

**CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCĂȚIONALĂ
TIMIȘ**

PO 9.10.03

**PROCEDURA OPERĂȚIONALĂ
FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE,
ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A
RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19**



C-CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI
ASISTENȚĂ EDUCĂȚIONALĂ TIMIȘ
NR. 548 din 10.09.2020

Prof. SIMONA-VIORICA JUGĂRIU
Președinte,

APROBATĂ
..... din 10.09.2020
În ședința Consiliului de Administrație al CJRAE Timiș

EDITĂ: 1	REVIZIA: 1	EXEMPLAR NR. 2	PAG. 1/53	PROCEDURA OPERĂȚIONALĂ	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
				FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ PO 9.10.03	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCĂȚIONALĂ TIMIȘ



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
FUNCTIUNEA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03		REVIZIA: 1	
CERCEȚĂRII		EXEMPLAR NR: 2	
		PAG. 2/53	

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3-5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5-9
8.	Descrierea procedurii operaționale	9-18
9.	Responsabilități	18
10.	Anexe, formulare	18-39

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

Elemente privind responsabilități/ operațiunea	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Slătina Maria	Logoped SEOSP	05.09.2020	h
1.2.	Verificat	Tamaș Liliانا	Responsabil SEOSP	09.09.2020	h
1.3.	Aprobat	Jugariu Simona Viorica	Director CJRAE Timiș	10.09.2020	M



5. **Domeniul de aplicare**
- 5.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică atât personalului din cadrul Serviciului de evaluare, orientare școlară și profesională Timiș, cât și tuturor profesioniștilor care colaborează cu SEOSP.
6. **Documente de referință aplicabile activității procedurale**
- 6.1. **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. **Scopul procedurii operaționale**

Stabilirea modului unitar de lucru, a operațiilor și activităților, pentru personalul Serviciului de evaluare, orientare școlară și profesională din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Timiș, plan de acțiune privind desfășurarea activității în cadrul seosp, timiș cu măsurile specifice de prevenire a răspândirii covid 19

Scopul difuzării	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii urala	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
3.1. Evidența	1	Secretariat SCIM	Secretariat SCIM	MARTIN ALINA	10.09.2020	
3.2. Evidența	1	Secretariat CJRAE	Secretariat CJRAE	VIOLETA ȘTEFĂNUȚ	10.09.2020	

3. **Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale**

Data de la care se aplică prevederile editiei sau reviziei editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei
2.1. Ediția/ revizia în cadrul editiei	1	3
2.1. Ediția 1/ Revizia 0	2	4
2.2. Revizia 1		10.09.2020

2. **Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul editiilor procedurii operaționale**

PROCEDEURA OPERAȚIONALĂ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	PAĞ. 3/53
EDITIA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ		
MONTAN DE CERCETĂRI		

EDJIA/1	REVIZIA: 1	EXEMPLAR nr. 2	PAG. 4/53
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ			

6.2. Legislație primară

- Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 - Legea nr.257/2013 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările ulterioare;

6.3. Legislație secundară

- Procedura de sistem privind Managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional, Ediția 1 din 26/07/2017.
- Ordinul METCS nr. 5555/7 oct. 2011 privind Organizarea și funcționarea centrelor județene/municipiului București de resurse și asistență educațională.
- Ordinul METCS nr. 5573/7 oct. 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor învățământului special și special integrat.
- Ordinul nr. 5574/7 oct. 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă.
- Ordinul nr. 5575/10 noi. 2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind scoarizareaala domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale.

- Ordinul 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.
- Ordinul nr. 1985/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea, asistența psihoeucațională, orientarea școlară și orientarea profesională a copiilor, elevilor, și a tinerilor cu cerințe educaționale speciale.
- Ordinul METCS nr. 5574/2011 privind aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu CES integrați în învățământul de masă.
- Ordinul nr. 762/1992 din 31 august 2007 pentru Aprobarea criteriilor medicopsihosociale pe baza carora se stabilește încadrarea în grad de handicap.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entității publice.

