

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ</b>	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 1 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
 ȘEDINȚA C.A. al IȘJ. CONSTANȚA, din 18.11.2024  
 REZOLUȚIE Se aprobă  
 DESTINATAR [REDACTAT]

**Nr. de înregistrare CJRAE Constanța 3750/18.10.2024**  
**Aprobată în Consiliul de Administrație din data de 25.10.2024**  
**Nr. de înregistrare IȘJ Const [REDACTAT]**

**PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND**  
**MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE**  
**ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL**

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ciubucă Vasile	Responsabil CEOȘP Constanța		[REDACTAT]
		Palade Alina	Prof. consilier școlar		[REDACTAT]
		Balaban Marina	Prof. consilier școlar		[REDACTAT]
		Ciulin Anamaria – Lucia	Prof. consilier școlar		[REDACTAT]
		Bârzan Lavinia – Gina	Prof. consilier școlar		[REDACTAT]
		Lazăr Georgeta	Asistent social		[REDACTAT]
1.2.	Revizuit	Neguțu Veronica	Inspector școlar pentru învățământ special – IȘJ Constanța		[REDACTAT]
		Secu Laura – Elena	Director CJRAE Constanța		[REDACTAT]
1.3.	Verificat	Manolache Loredana	Inspector Școlar General Adjunct – IȘJ Constanța		[REDACTAT]
		Stan Daniela	Inspector Școlar General Adjunct – IȘJ Constanța		[REDACTAT]
1.4.	Aprobat	Sorin Mihai	Inspector Școlar General – IȘJ Constanța		[REDACTAT]

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 2 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 2. Scopul procedurii formalizate

**2.1.** Scopul specific al prezentei proceduri este de a aplica prevederile Ordinului comun al administrației publice nr. 1985/04.10.2016, nr. 1305/17.11.2016 și nr. 5805/23.11.2016 privind **aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și /sau cerințe educaționale speciale.**

**2.2.** Stabilește modul de realizare a activităților stipulate în ordinul amintit anterior, compartimentele și persoanele implicate.

**2.3.** Asigură existența documentației necesare derulării activității.

## 3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

**3.1.** Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în cazul copiilor cu dizabilități și/sau CES, fără a diferenția dacă aceștia se află în familie, sistemul de protecție socială, asistență maternală sau alte situații, unități sanitare etc.

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

- a) personalul din unitățile de învățământ;
- b) psihologii cu drept de liberă practică, cu atestat în psihologie clinică, consiliere psihologică, psihoterapie, psihopedagogie specială, psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională, salariați sau aflați în una dintre formele independente de exercitare a profesiei;
- c) membrii comisiilor de orientare școlară și profesională;
- d) personalul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Constanța, cu precădere din Compartimentul de Evaluare, Orientare Școlară și Profesională;
- e) membrii Comisiilor interne de evaluare continuă din cadrul unităților de învățământ special (CȘEI-uri).

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

### 4.1. Reglementări internaționale

- Convenția cu privire la drepturile copilului, ratificată prin Legea nr.18/1990, republicată, cu modificările ulterioare;
- Convenția 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, ratificată prin Legea nr. 221/2010, cu modificările ulterioare.

### 4.2 Legislație primară

- Legea educației naționale nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	Procedură de sistem	Ediția 3 Nr. de ex. 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
		Pagina 3 din 43
		Exemplar nr. 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL An școlar 2024 - 2025	

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### 4.3. Legislație secundară

- Ordinul comun al administrației publice nr. 1985/04.10.2016, nr. 1305/17.11.2016 și nr. 5805/23.11.2016 privind **aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și /sau cerințe educaționale speciale;**
- OME nr. 5701/31.07.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene /al municipiului București de resurse și asistență educațională;
- OMECTS nr. 5573/07.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- OMECTS nr. 5574/ 07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările și completările ulterioare;

#### 4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul –cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/12.08.2024.

### 5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

#### 5.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, 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 operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Abilitarea și reabilitarea	Reprezintă acele măsuri eficiente și adecvate, personalizate, inclusiv prin punerea la dispoziție a produselor sau tehnologiilor asistive/de sprijin și prin 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

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 4 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

		deplin potențialul fizic, mintal, social, educațional și profesional și să realizeze o deplină integrare și participare în toate aspectele vieții sau să își mențină, îmbunătățească și să își crească calitatea vieții. Se promovează sintagma abilitare-reabilitare, cu distincția că abilitarea se referă la formarea de abilități prin mecanisme de compensare, în cazul funcțiilor care nu mai pot fi recuperate, cum este situația copiilor cu dizabilități congenitale sau dobândite precoce. Reabilitarea, în acest caz, reprezintă un concept mai larg decât cel de reabilitare medicală.
5.	Barierile	Sunt factorii din mediul unei persoane care, prin absență sau prezență, limitează funcționarea și creează dizabilitatea.
6.	Cerințele educaționale speciale (CES)	Reprezintă necesități educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe/afectări sau dizabilități sau tulburări/dificultăți de învățare, precum și o asistență complexă (medicală, socială, educațională etc.). Asistența complexă fără necesități educaționale suplimentare nu definește CES.
7.	Deficiențele/afectările	Sunt probleme/limitări 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.
7.	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.
8.	Educația incluzivă	Se referă la un sistem de educație deschis tuturor copiilor și

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 5 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

		<p>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.</p>
9.	<p>Evaluarea funcționării, dizabilității și CES la copii</p>	<p>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.</p>
10.	<p>Factorii de mediu</p>	<p>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.</p>
11.	<p>Funcționarea</p>	<p>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.</p>
12.	<p>Intervenția timpurie</p>	<p>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.</p>
13.	<p>Modelul social al dizabilității</p>	<p>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.</p>
14.	<p>Necesitățile educaționale suplimentare care definesc CES</p>	<p>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</p>

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 6 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

		<p>educaționale suplimentare pot fi: adaptare curriculară realizată de profesorul itinerant și de sprijin împreună cu cadrele didactice, strategii didactice diferențiate prin utilizare de fișe de lucru și fișe de evaluare individualizate, demers didactic individualizat/personalizat, utilizarea de caractere mărite, terapie logopedică etc. Deficiențele /Afectările, respectiv dizabilitățile care presupun necesități educaționale suplimentare sunt cele senzoriale, mintale, psihice și asociate, precum și dizabilitățile fizice –motorii și neuromotorii – care împiedică scrisul în mod permanent. Deficiențele /Afectările, respectiv dizabilitățile somatice și HIV/SIDA nu presupun necesități educaționale suplimentare, la fel și bolile rare fără tulburări psihice.</p>
15.	Orientarea școlară și profesională de către COȘP	<p>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.</p>
16.	Plan de servicii individualizat (PSI)	<p>Reprezintă un instrument de planificare a serviciilor psihoeducaționale și a intervențiilor necesare asigurării dreptului la educație, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor/elevilor/tinerilor orientați școlar și profesional de COȘP .</p>
17.	Plan de intervenție personalizat (PIP)	<p>Reprezintă instrumentul de proiectare și implementare a activităților educațional-terapeutice, utilizat pentru eficientizarea activităților de intervenție și atingerea finalităților prevăzute în planul de servicii individualizat.</p>
18.	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Constanța	<p>Unitate conexă a învățământului preuniversitar, cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Educației, coordonată metodologic de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, finanțată de Consiliul Județean Constanța, care asigură servicii de asistență psihoeducațională pentru copii/elevi, cadre didactice, părinți și membri ai comunității.</p> <p>C.J.R.A.E. Constanța coordonează, monitorizează și evaluează metodologic și științific activitatea cabinetelor de consiliere psihopedagogică, cabinetelor logopedice, a cabinetelor/serviciilor de sprijin, precum și a serviciilor de mediere școlară.</p>
19.	Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă	<p>Centrul școlar pentru educație incluzivă reprezintă cadrul instituțional de acțiune care asigură accesul la educație tuturor copiilor, prin educație formală și servicii educaționale acordate copiilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați atât în învățământul special, cât și în învățământul de masă, precum și</p>

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 7 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

		personalului care este implicat în educația acestora.
20.	Școală incluzivă	Unitate de învățământ preuniversitar, de stat sau particulară, cu personalitate juridică, autorizată sau acreditată în conformitate cu prevederile legale, în care se asigură condițiile educației nediscriminatorii pentru toți copiii/elevii/tinerii.
21.	Profesor itinerant și de sprijin	Cadrul didactic cu studii superioare în domeniul psihopedagogiei speciale 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.
22.	Certificat de orientare școlară și profesională	Document oficial eliberat de către Comisia de Orientare Școlară și Profesională (COȘP) din cadrul CJRAE Constanța, conform prevederilor cuprinse în Legea Educației Naționale nr.198/2023, a Ordinul comun al administrației publice nr. 1985/1305/5805/2016 cu modificările și completările ulterioare, care precizează diagnosticul/deficiența, gradul acestuia/acesteia și a OME nr. 5701/31.07.2024 orientând copiii/ elevii/ tinerii cu CES în învățământul de masă sau special.

