

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

PROCEDURA

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	




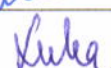

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operationale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Mîndru Elena	Inspector școlar pentru învățământul special	22.10.2019	
2.	Verificat	Glodeanu Cristinel-Fănel	Inspector școlar general adjunct – ISJ HR	25.10.2019	
3.	Avizat	Karda Bela	Consilier Juridic	28.10.2019	
4.	Aprobat	Demeter Levente	Inspector școlar general- ISJ HR	28.10.2019	

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

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
1.	Ediția I	X	x	04.11.2019
2.	Ediția II			
3.	Ediția III			

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

Scopul difuzării	Ex Nr.	Compart.	Functia	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătură
1	2	3	4	5	6	7
Informare, Aplicare	1.	conducere	ISG	Demeter Levente	04.11.2019	
Informare, Aplicare	2.	conducere	ISGA	Glodeanu Cristinel-Fănel	04.11.2019	
Informare, Aplicare	3.	juridic	jurist	Karda Bela	04.11.2019	
Informare	4.	informatizare	consilier	Luka László	04.11.2019	
Arhivare,	5.	secretariat	secretar	László Ildiko	04.11.2019	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

evidenta						
----------	--	--	--	--	--	--

4. Scopul procedurii

Această procedură prezintă modul în care sunt identificați, evaluați și orientați școlarii copii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale în vederea eliberării certificatului de orientare școlară și profesională în conformitate cu prevederile **Ordinul comun al administrației publice nr. 1985/04.10.2016, nr. 1305/17.11.2016 și nr. 5805/23.11.2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.**

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

5. Domeniul de aplicare

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

- a) personalul din unitățile de învățământ, de stat sau particulare, autorizate sau acreditate;
- b) membrii comisiilor de orientare școlară și profesională;
- c) personalul centrelor de resurse și asistență educațională, cu precădere din serviciile de evaluare și orientare școlară și profesională;
- d) membrii Comisiilor interne de evaluare continuă (CIEC) din cadrul unităților de învățământ special și de masă.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

Reglementări internaționale

- Convenția cu privire la drepturile copilului, ratificată prin 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.

Legislație primară

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAUCES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

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.**
- Ordin nr. 5555/07.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;
- Ordinul nr. 5573/07.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- OMENCS nr. 5086/31.08.2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale;
- 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.
- Hotărârea nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar Județean Harghita

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 OMENCS nr. 5079/31.08.2016.

Alte proceduri interne ale Inspectoratului Școlar Județean Harghita.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor

7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea documentată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regurilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la procesul respectiv.
2.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

4.	Procedură generală/de sistem	Prezentarea documentată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități cu caracter general, aplicabilă tuturor angajaților, cu privire la aspectul procesual al acesteia.
5.	Abilitarea reabilitarea și	Reprezintă acele măsuri eficiente și adecvate, personalizate, inclusiv prin punerea la dispoziție a produselor sau tehnologiilor asistate / de sprijin, și sprijinul reciproc între persoane cu aceleași probleme, pentru a permite persoanelor cu dizabilități să obțină și să își mențină maximum de autonomie, să își dezvolte pe deplin potențialul fizic, mintal, social, educațional și profesional și să realizeze o deplină integrare și participare în toate aspectele vieții. Se promovează sintagma abilitare-reabilitare cu distincția că abilitarea se referă la 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.
6.	Barierile	Sunt factorii din mediul unei persoane care, prin absență sau prezentă, limitează funcționarea și creează dizabilitatea.
7.	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.
8.	Deficiențele/ Afectările	Sunt probleme ale funcțiilor sau structurilor corpului, ca deviație semnificativă sau pierdere. Acest concept nu se suprapune peste conceptul de boală sau afecțiune, ci reprezintă consecința funcțională a acestora. De asemenea, acest concept nu se suprapune nici peste conceptul de dizabilitate și nici peste conceptul de CES. Se folosește sintagma deficiența/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.
9.	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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