HG Nr. 394/2020 privind declararea stării de alertă

HOTĂRÂRE privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

- ANEXA nr. 1 - măsuri pentru creșterea capacității de răspuns ANEXA nr. 2 - măsuri pentru asigurarea rezilienței comunităților ANEXA nr. 3 - măsuri pentru diminuarea impactului tipului de risc

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 68/2020 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu incidență în domeniul managementului situațiilor de urgență și al protecției civile

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
MINTENȚA		EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
REVIZIA: 1	Exemplar nr: 2	PAG. 5/53	

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2020 privind reglementarea unor măsuri, începând cu 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative

Model Declarație pe proprie răspundere - stare de alertă -

HOTĂRÂRE nr. 24 din 14.05.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control a infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2

ANEXA la HOTĂRÂRE nr. 24 din 14.05.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 11 din 11.05.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

Proiect de Lege privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 10 din 27.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 9 din 16.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

DECRETUL PREZIDENTIAL Nr. 240/2020 privind declararea stării de urgență

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 8 din 09.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19
Clarificare referitoare la interpretările care au apărut în legătură cu prevederile Ordinului Comandantului Acțiunii nr. 74553/07.04.2020

ORDINUL COMANDANTULUI ACȚIUNII nr. 74553 din 07.04.2020

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 7 din 04.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

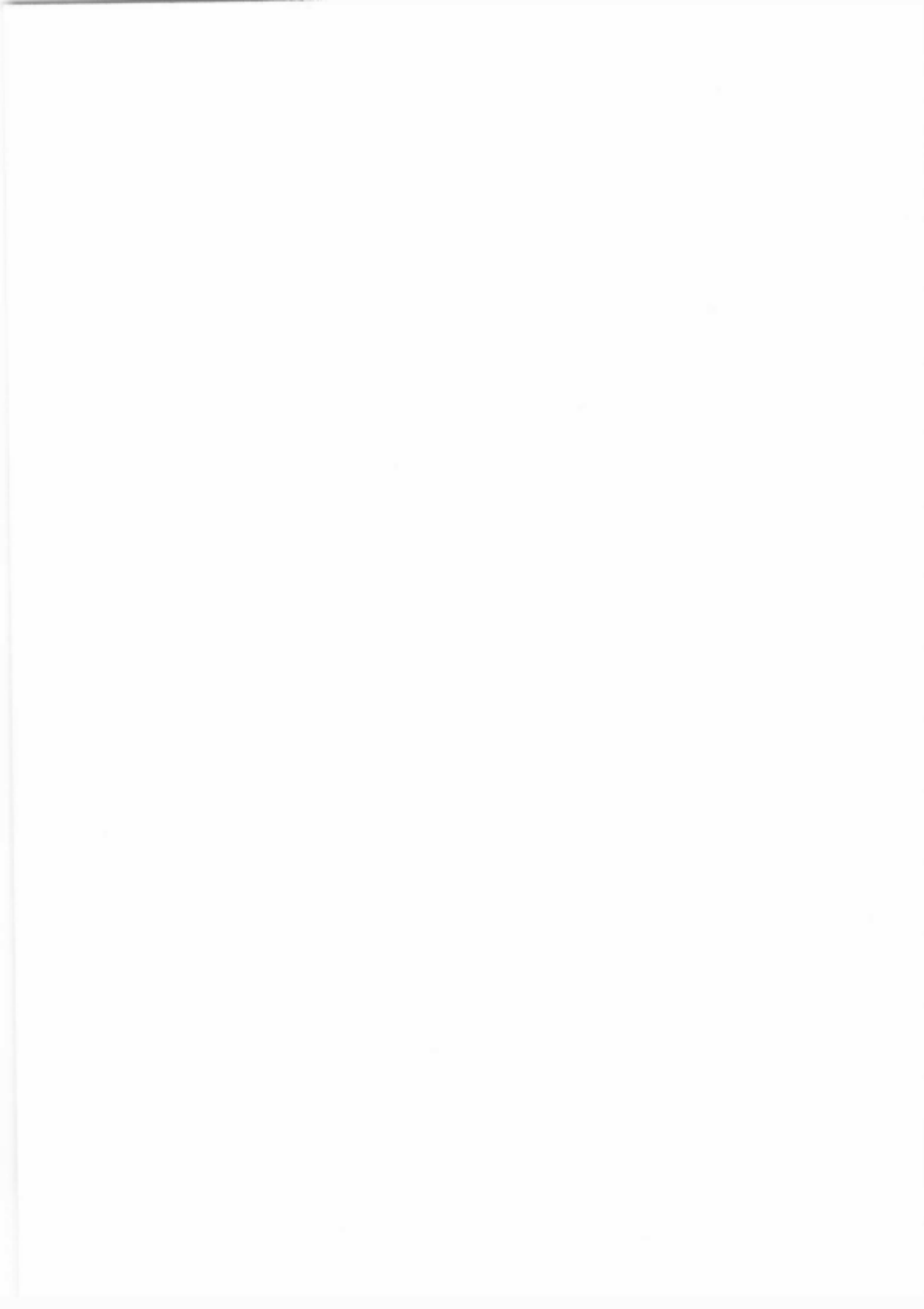
ORDONANȚA MILITARĂ nr. 6 din 30.03.2020 privind instituirea măsurii de carantinare asupra municipiului Suceava, a unor comune din zona limitrofă, precum și a unei zone de protecție asupra unor unități administrativ-teritoriale din județul Suceava