## 5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	Procedura operațională
2.	<b>E</b>	Elaborare
3.	<b>V</b>	Verificare
4.	<b>A</b>	Aprobare
5.	<b>Ap.</b>	Aplicare
6.	<b>Ah.</b>	Arhivare
7.	<b>IȘJ</b>	Inspectoratul Școlar Județean
8.	<b>DGASPC</b>	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
9.	<b>COȘP</b>	Comisia de Orientare Școlară și Profesională
10.	<b>CPC</b>	Comisia pentru Protecția Copilului
11.	<b>CJRAE</b>	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
12.	<b>CSSES</b>	Compartimentul de Servicii Educaționale Specializate
13.	<b>CEOSP</b>	Compartimentul de Evaluare, Orientare Școlară și Profesională
14.	<b>SPAS</b>	Serviciile Publice de Asistență Socială
15.	<b>CIEC</b>	Comisia internă de evaluare continuă
16.	<b>RCSP</b>	Responsabil de caz servicii psihoeducaționale

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	Procedură de sistem	Ediția 3 Nr. de ex. 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
		Pagina 8 din 43
		Exemplar nr. 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL An școlar 2024 - 2025	

17.	<b>PSI</b>	Plan de servicii individualizat
18.	<b>PIP</b>	Plan de intervenție personalizat

## 6. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE

### 6.1. GENERALITĂȚI

**6.1.1.** Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor profesioniștilor/cadrelor didactice din unitățile de învățământ de stat sau particular din județul Constanța care interacționează cu copii cu dizabilități și/sau CES, precum și părinților/reprezentanților legali ai acestora.

**6.1.2.** În textul prezentei proceduri, prin sintagma „copii cu CES” se înțelege copiii/elevii/tinerii cu CES.

### 6.2. DOCUMENTE UTILIZATE

#### 6.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate:

- Certificat de orientare școlară și profesională, eliberat de COȘP;
- Decizie de numire a responsabilului de caz servicii psihoeducaționale, emisă de directorul unității de învățământ;
- PSI, elaborat de responsabilul de caz servicii psihoeducaționale: educator/învățător/diriginte din **unitățile de învățământ de masă FĂRĂ servicii educaționale prin profesorul itinerat și de sprijin;**
- PSI, elaborat de responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, **respectiv de către profesorul itinerant și de sprijin pentru elevii care beneficiază de servicii educaționale de sprijin PRIN profesorul itinerant și de sprijin;**
- PIP, elaborat de profesorul itinerant și de sprijin doar pentru elevii care beneficiază de servicii educaționale prin profesorul itinerant și de sprijin.
- Documente școlare adaptate (planificări, proiecte de lecție, fișe de lucru etc), adrese.

### 6.3. RESURSE NECESARE

#### 6.3.1. Resurse materiale

- Tehnică de calcul (PC, laptop);
- Copiator, imprimantă, telefon, fax;
- Rechizite, hârtie, consumabile.

#### 6.3.2. Resurse umane

Toți profesioniștii care interacționează cu copii cu dizabilități și/sau CES și anume:



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 9 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- a) personalul din unitățile de învățământ;
- b) psihologii cu drept de liberă practică, cu atestat în psihologie clinică, consiliere psihologică, psihoterapie, psihopedagogie specială, psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională, salariați sau aflați în una dintre formele independente de exercitare a profesiei;
- c) membrii Comisiei de Orientare Școlară și Profesională;
- d) personalul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Constanța (specialiștii din cadrul Compartimentul de Servicii Educaționale Specializate), cu precădere din Compartimentul de Evaluare, Orientare Școlară și Profesională;
- e) membrii Comisiilor interne de evaluare continuă din cadrul unităților de învățământ special (CȘEI-uri).

### 6.3.3. Resurse financiare și informaționale

- Acte normative în vigoare;
- Baza de date privind copiii cu CES din unitățile de învățământ din județul Constanța;
- Paginile web ale unităților de învățământ de masă și speciale din județul Constanța, IȘJ Constanța, CJRAE Constanța;
- Lucrări de specialitate și cercetări în domeniul educației speciale.

## 6.4 MODUL DE LUCRU

**6.4.1.** Orice profesionist/cadru didactic care interacționează cu un copil care prezintă suspiciuni privind prezența unei posibile dizabilități și /sau CES are obligația de a informa în scris familia acestuia asupra situației suspectate și de a semnaliza situația acestuia SPAS/DGASPC de domiciliu, în vederea declanșării procedurii de evaluare inițială, astfel încât acesta să beneficieze de diagnostic precoce și intervenție timpurie. Informarea în scris se face cu **avizul directorului unității de învățământ la care este înscris copilul.**

**6.4.2.** La solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali (vezi Anexa 1), în vederea întocmirii dosarului pentru încadrarea în grad de handicap sau pentru orientarea școlară și profesională, se realizează evaluarea educațională a copilului. Evaluarea educațională se face de către cadrele didactice care lucrează direct cu copilul, și anume:

- educatorul puericultor, pentru copilul înscris într-o unitate de învățământ antepreșcolar;
- educatoarea sau profesorul pentru învățământ preșcolar, pentru copilul înscris într-o unitate de învățământ preșcolar;
- profesorul de psihopedagogie specială, pentru copilul înscris într-o unitate de învățământ special (CȘEI) ;
- învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, pentru copilul înscris în învățământul primar;

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 10 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- profesorul diriginte, pentru copilul înscris în învățământul gimnazial, profesional, liceal, postliceal.

Rezultatele evaluării educaționale se consemnează în Fișa psihopedagogică, prezentată în Anexa 2. Cadrele didactice din unitățile de învățământ de masă / unitățile de învățământ special realizează evaluarea educațională și întocmesc Fișa psihopedagogică.

Fișa psihopedagogică este semnată de cadrul didactic care a întocmit-o, aprobată de directorul unității de învățământ la care este înscris copilul.

Fișa psihopedagogică se înmânează /este transmisă părintelui/reprezentantului legal în original.

O copie a Fișei psihopedagogice se păstrează la dosarul copilului de la unitatea de învățământ.

**6.4.3.** Pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională, părinții/reprezentantul legal depun/depune la sediul CJRAE Constanța, la Compartimentul de Evaluare, Orientare Școlară și Profesională (CEOSP), dosarul completat cu următoarele documente lizibile:

- a) cerere – tip pentru evaluare complexă și orientare școlară și profesională;
- b) copie a certificatului de naștere al copilului și a actului de identitate (dacă este cazul);
- c) copii ale actelor de identitate ale ambilor părinți /reprezentantului legal;
- d) copie a documentului prin care se face dovada că persoana care semnează cererea este reprezentantul legal al copilului, de exemplu, hotărâre a instanței sau hotărâre a comisiei pentru protecția copilului;
- e) ancheta socială, cu valabilitate între 3 luni și 6 luni;
- f) fișa medicală sintetică, cu valabilitate de 1 an;
- g) certificatul medical tip A5, cu valabilitatea înscrisă (minim 3 luni și maxim 4 ani, conform prevederilor legale);
- h) fișa de evaluare psihologică, cu valabilitate de până la 3 luni;
- i) fișa psihopedagogică, doar în cazul în care copilul este înscris într-o unitate de învățământ, cu valabilitate de până la 6 luni;
- j) copie a foii matricole/adeverință care atestă înscrierea copilului în unitatea de învățământ;
- k) copie a ultimului certificat de orientare școlară și profesională, la reorientare.