10.	Educația incluzivă	Se referă la un sistem de educație deschis tuturor copiilor și fiecăruia în parte. Educația incluzivă înseamnă, de asemenea, un proces de identificare, diminuare și eliminare a barierelor care împiedică învățarea din școală și din afara școlii, deci de adaptare continuă a școlii la copii.
11.	Evaluarea funcționării, dizabilității și CES la copii	Este un proces complex, unitar, continuu și multidimensional, realizat într-un timp rezonabil, ce are drept scop identificarea condițiilor de sănătate, a dificultăților de învățare și dezavantajelor sociale, dar și a potențialului său de dezvoltare și a abilităților, care stau la baza planificării cât mai de timpuriu a beneficiilor, serviciilor, a programelor de intervenții personalizate de abilitare/reabilitare. Acest produs include și evaluarea și reevaluarea impactului măsurilor aplicate asupra copilului.
12.	Factorii de mediu	Conținutul mediului 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.
13.	Funcționarea	Este un termen generic pentru funcțiile organismului, structurile corpului, activității 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.
14.	Intervenția timpurie	Reprezintă ansamblul acțiunilor din domeniile sănătății, educației, protecției copilului, abilitării și reabilitării realizate imediat după depistarea precoce a dizabilității, la copii cu vârsta cuprinsă între naștere și 6 ani.
15.	Mediul social al dizabilității	Consideră dizabilitatea ca fiind în principal o problemă creată social, care ține în primul rând de integrarea completă a individului în societate. Conform acestui model, managementul dizabilității necesită acțiune socială și este responsabilitatea comună a întregii societăți. În sensul producerii acelor schimbări de mediu necesare participării persoanelor cu dizabilități în toate domeniile vieții sociale, ceea ce, la nivel politic, o problemă de drepturi ale omului, respectiv drepturile copilului.
16.	Necesitățile educaționale suplimentare care definesc CES	Reprezintă nevoile identificate și 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 diagnosticul de tulburare/dificultate de învățare. Necesitățile educaționale suplimentare pot fi: adaptare curriculară realizată de profesorul itinerant și de sprijin împreună cu cadrele didactice, strategii didactice diferențiate prin utilizare de fișe de lucru și fișe de evaluare individualizate, demers didactic individualizat/personalizat, utilizarea de caractere mărite, terapie

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAUCES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

		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.
17.	Orientarea școlară și profesională de către COSP	Vizează, pe de o parte, înscrierea copilului cu dizabilități și CES sau doar cu CES în învățământul special și special integrat, iar pe de altă parte, școlarizarea la domiciliu sau în spital a copiilor fără CES, nedepasabili, din motive medicale. Copiii nedepasabili din motive medicale pot avea sau nu CES și, de asemenea, pot avea sau nu dizabilități.
18.	Plan de servicii individualizat	Reprezintă un instrument de planificare a serviciilor psihoeducaționale și a intervențiilor necesare asigurării dreptului la educație, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor/elevilor/tinerilor orientați școlar și profesional de COSP.
19.	Plan de intervenție personalizat	Instrumentul de proiectare și implementare a activităților educațional-terapeutice, utilizat pentru eficientizarea activităților de intervenție și atingerea finalităților prevăzute în planul de servicii personalizat.
20.	Plan educațional individualizat	Instrumentul de organizare și realizare coordonată și coerentă a procesului educațional pentru elevul școlarizat la domiciliu sau în spital, elaborat și revizuit de către cadrele didactice din unitatea de învățământ rezidențială – care predau la clasa organizată în spital.
21.	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Harghita	Unitate specializată a învățământului preuniversitar, cu personalitate juridică, coordonată metodologic de inspectoratul școlar, care desfășoară servicii de asistență psihoeducațională pentru părinți, copii și cadre didactice și care coordonează, monitorizează și evaluează, la nivel municipal, activitatea și serviciile oferite de către centrele logopedice interșcolare și cabinetele logopedice, centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică, mediatorii școlari.
22.	Centru Special pentru Educație Incluzivă	Unitate de învățământ preuniversitar, de stat sau particular, cu personalitate juridică, autorizată sau acreditată în conformitate cu prevederile legale, în care se asigură educație și intervenție psihopedagogică de către profesori specializați persoanelor cu diferite tipuri și grade de dizabilități/deficiențe.
23.	Școala incluzivă	Unitate de învățământ preuniversitar, de stat sau particular, cu personalitate juridică, autorizată sau acreditată în conformitate cu prevederile legale, în care se asigură condițiile educației nediscriminatorii pentru toți copiii/elevii/tinerii.
24.	Unitate școlară rezidențială	Unitatea de învățământ la care este înscris elevul școlarizat la domiciliu.
25.	Profesor itinerant și de sprijin	Cadrul didactic cu studii superioare în domeniul psihopedagogic care desfășoară activități de învățare, stimulare, compensare și recuperare cu persoanele cu CES integrate în unitățile de