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 5 din 30.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 4 din 29.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDINUL COMANDANTULUI ACȚIUNII nr. 74532 din 28.03.2020 ORDINUL

COMANDANTULUI ACȚIUNII nr. 74533 din 28.03.2020



MATERIALE DOCUMENTARE		CERCETĂRII	
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	
EDITARE: 1	REVIZIA: 1	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19	
Exemplar nr. 2	PAG. 7/53	PO 9.10.03	

ORDINUL COMANDANTULUI ACȚIUNII nr. 74534 din 28.03.2020 ORDINUL

COMANDANTULUI ACȚIUNII nr. 74535 din 28.03.2020

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 3 din 24.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

Model - Adevărința (angajator)

Model - DPR (Declarație pe Proprie Răspundere)

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 2 din 21 martie 2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 1 din 18 martie 2020 privind unele măsuri de primă urgență care privesc aglomerațiile de persoane și circulația transfrontalieră a unor bunuri

ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 28 din 18 martie 2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 286/2009 privind Codul penal

ORDONANȚA DE URGENȚĂ pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru stabilirea unor măsuri în domeniul protecției sociale în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2

ORDONANȚA DE URGENȚĂ privind unele măsuri economice și fiscal-bugetare

HOTĂRÂRE pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ

HOTĂRÂRE nr. 9 din 14.03.2020 pentru aprobarea hotărâri nr. 11 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României

HOTĂRÂREA nr. 11 din 13.03.2020 a Grupului de suport tehnico - științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României

DECRETUL PREZIDENTIAL Nr. 195/2020 privind declararea stării de urgență

CERETĂRII	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ	TIMIȘ	RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19	PO 9.10.03	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 2	PAG. 8/53
						FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ		

HOTĂRĂRE nr. 9 din 10.03.2020 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României aprobată tacit de Comitetul Național pentru Situații Speciale de Urgență în data de 11.03.2020

HOTĂRĂRE nr. 6 din 09.03.2020 privind aprobarea unor măsuri suplimentare de combatere a noului Coronavirus

HOTĂRĂRIILE nr. 6 și 7 ale Grupului de suport tehnico-științific, aprobate prin Hotărârea nr. 5 a CNSSU din data de 9.03.2020

HOTĂRĂRE nr. 4 din 04.03.2020 privind aprobarea unor măsuri suplimentare de combatere a noului Coronavirus și acordarea unui ajutor umanitar pentru Republica Elena, în contextul crizei migrației și a refugiaților