Documentele prevăzute la literele a) - i) pot fi descărcate de pe site-ul <http://cjraect.ro/ceosp>, în format electronic pe WhatsApp pe numărul de telefon 0770118671 la solicitare, sau pot fi ridicate de la CEOSP din cadrul CJRAE Constanța, de luni până joi, în intervalul 08.00-15.00 și vineri în intervalul 08.00 – 12.00.

Documentele prevăzute la literele e) - i) se depun în original. În situația în care părinții/reprezentanții legali optează și pentru încadrarea în grad de handicap, evaluările psihoeducaționale efectuându-se concomitent sau ulterior acesteia, documentele menționate pot fi depuse în copie simplă.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 11 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**6.4.4.** COȘP eliberează certificatul de orientare școlară și profesională în 3 exemplare originale: unul va fi transmis părintelui/reprezentantului legal, unul va fi transmis unității de învățământ la care este înscris copilul, prin intermediul părintelui/reprezentantului legal și unul rămâne la dosarul de la CEOSP.

**6.4.5** În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională, directorul unității de învățământ special sau de masă desemnează, prin decizie internă (Anexa 3), responsabilul de caz servicii psihoeducaționale. Acesta poate fi:

- a) profesorul itinerant și de sprijin, pentru elevul cu CES integrat în învățământul de masă, conform certificatului de orientare școlară și profesională;
- b) profesorul de psihopedagogie specială cu funcția de diriginte, pentru elevul cu CES din învățământul special;
- c) educatorul/învățătorul/profesorul diriginte de la clasă pentru elevii cu CES integrați în învățământul de masă **care nu beneficiază de serviciile educaționale oferite prin profesorul itinerant și de sprijin, aceștia beneficiind doar de adaptare curriculară individualizată, conform certificatului de orientare școlară și profesională.**

Numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale se face de către directorul unității de învățământ unde acesta este încadrat.

**6.4.6.** În situația în care responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este un cadru didactic titular, numirea acestuia se face pe întreaga perioadă de valabilitate a certificatului de orientare școlară și profesională. În situația în care responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este un cadru didactic suplinitor, numirea acestuia se face până la sfârșitul anului școlar.

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

**6.4.8.** Decizia se comunică personal cadrului didactic responsabil de caz în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la emiterea acesteia. Decizia va fi însoțită de Fișa de atribuții – Anexa 4.

**6.4.9.** Înainte de expirarea perioadei pentru care a fost numit, un responsabil de caz servicii psihoeducaționale poate fi înlocuit doar în situația în care nu își mai desfășoară activitatea cu copilul pentru care a fost desemnat responsabil de caz servicii psihoeducaționale.

**6.4.10.** Pentru elaborarea PSI (Anexa 5), responsabilul de caz servicii psihoeducaționale identifică toate serviciile și intervențiile necesare și profesioniștii care le pot asigura, în conformitate cu recomandările din certificatul de orientare școlară și profesională, colaborând în acest sens cu familia/apartinătorii elevului cu CES.

**6.4.11.** În cazul copiilor înscrși în învățământul preșcolar special, echipa multidisciplinară este formată din:

- profesorul de psihopedagogie specială, responsabil de caz servicii psihoeducaționale;
- educatoarea / educatoarele;
- kinetoterapeutul.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>Procedură de sistem</b>	<b>Ediția 3</b>
		<b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b>
		<b>Nr. de exemplare 3</b>
<b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPILII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Pagina 12 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**6.4.12.** În cazul copiilor înscriși în învățământul primar și gimnazial special, echipa multidisciplinară este formată din:

- profesorul de psihopedagogie specială/dirigintele/profesorul educator/un profesor psihopedagog, membru al CIEC, după caz, responsabil de caz servicii psihoeducaționale;
- profesorul educator;
- profesorul psihopedagog;
- profesorul de psihodiagnoză;
- kinetoterapeutul;
- alte cadre didactice de la clasă, după caz.

**6.4.13.** În cazul copiilor înscriși în învățământul profesional și liceal special, echipa multidisciplinară este formată din:

- dirigintele/un profesor psihopedagog, membru al CIEC, după caz, responsabil de caz servicii psihoeducaționale;
- profesorul psihopedagog/profesorul de psihodiagnoză;
- profesorul preparator, după caz;
- alte cadre didactice de la clasă, după caz.

**6.4.14.** În cazul copiilor cu dizabilități și/sau CES integrați în învățământul de masă cu servicii educaționale de sprijin prin profesorul itinerant și de sprijin, echipa multidisciplinară este formată din:

- profesorul itinerant și de sprijin, responsabil de caz servicii psihoeducaționale;
- profesorul logoped de la cabinetul interșcolar (dacă este cazul);
- profesorul consilier de la cabinetul de asistență psihoeducațională;
- educatoarea /învățătorul/dirigintele și alte cadre didactice care predau la clasă, după caz.

**6.4.15.** În cazul copiilor cu dizabilități și/sau CES integrați în învățământul de masă fără servicii educaționale de sprijin oferite prin profesorul itinerant și de sprijin, având adaptare curriculară individualizată, echipa multidisciplinară este formată din:

- educatoarea /învățătorul/dirigintele, responsabil de caz servicii psihoeducaționale;
- profesorul logoped de la cabinetul logopedic interșcolar (dacă este cazul);
- profesorul consilier școlar de la cabinetul de asistență psihoeducațională;
- cadrele didactice de diferite specialități care predau la clasă, după caz.

**6.4.16.** Odată cu identificarea tuturor profesioniștilor și formarea echipei multidisciplinare, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale transmite, în termen de 5 zile lucrătoare, fișa de atribuții (Anexa 6) fiecărui membru al echipei și pune la dispoziție dosarul copilului. În același timp, solicită fiecărui membru transmiterea tuturor informațiilor necesare completării PSI.

**6.4.17.** Informațiile oferite de către profesioniștii din echipa multidisciplinară pentru întocmirea PSI vor fi transmise în scris, în termen de 10 zile lucrătoare de la solicitarea responsabilului de caz, pe formularul din Anexa 7.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPILII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 13 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**6.4.18.** Durata PSI este aceeași cu valabilitatea certificatului de orientare școlară și profesională.

**6.4.19.** În situația în care un copil este la prima orientare școlară, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale elaborează PSI astfel:

- a) pentru copiii care nu sunt înscriși în sistemul de învățământ, în termen de 30 de zile de la începerea frecventării cursurilor (copii orientați școlar înainte de înscrierea în grădiniță sau în clasa pregătitoare);
- b) pentru copiii care frecventează cursurile unei unități de învățământ, în termen de 30 de zile de la numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale.

**6.4.20.** În situația în care se solicită reorientarea școlară și profesională a copilului la trecerea de la un nivel de învățământ la altul, PSI va fi întocmit în termen de 30 de zile de la începerea frecventării cursurilor la noul nivel de învățământ (pentru copiii orientați școlar la finalul învățământului preșcolar, al claselor a IV-a și a VIII-a, precum și la finalul școlii profesionale în vederea înscrierii la liceu).

**6.4.21.** În toate situațiile descrise mai sus, proiectul PSI va fi transmis COȘP spre aprobare, cu adresă de înaintare (Anexa 8), în termen de 5 zile de la predarea acestuia către conducerea unității de învățământ la care este încadrat.

**6.4.22.** PSI va fi transmis către COȘP, spre aprobare, în 2 exemplare originale (în 3 exemplare, în cazul copilului încadrat în grad de handicap). După aprobare, în 3 zile lucrătoare, COȘP transmite câte un exemplar al PSI, cu mențiunea „*Aprobat în ședința COSP din data de .....*”, atât unității de învățământ care a desemnat responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, cât și DGASPC de domiciliu care a desemnat managerul de caz, în cazul copiilor care sunt încadrați într-un grad de handicap, iar un exemplar al PSI va rămâne la dosarul copilului, de la CEOȘP.

