rămâne la sediul ISJ Bihor, un exemplar va fi ridicat după avizare de către persoana desemnată de instituția de învățământ.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: - 1</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 27 din 28</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**ANEXA 7 la PO 01.100**

**ANTETUL școlii: .....**

**Nr. .... din .....**

**AVIZAT**

**DIRECTOR (nume/prenume, semnătura, ștampilă**

**ÎNTOCMIT/PROPUS DE**

**PROFESOR DE SPRIJIN (nume/prenume, semnătura)**

**PLAN DE INTERVENȚIE PERSONALIZAT**

**1. Numele și prenumele:**

**2. Data nașterii:**

**3. Instituția integratoare:**

**4. Grupa/Clasa:**

**5. Profesor de sprijin:**

**6. Diagnostic:**

**7. Perioada de implementare a programului:**


**8. Domeniile vizate:** Stimulare cognitivă, Abilități sociale și interpersonale, Deprinderi de viață independentă

**9. Nivel constatat la evaluări:**

**10. Competențe generale:** (conform Programelor școlare pentru învățământ special primar și gimnazial, dizabilități intelectuale grave, severe și/sau asociate, Anexe la OME nr. 3702/21.04.2021)

**11. Tipuri de evaluări propuse:** evaluare inițială, formative, finală.

<b>Domeniu/ Competențe specifice</b>	<b>Activități de învățare</b>	<b>Metode și mijloace didactice</b>	<b>Perioada de intervenție</b>	<b>Criterii minimale de apreciere a progreselor</b>	<b>Observații- Monitorizare</b>
<b><u>Evaluare inițială</u></b>					
<b><u>Stimulare cognitivă</u></b>	<b>I<sub>1</sub></b>	<b>Metode didactice:</b> <b>Mijloace didactice:</b>		<b>Cr<sub>1</sub>-</b> <b>Cr<sub>2</sub>-</b>	
<b>C<sub>1</sub></b>					
<b>C<sub>2</sub></b>	<b>I<sub>2</sub></b>			<b>Cr<sub>3</sub>-</b>	
<b>C<sub>3</sub></b>					
<b>....</b>	<b>...</b>			<b>...</b>	

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind asigurarea serviciilor educaționale pentru copiii/elevii/tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: - 1</b> <b>Nr.de ex. : 3</b>
<b>Compartimentul:</b> <b>Curriculum</b>	<b>Cod: P.O. 01. 100</b>	<b>Pag. 28 din 28</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

<u><b>Abilități sociale și interpersonale</b></u> C <sub>1</sub> C <sub>2</sub> C <sub>3</sub> ....		<b>Metode didactice:</b> <b>Mijloace didactice:</b>			
<u><b>Deprinderi de viață independentă</b></u> C <sub>1</sub> C <sub>2</sub> C <sub>3</sub> ....		<b>Metode didactice:</b> <b>Mijloace didactice:</b>			
<u><b>Evaluare finală</b></u>					

**Notă:**

In funcție de evaluarea realizată se pot stabili competențe specifice pentru unul, două sau toate domeniile vizate de program.  
 Rubrica de *Metode si Mijloace Didactice* poate fi eliminată din tabel, iar informațiile din ea pot fi adăugate după tabel.