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

		învățământ de masă, în colaborare cu toți factorii implicați.
26.	Școlarizarea la domiciliu	Instruirea la domiciliu a elevilor cu diferite deficiențe/afecțiuni care sunt în incapacitate temporară sau permanentă de a frecventa unitățile rețelei școlare, asigurată de cadre didactice specializate.
27.	Școlarizare în spital	Instruirea în spital, asigurată de cadre didactice specializate, pentru copiii/elevii/tinerii internați în unități spitalicești pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni.
28.	Certificat de orientare școlară	Document/act oficial eliberat de către CJRAE conform prevederilor cuprinse în Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, care precizează diagnosticul/deficiența, gradul acestuia/acesteia, orientând copiii/elevii/tinerii cu CES în învățământul de masă sau special.

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale
2.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
3.	C.J.R.A.E.	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
4.	D.G.A.S.P.C.	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
5.	C.Ș.E.I.	Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă
6.	C.O.S.P	Comisia de Orientare Școlară și Profesională
7.	C.P.C	Comisia pentru Protecția Copilului
8.	S.P.A.S.	Serviciul Public de Asistență Socială
9.	S.E.O.S.P	Serviciul de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională din cadrul CJRAE
10.	S.E.C.	Serviciul de Evaluare Complexă din cadrul DGASPC
11.	D.S.P	Direcția de Sănătate Publică
12.	C.I.E.C.	Comisia Interna de Evaluare Continuă
13.	C.E.S.	Cerințe Educative Speciale
14.	C.I.F.-C.T.	Clasificarea Internațională a Funcționării, Dizabilității și Sănătății – versiunea pentru copii și tineri
15.	P.S.I.	Planul de servicii individualizat
16.	P.I.P.	Plan de intervenție personalizat
17.	P.E.I.	Plan educațional individualizat

8 Instituții Responsabile

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

9. PROCEDURA - Descrierea activității

PAȘI	DESCRIERE	RESPONSABILI
1. MANAGEMENTUL DE CAZ PENTRU ELEVII CU C.E.S. ÎNSCRIȘI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE MASĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL SPECIAL		
1.1.	Identificarea unor probleme în modul de adaptare a copilului/elevului la cerințele programei școlare ce conduc la suspectarea unor dizabilități și /sau cerințe educaționale speciale	Cadrul didactic care predă la clasă/ profesorul itinerant și de sprijin/ consilierul școlar / profesorul logoped
1.2.	Informarea părinților/reprezentanților legali privind: - cu privire la suspectarea unei dizabilități și /sau CES - necesitatea efectuării evaluării complexe (socială, psihologică, medicală, psihoeducațională): - drepturile legale ce decurg din obținerea certificatului de orientare școlară și profesională sau de handicap; - documentele necesare completării dosarului și instituțiile emitente (conform informării- Anexa 2)	Cadrul didactic care predă la clasă/ profesorul itinerant și de sprijin/ consilierul școlar / profesorul logoped
1.3.	Evaluarea psihopedagogică și întocmirea fișei de evaluare psihopedagogică, (conform Anexei 3 din prezenta procedură) a elevului /preșcolarului și înaintarea către conducerea școlii spre aprobare; La solicitarea părinților /reprezentanților legali în vederea întocmirii dosarului pentru încadrarea în grad de handicap sau 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ educatoarea sau profesorul pentru învățământul preșcolar, pentru copilul înscris într-o unitate de învățământ preșcolar; ○ profesorul de psihopedagogie specială, pentru copilul înscris într-un unitate de învățământ preșcolar special; ○ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, pentru copilul înscris în învățământul primar; ○ dirigintele, pentru copilul înscris în învățământul gimnazial și liceal; ○ dirigintele, pentru copilul înscris în învățământul primar, gimnazial și liceal special. Rezultatele evaluării educaționale se consemnează în <i>Fișa psihopedagogică</i> . Cadrele didactice din unitățile de învățământ de masă realizează evaluarea educațională și întocmesc Fișa Psihopedagogică în colaborare cu profesorul itinerant și de sprijin, consilierul școlar și profesorul logoped, iar cadrele	Este realizată, după caz, de către cadrul didactic care lucrează direct cu copilul în unitățile de învățământ antepreșcolar și preșcolar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, dirigintele pentru învățământul gimnazial și liceal, în colaborare cu consilierul școlar și profesorul itinerant și de sprijin, alți profesioniști din echipa multidisciplinară.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

didactice din unitățile de învățământ special realizează evaluarea educațională și întocmesc Fișa psihopedagogică în colaborare cu profesorul psihopedagog, profesorul-educator, sau cu profesioniștii din Comisia internă de evaluare continuă.