**6.4.23.** Toate planurile de servicii individualizate ale copiilor cu CES integrați în unități de învățământ de masă care nu sunt încadrați în grad de handicap vor conține măsuri de sprijin pentru promovarea educației incluzive. Acestea pot fi:

- Măsurile de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine;
- Măsurile de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de mediu.

Măsurile de sprijin vor fi formulate de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale.

**6.4.24.** Măsurile de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine includ cel puțin:

- a) informarea părinților ai căror copii frecventează unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
- b) informarea elevilor din unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES, într-un limbaj adaptat vârstei și, de preferință, utilizând educația de la egal la egal;
- c) informarea conducerii unității de învățământ și a cadrelor didactice cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
- d) prezența facilitatorului, numit în literatura de specialitate shadow, alături de copil în unitatea de învățământ.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>Procedură de sistem</b>	<b>Ediția 3 Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2 Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 14 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>
<b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ</b>	<b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL An școlar 2024 - 2025</b>	

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.

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

- a) serviciile de sprijin educațional prevăzute de Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.574/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările ulterioare;
- b) accesibilizarea mediului fizic, informațional și de comunicare din unitatea de învățământ, adaptată la tipurile de dizabilitate, de exemplu mutarea claselor și laboratoarelor la parter sau asigurarea deplasării copilului cu fotoliu rulant la etaj prin utilizarea unui lift, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor asistive.

În cazul copiilor cu CES încadrați în grad de handicap, măsurile de sprijin pentru promovarea educației incluzive vor fi incluse de către managerul de caz în planul de abilitare/reabilitare.

**6.4.26.** Fiecare unitate de învățământ în care se află copii cu dizabilități și/sau CES, include în regulamentul de organizare și funcționare proceduri privind aprobarea prezenței facilitatorilor în unitatea de învățământ, precum și modul de organizare a activității acestora. Facilitatorul poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, sau o persoană numită/recomandată de părinți/reprezentantul legal provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.

Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:

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

**6.4.27.** Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantul legal, fie la recomandarea unui profesionist, inclusiv din cadrul echipei multidisciplinare care participă la elaborarea PSI, cu acordul părinților/reprezentantului legal.

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

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

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 15 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**6.4.28.** În vederea implementării și furnizării serviciilor din PSI realizat pentru copiii integrați în învățământul de masă, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale elaborează, în colaborare cu profesioniștii din echipa multidisciplinară, planul de intervenție personalizat (PIP) (Anexa 9)

**6.4.29.** Adaptarea curriculară este realizată de către cadrele didactice în colaborare cu profesorul itinerant și de sprijin, dacă acesta este arondat cazului, sau cu alți specialiști în domeniu (Anexa 10).

**6.4.30.** Documentele pentru adaptarea curriculară (planificare calendaristică, fișe de lucru etc.) pentru copiii/elevii cu CES integrați în unitțile de învățământ de masă, sunt avizate de către:

- profesorul itinerant și de sprijin în cazul în care beneficiază de servicii educaționale prin profesor itinerant și de sprijin

- cadrul didactic care este numit ca fiind responsabilul Comisiei pentru curriculum din unitatea de învățământ de masă.

**6.4.31.** 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.

**6.4.32.** Aplicarea PSI va fi monitorizată pe întreaga perioadă de valabilitate a acestuia. Monitorizarea reprezintă urmărirea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate de copil pe parcursul furnizării beneficiilor, serviciilor și intervențiilor.

**6.4.33.** Pentru copiii pentru care s-a aprobat un PSI dar care nu sunt încadrați într-un grad de handicap, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este și responsabilul desemnat cu monitorizarea PSI.

**6.4.34.** Pentru copiii încadrați într-un grad de handicap și pentru care s-a aprobat un PSI, monitorizarea PSI revine tuturor profesioniștilor implicați în aplicarea PSI și furnizarea serviciilor, raportul de monitorizare (Anexa 14) întocmit de responsabilul de caz servicii psihoeducaționale fiind transmis și managerului de caz.

**6.4.35.** Monitorizarea aplicării PSI se realizează prin:

- a. menținerea legăturii cu părinții/reprezentantul legal prin orice mijloace de comunicare;
- b. menținerea legăturii cu profesioniștii responsabili din PSI, prin orice mijloace de comunicare și rapoarte de monitorizare;
- c. reevaluarea periodică a obiectivelor din PSI;
- d. reevaluarea complexă periodică a orientării școlare și profesionale de către COȘP;
- e. aprecierea gradului de satisfacție a beneficiarilor.

**6.4.34.** Periodic, obiectivele din PSI sunt reevaluate, urmărindu-se eficiența beneficiilor, a serviciilor și a măsurilor de intervenție.

Reevaluarea obiectivelor din PSI 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.

**6.4.35.** În vederea realizării raportului de monitorizare, toți profesioniștii din echipa multidisciplinară transmit responsabilului de caz servicii psihoeducaționale rapoartele individuale de monitorizare cel mai târziu în ultima zi a modulului III sau a anului școlar, după caz, dar nu mai devreme de încheierea situației școlare.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 16 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**6.4.36.** PSI va fi revizuit în următoarele situații:

- a) după reevaluarea periodică sau în situații deosebite, în cazul în care se constată regresul situației copilului sau dificultăți de implementare a planului care nu se pot remedia, inclusiv în situația de corigență, repetenție sau a înregistrării unui număr mare de absențe (30 de absențe nemotivate/semestru), cu risc ridicat de părăsire timpurie a școlii, în termen de 10 zile lucrătoare de la avizarea raportului de monitorizare de către director;
- b) la transferul copilului de la o unitate de învățământ la alta, în termen de 30 de zile de la numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale.
- c) la schimbarea componenței echipei multidisciplinare, în termen de 30 de zile de la reorganizarea echipei multidisciplinare.

**6.4.37.** Revizuirea PSI se face urmând aceiași pași ca în cazul elaborării PSI inițial.

PSI revizuit va fi transmis cu adresă de înaintare (Anexa 11) în care se precizează motivele care au condus la revizuirea acestuia, în 2 exemplare originale (în 3 exemplare originale, în cazul copilului încadrat în grad de handicap), către COSP, spre avizare, în termen de 3 zile de la predarea acestuia de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale conducerii unității de învățământ.

**6.4.38.** PSI revizuit, cu mențiunea „*Avizat în ședința COSP din data de...*” urmează același traseu ca în cazul PSI inițial: COSP transmite, în 3 zile lucrătoare, câte un exemplar al PSI, unității de învățământ și DGASPC de domiciliu, în cazul copiilor care sunt încadrați într-un grad de handicap, iar un exemplar al PSI va rămâne la dosarul copilului de la CEOSP.

**6.4.39.** În situația în care copilul este transferat de la o unitate de învățământ special la o altă unitate de învățământ special sau la o unitate de învățământ de masă, odată cu transmiterea la unitatea de învățământ la care a fost transferat a foii matricole, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la aprobarea/avizarea transferului, unitatea de învățământ va transmite și o copie a dosarului acestuia, certificată „*Conform cu originalul*”.

**6.4.40.** În situația în care copilul este transferat de la o unitate de învățământ de masă la o altă unitate de învățământ de masă din județul Constanța, în cererea de transfer (Anexa 12) părintele specifică existența certificatului de orientare școlară și profesională iar conducerea unității de învățământ la care se transferă copilul va notifica în acest sens CEOSP, în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea transferului în consiliul de administrație.

**6.4.41.** În situația în care se schimbă domiciliul copilului în alt județ, părinții/reprezentantul legal sunt obligați să notifice, în termen de 5 zile lucrătoare, unitatea de învățământ care a desemnat responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, comunicând înainte de mutare, schimbarea domiciliului și noua adresă.

În această situație, în cazul copiilor încadrați în grad de handicap, unitatea de învățământ solicită DGASPC de domiciliu transmiterea datelor de contact ale noului manager de caz desemnat. Acest lucru va fi solicitat și la împlinirea vârstei de 18 ani, doar pentru tinerii aflați în familie (fiind exceptați tinerii din sistemul de protecție socială).