HOTĂRĂRE nr. 4 a Grupului de suport tehnico-științific, adoptată prin Hotărârea nr. 3 a CNSSU din data de 28.02.2020

HOTĂRĂRE nr. 2 din 24.02.2020 privind aprobarea măsurilor necesare creșterii capacității de intervenție în prevenirea și combaterea infecțiilor cu noul Coronavirus

HOTĂRĂRIILE nr. 1 și 2 ale Grupului de suport tehnico-științific, aprobate prin Hotărârea nr. 1 a CNSSU din data de 2.02.2020

6.2. SISTEMICE

Comunicat C.J.R.A.E. Timiș Nr. 1441/2020

Hotărârea Consiliului de Administrație C.J.R.A.E. Timiș Nr. 21/2020 OUG Nr. 70/2020 OUG Nr. 58/2020

Ordinul MEC/MS Nr. 4267/841/2020 Ordinul MEC/MS Nr. 4266/840/2020 Ordinul MEC Nr. 4249/2020 Ordinul MEC Nr. 4244/2020 Ordinul MEC/MS Nr. 4220/769/2020 Ordinul MEC Nr. 4135/2020 Adresa MEC Nr. 29662/2020 Adresa MEC Nr. 28901/2020 Adresa MEC Nr. 791/2020 Adresa MEC Nr. 545/DGIP/2020 Adresa MEC Nr. 79/2020 Adresa MEC Nr.

77/2020

Adresa Institutului PREFECTULUI Județului TIMIȘ Nr. 7498/2020 INSP Metodologia de supraveghere COVID-19

MATERIALE DE CERCETĂRI		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCĂȚIONALĂ TIMIȘ	
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19	
EDIȚIA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr. 2	PAG. 9/53

Regulament de Ordine Interioară 2019-2020 al Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Timiș.
 Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Timiș.
 HG Nr. 394/2020 privind declararea stării de alertă

HOTĂRĂRE privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

ANEXA nr. 1 - măsură pentru creșterea capacității de răspuns ANEXA nr. 2 - măsură pentru asigurarea rezilienței comunităților ANEXA nr. 3 - măsuri pentru diminuarea impactului tipului de risc

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 68/2020 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu incidență în domeniul managementului situațiilor de urgență și al protecției civile

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2020 privind reglementarea unor măsuri, începând cu 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative

Model Declarație pe proprie răspundere - stare de alertă -

HOTĂRĂRE nr. 24 din 14.05.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control a infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2

ANEXA la HOTĂRĂRE nr. 24 din 14.05.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență - măsuri stare de alertă -

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 12 din 13.05.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 11 din 11.05.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

Proiect de Lege privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 10 din 27.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 9 din 16.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19



CENTRUL DE CERCETĂRI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ
Cantitate: 1	REVIZIA: 1	
Exemplar nr: 2	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	PAG. 10/53

DECRETUL PREZIDENTIAL Nr. 240/2020 privind declararea stării de urgență

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 8 din 09.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19
 Clarificare referitoare la interpretările care au apărut în legătură cu prevederile Ordinului
 Comandantului Acțiunii nr. 74553/07.04.2020

ORDINUL COMANDANTULUI ACȚIUNII nr. 74553 din 07.04.2020

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 7 din 04.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19
 ORDONANȚA MILITARĂ nr. 6 din 30.03.2020 privind instituirea măsurii de carantinare
 asupra municipiului Suceava, a unor comune din zona limitrofă, precum și a unei zone de
 protecție asupra unor unități administrativ-teritoriale din județul Suceava

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 5 din 30.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii
 COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 4 din 29.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii
 COVID-19

ORDINUL COMANDANTULUI ACȚIUNII nr. 74532 din 28.03.2020 ORDINUL

COMANDANTULUI ACȚIUNII nr. 74533 din 28.03.2020

1	PROCEDEURA OPERAȚIONALĂ	
1	REVIZIA:	
2	Exemplar nr. 2	
53	PAG. 11/53	

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 12 din 13.05.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 11 din 11.05.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