Fișa psihopedagogică este semnată de cadrul didactic care a întocmit-o, aprobată de directorul unității de învățământ la care este înscris copilul și înregistrată în registrul unic de intrări-ieșiri.

Fișa psihopedagogică este întocmit în două exemplare dintre care una se înmânează părintelui, iar pe cealaltă părintele confirmă că a primit un exemplar și rămâne la cel care a eliberat. Pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională, părinții/reprezentantul legal depun/depune la sediul CJRAE, 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 sau a actului de identitate;
- c) copii ale actelor de identitate ale părinților / 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 1an;
- g) certificatul medical tip A5, cu valabilitate între 3 luni și 4 ani;
- 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 în funcție de situația copilului
- j) copie a foii matricole/adeverință care atesta înscrierea copilului în unitatea de învățământ;
- k) copie a ultimului certificat de orientare școlară și profesională la reorientare.
- l) copie de pe încadrare în grad de handicap după caz

Cererea prevăzută la lit. a) poate fi descărcată de pe site-ul sau poate fi ridicată de la secretariatul unității de învățământ la care este înscris copilul și de la SPAS/primăria locală.

Documentele prevăzute la literele e) - h) 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 se depun în copie, certificate „Conform cu originalul” de către CPC (Comisia pentru

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

	<p>Protecția Copilului) de domiciliu.</p> <p>La reorientare, dosarul copilului va fi completat și cu recomandarea Comisiei interne de evaluare continua care va conține observații și recomandări, inclusiv privind forma de școlarizare.</p> <p>În cazul în care copilul are domiciliul în județul Harghita, atât la prima orientare cât și la reorientare, cererea, semnată de părinți/reprezentantul legal, împreună cu toate documentele menționate, pot fi depuse la CJRAE de unitatea de învățământ la care este înscris copilul sau la care este angajat responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, în condițiile obținerii acordului în scris al părinților/reprezentantului legal. În această situație conducerea unității de învățământ se asigură că dosarul este completat cu toate documentele prevăzute.</p> <p>În situația în care părinții sunt divorțați, cu custodie comună, cererea este semnată de părintele căreia este încredințat copilul atașat cererii acordul celuilalt părinte. (Anexa nr.6.) Cererea se înregistrează la secretariatul COSP numai în condițiile în care dosarul e complet, cu toate documentele anexate.</p> <p>În situația în care copilul este în plasament și exercitarea drepturilor părintești sunt exercitate de către părinți cererea se completează de către managerul de caz al copilului cu acordul părintelui.</p> <p>În situația în care copilul este în plasament și exercitarea drepturilor părintești sunt exercitate de către Directorul general al DGASPC Harghita cererea se completează de către managerul de caz al copilului numit prin decizie.</p>	
1.4.	<p>Prezentarea la sediul CJRAE Harghita a părinților/reprezentanților legali și a copiilor cu dizabilități și/sau CES pentru depunerea dosarului complet pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională.</p> <p>Cererea se înregistrează numai în condițiile în care sunt anexate toate documentele menționate în opis.</p> <p>Informarea părintelui/reprezentantului legal cu privire la posibilitatea obținerii certificatului de handicap, a drepturilor care derivă din acesta, a instituțiilor emitente și înmânarea unei copii a dosarului copilului în vedere depunerii acestuia la Comisia pentru Protecția Copilului din cadrul DGASPC (atunci când este cazul)</p>	<p>Părintele /reprezentantul legal al copilului</p> <p>Unitatea de învățământ în condițiile obținerii acordului în scris al părinților/reprezentantului legal.</p>
1.5.	<p>Verificarea îndeplinirii condițiilor și a documentelor necesare pentru orientarea școlară și profesională și programarea o întâlnire cu copilul și părinții/*reprezentantrul legal în vederea evaluării psihoeducaționale Anexei 4</p>	<p>Membrii SEOSP</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