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>Procedură de sistem</b>	<b>Ediția 3</b>
		<b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b>
		<b>Nr. de exemplare 3</b>
<b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPILII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Pagina 17 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**6.4.42** Pentru eliberarea adeverințelor cadrelor didactice care au avut la clasă elevi cu CES, unitatea de învățământ transmite către CJRAE Constanța, la sfârșitul anului școlar, adresă de înaintare conform modelului din Anexa 13.

### **DISPOZIȚII FINALE**

**6.4.43.** Unitatea de învățământ sau profesioniștii care au acces la dosarul copilului au obligativitatea de a nu face publice informațiile din acesta sau cuprinse în certificatul de orientare școlară și profesională, atât în cadrul unității, cât și în afara acesteia. Încălcarea confidențialității se sancționează conform legislației în vigoare.

**6.4.44.** Unitățile de învățământ de masă și special care au desemnat cadre didactice responsabile de caz servicii psihoeducaționale, nominalizează o persoană din cadrul unității care să țină legătura cu COȘP și DGASPC de domiciliu, prin intermediul căreia se vor depune și se vor elibera dosarele copiilor, vor transmite corespondența etc.

**6.4.45.** Acordarea serviciilor/intervențiilor prevăzute în PSI, altele decât cele educaționale, se realizează în afara orelor de predare, cu excepția celor prevăzute a se desfășura în parteneriat între membrii echipei multidisciplinare. Acordarea serviciilor/intervențiilor menționate anterior se pot acorda și în timpul orelor de curs, în situații excepționale, pe baza unor aprobări special acordate de ISJ Constanța sau ME.

În acest sens, toți profesioniștii din echipa multidisciplinară își vor desfășura activitatea pe baza un program și a unei planificări de acordare a serviciilor copiilor cu CES aprobate de conducătorul unității de învățământ la care sunt încadrați.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	Procedură de sistem	Ediția 3
		Nr. de ex. 3
		Revizia 2
		Nr. de exemplare 3
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPILII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL An școlar 2024 - 2025	Pagina 18 din 43
		Exemplar nr. 1

### Anexa 1

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnata/ul, \_\_\_\_\_ mama,/tatăl,/reprezentantul legal al minorului/minorei \_\_\_\_\_ născut/ă la data de \_\_\_\_\_, cu domiciliu/reședința/domiciliu fără forme legale în localitatea \_\_\_\_\_, sectorul \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_ sc. \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_, elev/elevă în clasa/grupa \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_, în vederea completării dosarului pentru încadrarea în grad și/sau pentru orientarea școlară și profesională, vă rog să-mi aprobați eliberarea **Fișei psihopedagogice**, prevăzută în anexa 9 la ordinul comun al administrației publice nr.1985/04.10.2016, nr. 1305/17.11.2016 și nr. 5805/23.11.2016 privind *aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intrvenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.*

Data,

Semnătura,

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 19 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Doamnei/Domnului director al \_\_\_\_\_

## Anexa 2

Nr. .... / .....

Aprobat,  
Directorul unității de învățământ

### FIȘA PSIHOPEDAGOGICĂ

#### I. Date personale:

Numele și prenumele elevului:

Data nașterii:

Domiciliul:

Unitatea de învățământ:

Grupa/clasa:

#### II. Date familiale:

##### a) Date despre părinți/reprezentant legal:

Tatăl - numele și prenumele: .....

Ocupația: .....locul de muncă.....

Mama - numele și prenumele:.....

Ocupația: .....locul de muncă.....

Reprezentant legal- numele și prenumele:.....

Ocupația:.....locul de muncă.....

##### b) Structura și componența familiei:

Tipul familiei:

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 20 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

monoparentală prin: statut inițial, deces, divorț, separație

legal constituită

alte

situații:.....

Frați/surori (număr frați/surori, vârstă,

statut/ocupație:.....

**c) Alte situații relevante pentru evoluția copilului:**

părinți plecați în străinătate:.....

crescut de rude de gradul II, III:.....

în protecție

specială:.....

alte situații :.....

**d) Atmosfera și climatul familial:**

raporturi armonioase, de înțelegere între părinți și copii

raporturi punctuate de conflicte mici și trecătoare

dezacorduri puternice în familie, conflicte frecvente

familie destrămată sau pe cale de destrămare

alte

situații:.....

Atitudinea părinților /reprezentantului legal față de școală și față de problemele de educație ale copilului:

.....

...

### **III. Starea de sănătate:**

a) Starea generală de sănătate

.....

b) Mențiuni medicale importante pentru procesul de învățământ:

.....

### **IV. Evaluare psihopedagogică:**

a) **Dezvoltare psihomotorie** (coordonare motorie, schema corporal, lateralitate, structuri perspectiv-motrice, orientare spațiotemporală/Repere fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere până la 7 ani):

Alte particularități (deficiențe și conduite specifice):.....

**b) Procesele cognitive și stilul de muncă:**

#### **Gândirea:**

- Înțelege noțiuni:

simple

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 21 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- complexe
  - Definește noțiuni:
    - simple
    - complexe
  - Operează cu noțiuni:
    - simple
    - complexe
  - Înțelege relațiile cauză-efect:
    - da
    - nu
- Alte particularități ale gândirii: .....

**Memoria:**

Formele memoriei:

- de scurtă durată       de lungă durată       mixtă
- vizuală                       auditivă

Alte particularități ale memoriei: .....

**Limbaj și comunicare:**

Vocabular:

- redus     mediu dezvoltat     bogat

**Exprimare orală:**

- nu comunică oral     greoaie     incorectă gramatical     clară, corectă

**Tulburări de limbaj:**

Alte particularități ale limbajului:

**Atenția:**

- tulburări de atenție     nu prezintă tulburări de atenție

Alte particularități (concentrare, stabilitate, volum etc.)

**Motivația de învățare:**

- extrinsecă     intrinsecă

Alte particularități:

Receptivitatea , participarea și implicarea:

- participă activ, cu interes     interes inegal, fluctuant     pasiv
- greu de antrenat                       inegal, absent

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 22 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Alte particularități:

.....

c) Relații sociale:

- sociabil, comunicativ     retras, izolat, puțin comunicativ  
 turbulent                       agresivitate verbală                       agresivitate fizică

Alte particularități:

.....

d) Nivelul achizițiilor școlare (deprinderi, interese):

Deprinderi de citit:

- total absente     slabe     bune     foarte bune

Deprinderi de scris:

- total absente     slabe     bune     foarte bune

Deprinderi de calcul:

- total absente     slabe     bune     foarte bune

Abilități sau interese speciale:

.....

Alte particularități:

.....

## V. Rezultate școlare și extrașcolare ale elevului

a) Discipline la care a obținut rezultate deosebite:

.....

b) Rezultate deosebite obținute în activități extrașcolare:

.....

c) Factori explicativi ai reușitei școlare/dificultăților întâmpinate pe parcursul programului școlar:

.....

## VI. Traseul educațional:

Programe educaționale la vârsta antepreșcolară (creșă, grădiniță, centre de zi cu componentă educațională):

Denumirea instituției:

.....

Perioada:

.....

Observații:

.....

...

**Pregătirea școlară** (unități de învățământ de masă, unități de învățământ special/special integrat:

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 23 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Denumirea

instituției:.....

Perioada:

.....

Observații:

.....

Promovat în anul anterior:

DA       NU

**Activități de sprijin anterioare și prezente, inclusiv extrașcolare ( terapii în centre /clinici, în grădiniță sau la școală):**

.....

Comportamentul în timpul activităților școlare anterioare și prezente:

.....

Observații și recomandări, inclusiv privind forma de școlarizare:

.....

**Întocmit,**

Cadrul didactic:

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

**Data întocmirii:**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	Procedură de sistem	Ediția 3
		Nr. de ex. 3
		Revizia 2
		Nr. de exemplare 3
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL An școlar 2024 - 2025	Pagina 24 din 43
		Exemplar nr. 1

### Anexa 3

## ANTETUL INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### DECIZIE

Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Directorul Școlii \_\_\_\_\_, numit prin decizia IȘJ Constanța nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

În conformitate cu art. 58 din ordinul al administrației publice nr. 1985 din 4 octombrie 2016, nr. 1305 din 17 noiembrie 2016 și nr. 5805 din 23 noiembrie 2016 privind aprobarea **metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor copiii cu dizabilități în grad de handicap, a orientării și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;**

Ținând cont de hotărârea consiliului de administrație din data de \_\_\_\_\_ prin care domnul/doamna \_\_\_\_\_ a fost numit/ă responsabil de caz pentru elevul/ elevii de la clasa a \_\_\_\_\_-a

Având în vedere prevederile Procedurii IȘJ Constanța nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ cu privire la managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional;

Luând în considerare prevederile Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

### DECIDE

Art. 1. Începând cu data prezentei, domnul/doamna \_\_\_\_\_ este numit/ă responsabil de caz servicii psihoeducaționale pentru elevul/a \_\_\_\_\_ din clasa a \_\_\_\_\_-a de la Școala \_\_\_\_\_

sau pentru următorii elevi

Nr.Crt.	Numele și prenumele elevului	Unitatea de învățământ la care este înscris	Clasa



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 25 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

--	--	--	--

Art.2 Domnul/doamna \_\_\_\_\_ își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu ale Procedurii IȘJ Constanța nr \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cu privire la managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional și a Fișei de atribuții, anexată prezentei decizii.

Art.3 Îndeplinirea atribuțiilor de responsabil de caz servicii psihoeducaționale va înceta odată cu expirarea certificatului/certificatelor de orientare școlară și profesională sau când se constată închiderea cazului.

Art. 4 Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Director,

\_\_\_\_\_

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	Procedură de sistem	Ediția 3 Nr. de ex. 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
		Pagina 26 din 43
		Exemplar nr. 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL An școlar 2024 - 2025	

#### Anexa 4

### ANTETUL INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

#### FIȘĂ DE ATRIBUȚII

a responsabilului de caz servicii psihoeducaționale

Anexă la decizia nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nume și prenume cadru didactic \_\_\_\_\_

Funcția didactică \_\_\_\_\_

În toată activitatea sa, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale respectă prevederile Ordinului comun al administrației publice nr. 1985/04.10.2016, nr.1305/17.11.2016, și nr. 5805/23.11.2016 privind **aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale**, precum și ale Procedurii IȘJ Constanța nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ privind **managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional**.

Atribuțiile responsabilului de caz servicii psihoeducaționale

- a) elaborează proiectului planului de servicii individualizat (PSI), în cel mai scurt timp de la încheierea evaluării și de comun acord cu părinții, reprezentantul legal și copilul, în raport cu vârsta, gradul său de maturizare și tipul dizabilității realizând următoarele activități:
1. identifică serviciile și intervențiile necesare, precum și termenele de realizare în acord cu rezultatele evaluărilor;
  2. identifică capacitatea și resursele de care dispune unitatea de învățământ, familia și comunitatea pentru a pune în practică planul;
  3. se asigură că serviciile și intervențiile recomandate răspund nevoilor reale și priorităților copilului și ale familiei sale;

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>Procedură de sistem</b>	<b>Ediția 3 Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2 Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 27 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>
<b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ</b>	<b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL An școlar 2024 - 2025</b>	

4. se asigură că familia și copilul au acces efectiv la serviciile și intervențiile recomandate;
  5. identifică persoanele responsabile în furnizarea serviciilor și intervențiilor, trecând în PSI numele complet și datele de contact ale acestora;
  6. definitivează proiectul PSI, de preferință, în cadrul unei întâlniri de lucru.
- b) stabilește prioritățile în ordinea acordării din PSI;
  - c) transmite proiectul PSI avizat de directorul unității de învățământ unde este încadrat direct la COȘP, în cazul primei orientări, sau la CEOSP, pentru a fi inclus în dosarul care se înaintează COȘP în cazul reorientării;
  - d) comunică proiectul PSI aprobat/avizat directorului unității de învățământ de masă unde este înscris copilul;
  - e) transmite persoanelor responsabile din PSI procedurile necesare pentru monitorizarea planului.
  - f) urmărește furnizare beneficiarilor, serviciilor și intervențiilor pentru copil și familie prin realizarea următoarelor activități subsumate;
    1. menține legătura cu copilul, părinții/reprezentantul legal și profesioniștii numiți responsabili în PSI prin orice mijloace de comunicare;
    2. verifică începerea furnizării beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor cuprinse în PSI cu părinții/reprezentantul legal și profesioniștii;
    3. colectează informațiile legate de implementarea PSI;
    4. identifică la timp dificultățile de implementare a PSI și le remediază împreună cu părinții /responsabilul legal și profesioniștii;
    5. mediază relația dintre părinți/reprezentantul legal și profesioniști atunci când este cazul;
    6. organizează ședințe de lucru cu profesioniștii sau întâlniri cu familia pentru identificarea soluțiilor de remediere atunci când este cazul;
    7. evaluează gradul de satisfacție a beneficiarului și al familiei sale cu privire la progresele realizate de copil și modul de implementare PSI;
    8. reevaluează periodic PSI;
    9. propune revizuirea PSI dacă acest lucru se impune;
- a) înregistrează permanent informațiile, progresele, evoluția cazului în dosarul copilului;

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 28 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

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

În cazul în care responsabilul de caz este profesor itinerant, și de sprijin, în completarea prezentelor atribuții prevăzute, îndeplinește și atribuțiile prevăzute la art. 19 din OMECTS 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.**

Am luat la cunoștință,

Responsabil de caz servicii psihoeducaționale

Data: \_\_\_\_\_

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPILII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 29 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## Anexa 5

Unitatea de învățământ:.....

Nr. înregistrare ...../.....

### PLAN DE SERVICII INDIVIDUALIZAT (PSI)

pentru copiii cu cerințe educaționale speciale

Numele și prenumele copilului/elevului:

Mama:

Tata:

Reprezentantul legal al copilului:

Data nașterii:

Domiciliul:

Unitatea de învățământ la care este înscris:

Certificat de orientare școlară și profesională nr. .... din ..... emis de .....

Data realizării/revizuirii planului de servicii individualizat:

Responsabilul de caz servicii educaționale:

Drepturi/Beneficii de asistență socială pentru copiii cu CES conform ART. 70 aliniat (5) prevăzute de

Legea nr. 198/2023.

*ART. 70 aliniatul 5- Antepreșcolarii/Preșcolarii/Elevii cu CES, școlarizați în unitățile de învățământ de masă sau în unități de învățământ special, de stat și particulare, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, beneficiază, pe perioada anului școlar, de una dintre următoarele forme de sprijin: a) vouchere educaționale în cuantum fix, pentru servicii de sprijin, intervenții psihopedagogice și materiale-suport, de la bugetul de stat, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat; b) asistență socială completă, constând în asigurarea alocației zilnice de hrană, a rechizitelor școlare, a cazarmamentului, a îmbrăcăminții și a încălțămîntei, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate din cadrul direcțiilor generale județene/direcției municipiului București de asistență socială și protecția copilului.*

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPILII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 30 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### Servicii psihoeducaționale pentru copilul cu CES

Tipul de serviciu/intervenție	Instituția responsabilă	Obiective	Data de începere	Perioada de acordare a serviciului	Persoana responsabilă de acordare a serviciului (date de contact)
Servicii educaționale					
Servicii de asistență psihopedagogică prin cadrul didactic itinerant și de sprijin					
Servicii de consiliere și orientare școlară					
Servicii de terapie logopedică/terapia tulburărilor de limbaj și de comunicare					
Servicii de terapie educatională*					
Servicii de kinetoterapie*					
Asigurare transport la unitatea de învățământ					
Măsuri de sprijin pentru educația incluzivă**					

\*) Doar în cazul elevilor înscriși în unități de învățământ special.

\*\*\*) Doar în cazul elevilor înscriși în unități de învățământ de masă

Data:

Responsabil caz servicii psihoeducaționale

Prof. ....

Director,

Prof. ....

Aprobat în ședința COȘP din data de .....