1.6.	Evaluarea complexă, întocmirea raportului sintetic de evaluare și propunerea privind orientarea școlară și profesională – conform procedurii SEOSP.	Membrii SEOSP
1.7.	COSP eliberează certificatul de orientare școlară și profesională în 3 exemplare originale: unul va fi transmis părintelui, unul va fi transmis unității de învățământ la care este înscris copilul și unul rămâne la dosarul de la SEOSP.	Secretar COSP
1.8.	Transmiterea Certificatului de orientare școlară și profesională către părinți/reprezentant legal și unitatea de învățământ special prin intermediul poștei/ridicarea de la sediul CJRAE Harghita în termen de 5 zile lucrătoare de la eliberarea acestuia.	Secretar COSP
1.9.	Părintele/reprezentantul legal al copilului predă la responsabilul de caz servicii psihoeducaționale o copie a documentelor depuse la SEOSP după caz (respectând prevederile protecției datelor cu caracter personal)	Părintele /reprezentantul legal al copilului
1.10.	Certificatul de orientare școlară și profesională poate fi contestat de părinte/reprezentantul legal în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință sub semnătură.	Părintele /reprezentantul legal al copilului.
1.11.	<p>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, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, (Model Anexa 5), însoțită de fisa de atribuții (Model Anexa 5.1).</p> <p>Acesta poate fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) profesorul itinerant și de sprijin, pentru elevul cu CES integrat în învățământul de masă; b) profesorul de psihopedagogie specială cu funcția de diriginte, pentru elevul cu CES din învățământul special; c) cadrul didactic cu funcția de diriginte, pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învățământ de masă, școlarizat la domiciliu sau în spital; d) cadrul didactic cu funcția de diriginte/cadrul didactic care desfășoară activitatea de instruire, pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învățământ special școlarizat la domiciliu sau în spital. <p>Pentru copiii din învățământul preșcolar special responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este profesorul de psihopedagogie specială de la grupă, iar pentru copiii din învățământul gimnazial și liceal special care urmează curriculum învățământului de masă, acesta poate fi cadrul didactic care îndeplinește funcția de diriginte, profesorul educator de la clasă, un profesor psihopedagog sau un membru al comisiei interne de evaluare continuă.</p> <p>Numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale se face de către directorul unității de învățământ unde este acesta încadrat.</p>	Directorul unității de învățământ special/de masa la care este încadrat responsabilul de caz servicii psihoeducaționale (profesorul itinerant și de sprijin, profesorul diriginte).

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA DOMENIUL CURRICULUM ȘI INSPECTIE ȘCOLARĂ	PROCEDURA PRIVIND DEPISTAREA, EVALUAREA ȘI ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI SAU/CES PRIN METODA MANAGEMENTULUI DE CAZ	Ediția: 1 Revizia: Aprobat C.A Data: 30.10.2019 Nr. 6392 din 30.10.2019
	COD: PO-71	

	<p>Pentru numirea profesorului de sprijin ca responsabil de caz servicii psihoeducaționale pentru copii din învățământul de masă din unitățile școlare unde este punctul de lucru al profesorului de sprijin, CSEI Ocland, respectiv CSEI Bilbor au încheiat un protocol de parteneriat (Anexa 7).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Decizia este nominală și poate fi emisă pentru un copil sau pentru mai mulți copii, cu condiția ca certificatele de orientare școlară și profesională ale acestora să expire în același timp. - Decizia se comunică personal cadrului didactic responsabil de caz în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la emiterea acesteia. Decizia va fi însoțită de Fișa de atribuții - Anexa 5. Și Anexa 5.1 - 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. - Pentru fiecare copil cu CES orientat școlar și profesional, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale desemnat elaborează PSI, conform modelului din Anexa 8. - Pentru elaborarea PSI, 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/raportul de evaluare psihoeducațională întocmit de SEOSP. <p>După identificare, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale solicită de la toți profesioniștii care vor forma echipa multidisciplinară și care vor elabora și implementa PSI, toate informațiile relevante pentru completarea acestuia.</p> <ul style="list-style-type: none"> -În cazul copiilor înscriși în învățământul preșcolar special, echipa multidisciplinară este formată din: <ul style="list-style-type: none"> - profesorul de psihopedagogie specială, responsabil de caz servicii psihoeducaționale; - educatoarea/educatoarele; - kinetoterapeutul. -În cazul copiilor înscriși în învățământul primar și gimnazial special, echipa multidisciplinară este formată din: <ul style="list-style-type: none"> - profesorul de psihopedagogie specială/dirigintele/profesorul educator/un profesor 	
--	---	--