Președinte,

Membri

Vicepreședinte,

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 31 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## Anexa 6

### ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

#### FIȘA DE ATRIBUȚII a membrului echipei multidisciplinare

Numele și prenumele cadrului didactic \_\_\_\_\_

Unitatea de învățământ la care este încadrat \_\_\_\_\_

Funcția didactică \_\_\_\_\_

În toată activitatea sa, profesionistul, membru al echipei multidisciplinare, respectă prevederile Ordinului comun al administrației publice nr. 1985/04.10.2016, nr. 1305/17.11.2016 și nr. 5805/23.11.2016 privind **aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și /sau cerințe educaționale speciale**, precum și ale ale Procedurii IȘJ Constanța \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ privind **managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional.**

#### **Atribuții:**

- a) Transmite responsabilului de caz servicii psihoeducaționale, în termen de 10 zile lucrătoare de la solicitare, toate informațiile relevante pentru completarea proiectului PSI;
- b) identifică serviciile și intervențiile necesare pentru a pune în aplicare PSI, precum și termenele de realizare, în acord cu rezultatele evaluărilor;
- c) identifică capacitatea și resursele de care dispune unitatea de învățământ, familia și comunitatea pentru a pune în practică PSI;
- d) se asigură că serviciile și intervențiile recomandate răspund nevoilor reale și priorităților copilului și ale familiei sale;
- e) se asigură că familia și copilul au acces efectiv la serviciile și intervențiile stabilite;

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>Procedură de sistem</b>	<b>Ediția 3 Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2 Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 32 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>
<b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ</b>	<b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL An școlar 2024 - 2025</b>	

- f) stabilește propriile priorități și ordinea acordării serviciilor din plan;
- g) menține legătura cu copilul, părinții /reprezentantul legal și cu ceilalți profesioniști din echipa multidisciplinară prin orice mijloace de comunicare;
- h) își planifică activitatea, elaborând documente specifice de planificare;
- i) furnizează serviciile și intervențiile stabilite în PSI pentru copil și familie, după caz, prin realizarea următoarelor activități subsumate;
- j) identifică la timp dificultățile de implementare a PSI și le remediază împreună cu părinții /reprezentantul legal și ceilalți profesioniști din echipa multidisciplinară;
- k) la solicitarea responsabilului de caz, participă la ședințele de lucru cu ceilalți profesioniști din echipa multidisciplinară sau la întâlniri cu familia pentru identificarea soluțiilor de remediere, atunci când este cazul;
- l) participă la realizarea raportului de monitorizare , fie prin transmiterea rapoartelor individuale de monitorizare cel mai târziu în ultima zi a semestrului I sau a anului școlar, după caz, sau în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale, fie prin participarea la ședința de reevaluare. Raportul individual de monitorizare va fi transmis unității de învățământ care a desemnat responsabilul de caz servicii psihoeducaționale;
- m) înregistrează permanent informațiile, progresele, evoluția cazului în dosarul copilului ;
- n) propune reevaluarea complexă înainte de expirarea termenului legal, bine motivată și documentată;
- o) participă la evaluarea PSI revizuit, când este cazul.

Am luat la cunoștință,

Data

---



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPILII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 33 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**Anexa 7**

**PROPUNERE**  
**privind completarea planului de servicii individualizat**

Numele și prenumele copilului/elevului: \_\_\_\_\_

Unitatea de învățământ la care este înscris: \_\_\_\_\_

Certificat de orientare școlară și profesională nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ emis de \_\_\_\_\_

Numele și prenumele membrului echipei multidisciplinare \_\_\_\_\_

**SERVICII PSIHOEDUCAȚIONALE PENTRU COPILUL CU CES:**

Tipul de serviciu/intervenție	Instituția responsabilă	Obiective	Data de începere	Perioada de acordare a serviciului	Persoana responsabilă de acordare a serviciului ( <i>date de contact</i> )
Conform PSI					

Întocmit,

\_\_\_\_\_

Data,

\_\_\_\_\_

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	Procedură de sistem	Ediția 3 Nr. de ex. 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
		Pagina 34 din 43
		Exemplar nr. 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL An școlar 2024 - 2025	

### Anexa 8

#### ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Către,

COMISIA DE ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ CONSTANȚA

În conformitate cu art.57(5) din ordinul comun al administrației publice nr. 1985/04.10.2016, nr.1305/17.11.2016 și nr. 5805/23.11.2016 privind **aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și 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,**

vă transmitem, spre aprobare, planul de servicii individualizat pentru copilul/elevul(a) \_\_\_\_\_ născut(ă) la data de \_\_\_\_\_ înscris/ă la \_\_\_\_\_ în clasa/grupa \_\_\_\_\_

Director,

\_\_\_\_\_

Responsabil de caz servicii psihoeducaționale,

\_\_\_\_\_

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 35 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### Anexa 9

Avizat,  
 Responsabil Comisie Metodică a profesorilor  
 itineranți și de sprijin,  
 prof. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Aprobat,  
 Director (unitate de învățământ special),  
 prof. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### PROGRAM DE INTERVENȚIE PERSONALIZAT

NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI(EI): \_\_\_\_\_  
 DATA NAȘTERII: \_\_\_\_\_  
 CLASA: \_\_\_\_\_  
 ANUL ȘCOLAR: \_\_\_\_\_  
 DIAGNOSTICUL \_\_\_\_\_  
 ECHIPA DE INTERVENȚIE: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

❖ SCOPUL (COMPORTAMENTUL ȚINTĂ/REZULTATUL AȘTEPTAT)

\_\_\_\_\_

❖ OBIECTIVE:

PE TERMEN SCURT \_\_\_\_\_

PE TERMEN MEDIU: \_\_\_\_\_

❖ DURATA PROGRAMULUI: \_\_\_\_\_

❖ DOMENIUL/DOMENII DE INTERVENȚIE: \_\_\_\_\_

❖ DATA ELABORĂRII PIP: \_\_\_\_\_

❖ DATA REVIZUIRII PIP: \_\_\_\_\_

❖ CONȚINUTUL ACTIVITĂȚILOR:

\_\_\_\_\_

Nr. crt.	Obiectiv operațional	Strategii de terapie și recuperare	Intervalul de timp	Evaluarea și aprecierea evoluției	
				Indicatori	Instrumente

Întocmit,

Profesor itinerant și de sprijin,  
 (Numele și prenumele) \_\_\_\_\_

Semnătură: \_\_\_\_\_

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 36 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### Anexa 10

**Aprobat,**

Director  
prof. \_\_\_\_\_

### ADAPTARE CURRICULARĂ

**Numele și prenumele profesorului itinerant și de sprijin/responsabil Comisia pentru curriculum:**

\_\_\_\_\_

**Numele și prenumele cadrului didactic de clasă:** \_\_\_\_\_

**Școala:** \_\_\_\_\_

**Numele și prenumele elevului:** \_\_\_\_\_

**Clasa:** \_\_\_\_\_

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

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

**1. COMPETENȚE GENERALE:** \_\_\_\_\_

Competențe specifice	Activități de învățare	Metode și mijloace de realizare	Metode și instrumente de evaluare	Observații

Întocmit,

Profesor itinerant și de sprijin/responsabil Comisia pentru curriculum,

(Numele și prenumele) \_\_\_\_\_

Semnătură: \_\_\_\_\_

Cadru didactic(funcția),

(Numele și prenumele) \_\_\_\_\_

Semnătură: \_\_\_\_\_

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 37 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### Anexa 11

#### ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CĂTRE,

COMISIA DE ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ CONSTANȚA

În conformitate cu art. 77(2) din ordinul comun al administrației publice nr.1985/04.10.2016, nr.1305/17.11.2016, nr. 1305/17.11.2016 și nr. 5805/23.11.2016 privind **aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și /sau cerințe educaționale speciale**, vă transmitem, spre avizare, planul de servicii individualizat revizuit pentru copilul /elevul (a) \_\_\_\_\_ născut la data de \_\_\_\_\_ înscris /ă la \_\_\_\_\_

în clasa/grupa, \_\_\_\_\_

Motivele care au stat la baza deciziei de revizuire sunt:

---



---



---



---

Director,

\_\_\_\_\_

Responsabil de caz servicii psihoeducaționale,

\_\_\_\_\_

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	Procedură de sistem	Ediția 3 Nr. de ex. 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare 3
		Pagina 38 din 43
		Exemplar nr. 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL An școlar 2024 - 2025	

### Anexa 12

Unitatea de învățământ:

Unitatea de învățământ:

Nr. înreg. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nr. înreg. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**APROBAREA** Consiliului de Administrație al

**AVIZUL** Consiliului de Administrație al

(denumirea unității școlare la care se solicită transferul)

(denumirea unității școlare la care se transferă elevul)

eliberată în ședința din data de \_\_\_\_\_

eliberat în ședința din data de \_\_\_\_\_

Director,

Director,

### CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_, str \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/ sectorul \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, părinte/reprezentant legal al elevului(ei) \_\_\_\_\_,

din clasa \_\_\_\_\_, vă rog să **aprobați transferul** fiului/fiicei meu/mele de la Școala \_\_\_\_\_ la Școala \_\_\_\_\_, în clasa \_\_\_\_\_.

Solicit transferul din următoarele motive: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Menționez că fiul/ fiica mea este orientat/ă școlar și profesional cu profesorul itinerant și de sprijin/ fără profesor itinerant și de sprijin, în conformitate cu certificatul de orientare școlară și profesională nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, emis de către CJRAE \_\_\_\_\_.

Anexez următoarele documente în susținerea cererii mele:

\_\_\_\_\_

Data,

Semnătura,

Doamnei/domnului director al \_\_\_\_\_

(unitatea de învățământ la care se solicită transferul)

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>Procedură de sistem</b>	<b>Ediția 3</b>
		<b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b>
		<b>Nr. de exemplare 3</b>
<b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Pagina 39 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### Anexa 13

#### ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Către,

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Constanța

Prin prezenta vă transmitem lista cadrelor didactice din \_\_\_\_\_ care au predat la clase cu elevi cu CES integrați, în anul școlar \_\_\_\_\_, în vederea eliberării adeverințelor pentru completarea dosarelor personale, după cum urmează:

Nr. Crt.	Nume și prenume cadru didactic	Disciplina predată	Inițială elev	Clasa	Nr. certificat OSP
1.	POPESCU ION	FIZCĂ	S.C.	a VI-a	SXXXX
2.					

DIRECTOR UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, RESPONSABIL COMISIA PENTRU CURRICULUM,

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 40 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## Anexa 14

### ANTETUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. înregistrare raport ...../data .....

Aprob.  
 Șef ierarhic/Directorul unității de învățământ  
 Avizat CIEC/consiliu profesoral (numai pentru copiii cu CES)

### Model raport de monitorizare

(Cf. Anexei nr. 17 la ORDINUL COMUN MMFPSPV/MS/MENCȘ Nr. 1985/1305/5805/2016 din 4 octombrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale)

#### SECȚIUNEA I Date de identificare

- a) Numele și prenumele copilului .....
- b) CNP .....

#### SECȚIUNEA II Date relevante privind activitatea asistentului personal (se completează numai pentru copiii încadrați în gradul grav de handicap care au asistent personal)

- a) Activitatea asistentului personal se desfășoară în interesul superior al copilului, în mediul școlar
- b) Dificultăți întâmpinate în desfășurarea activității asistentului personal .....
- c) Soluții de remediere da/nu .....

SECȚIUNEA III Date relevante privind recepționarea și utilizarea beneficiilor cuprinse în planul de abilitare-reabilitare – sunt monitorizate de către managerul de caz (DGASPC), pentru copiii cu încadrare în grad de handicap, care poate exista concomitent sau independent de orientarea școlară și profesională.

#### SECȚIUNEA IV Date relevante privind serviciile cuprinse în planul de servicii individualizat

##### Servicii educaționale

- a) Serviciile ..... pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.
- b) Se observă progres/stagnare în normele admise în situația copilului .....
- sau
- c) Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor .....
- d) Se observă stagnare îndelungată/regres în situația copilului .....
- e) Soluții de remediere da/nu .....

##### Servicii de asistență psihopedagogică prin cadrul didactic itinerant și de sprijin

- a) Serviciile ..... pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.
- b) Se observă progres/stagnare în normele admise în situația copilului .....
- sau
- c) Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor .....



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 41 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

d) Se observă stagnare îndelungată/regres în situația copilului .....

e) Soluții de remediere da/nu .....

#### **Servicii de consiliere și orientare școlară**

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

b) Se observă progres/stagnare în normele admise în situația copilului .....

sau

c) Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor .....

d) Se observă stagnare îndelungată/regres în situația copilului .....

e) Soluții de remediere da/nu .....

#### **Servicii de terapie logopedică/terapia tulburărilor de limbaj**

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

b) Se observă progres/stagnare în normele admise în situația copilului .....

sau

c) Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor .....

d) Se observă stagnare îndelungată/regres în situația copilului .....

e) Soluții de remediere da/nu .....

#### **Servicii de terapie educațională\***

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

b) Se observă progres/stagnare în normele admise în situația copilului .....

sau

c) Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor .....

d) Se observă stagnare îndelungată/regres în situația copilului .....

e) Soluții de remediere da/nu .....

#### **Servicii de kinetoterapie\*<sup>1</sup>**

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

b) Se observă progres/stagnare în normele admise în situația copilului .....

sau

c) Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor .....

d) Se observă stagnare îndelungată/regres în situația copilului .....

e) Soluții de remediere da/nu .....

<sup>1</sup> \* Doar în cazul elevilor înscriși în unități de învățământ special. \*\*)

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 42 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**SECȚIUNEA V Date relevante privind intervențiile cuprinse în planul de servicii individualizat**

**Asigurare transport la unitatea de învățământ**

- a) Intervențiile ..... pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil. sau
- b) Dificultăți întâmpinate în furnizarea intervențiilor .....
- c) Soluții de remediere da/nu .....

**Măsuri de sprijin pentru educația incluzivă\*\*2**

- a) Intervențiile ..... pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil. sau
- b) Dificultăți întâmpinate în furnizarea intervențiilor .....
- c) Soluții de remediere da/nu .....

**SECȚIUNEA VI**

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

**SECȚIUNEA VII Concluzii**

- a) Procesul de acordare de servicii psihoeducaționale decurge conform planului, cu/fără soluții de remediere.
- b) Procesul de acordare de servicii psihoeducaționale întâmpină dificultăți care necesită revizuirea planului motivat de .....
- c) Este necesară o nouă orientare școlară și profesională înainte de expirarea termenului legal, motivată de .....
- d) Obiectivele planului au fost atinse în totalitate/parțial/nu au fost atinse în termenul propus.
- e) Obiectivele planului au fost atinse în termenul propus/înainte de termenul propus.
- f) Alte concluzii .....

**SECȚIUNEA VIII Recomandări**

- a) Menținerea planului și reevaluare în data de/perioada .....
- b) Termen de soluționare ..... pentru ..... profesioniști responsabili .....
- sau
- c) Propunere/Decizie de revizuire a planului
- d) Propunere/Decizie de revizuire a contractului cu familia sau
- e) Propunere de reevaluare complexă
- f) Reluarea demersurilor de reevaluare complexă, conform termenului legal
- g) Alte recomandări .....
- Anexe:
- a) Documente primite de la părinți .....
- b) Rapoarte de implementare de la profesioniști .....
- c) Rapoarte de vizită .....

<sup>2</sup> \*\* Doar în cazul elevilor înscriși în unități de învățământ de masă

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>  <b>CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CONSTANȚA</b> – COMPARTIMENTUL DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	<b>Procedură de sistem</b>  <b>MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU COPIII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ORIENTAȚI ȘCOLAR ȘI PROFESIONAL</b> <b>An școlar 2024 - 2025</b>	<b>Ediția 3</b> <b>Nr. de ex. 3</b>
		<b>Revizia 2</b> <b>Nr. de exemplare 3</b>
		<b>Pagina 43 din 43</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- d) Plan revizuit
- e) Contract cu familia revizuit
- f) Alte documente relevante .....

Data .....

Responsabil de caz servicii psihoeducaționale  
(Nume, prenume, semnătură)

.....