Proiect de Lege privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 10 din 27.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 9 din 16.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

DECRETUL PREZIDENTIAL Nr. 240/2020 privind declararea stării de urgență

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 8 din 09.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19
 Clarificare referitoare la interpretările care au apărut în legătură cu prevederile Ordinului Comandantului Acțiunii nr. 74553/07.04.2020

ORDINUL COMANDANTULUI ACȚIUNII nr. 74553 din 07.04.2020

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 7 din 04.04.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 6 din 30.03.2020 privind instituirea măsurii de carantinare asupra municipiului Suceava, a unor comune din zona limitrofă, precum și a unei zone de protecție asupra unor unități administrativ-teritoriale din județul Suceava

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 5 din 30.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDONANȚA MILITARĂ nr. 4 din 29.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

ORDINUL COMANDANTULUI ACȚIUNII nr. 74532 din 28.03.2020 ORDINUL

COMANDANTULUI ACȚIUNII nr. 74533 din 28.03.2020

1. Procedura 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. Reviză 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 sprijinul reciproc între persoane cu aceeași problemă, pentru a permite persoanelor cu di/abilități să obțină și să își mențină maximum de autonomie, să își dezvolte pe deplin potențialul fizic, mental, 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 sinergia 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. Bariere: Sunt factori din mediul unei persoane care, prin absența sau prezența, limitează funcționarea și crează dizabilitatea.
6. Cerințele educaționale speciale (CES): Reprezintă necesități educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe/afecțiuni 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. Deficiențe/afecțiuni 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.

7.1. Definiții ale termenilor, conform legislației în vigoare

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	TIMIȘ ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE
EDIȚIA: 1	REVIZIA: 1		
Exemplar nr: 1	PAG. 12/39		

- De asemenea, acest concept nu se suprapune nici peste conceptul de dizabilitate și nici peste conceptul de CES. Se folosește sintagma deficiență/afecțiune pentru a evidenția echivalența acestora. Deficiențele/afecțiunile pot fi temporare sau permanente, evolutive, regresive sau staționare, intermitente sau continue. Afecțiunea deficiențelor/afecțiilor se face prin aplicarea criteriilor medicale de încadrare în grad de handicap
8. Dizabilitatea: este un concept care cuprinde deficiențele/afecțiile, 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.
9. Educația incluzivă: Se referă la un sistem de educație deschis tuturor copiilor și fiicării 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.
10. Evaluarea, funcționării, dizabilității și CES a copiilor: 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.
11. Factorii de mediu: Compun mediul fizic, social și atitudinal în care oamenii trăiesc și își duc existența. Printre factorii de mediu se numără lumea naturală și trăsăturile sale, lumea fizică construită de oameni, alte persoane aflate în diferite relații și roluri, atitudini și valori, sisteme și servicii sociale, precum și politici, reglementări și legi.
12. Funcționarea: Este un termen generic pentru funcțiile organismului, structurile corpului, activități și participare. Acest termen denotă aspectele pozitive ale interacțiunii dintre individul care are o problemă de sănătate și factorii contextuali în care se găsește, respectiv factorii de mediu și factorii personali.
13. Intervenția timpurie: Reprezintă ansamblul acțiunilor din domeniile sănătății, educației, protecției copilului, abilitării și reabilitării realizate imediat după depistarea precoce a dizabilității, la copiii cu vârsta cuprinsă între naștere și șase ani.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 13/39
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03				

14. Modelul social al dizabilității: Se 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
15. Plan de intervenție personalizat : Instrumentul de proiectare și implementare a activităților educaționale-terapeutice, utilizat pentru eficientizarea activităților de intervenție și atingerea finalităților prevăzute în planul de servicii personalizat
16. 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.
17. Centru Județean de Resurse și Asistență Educațională: Unitate specializată a învățământului preuniversitar, cu personalitate juridică, coordonată metodologic de inspectoratul școlar, care desfășoară servicii de asistență psihopedagogică pentru părinți, copii și cadre didactice și care coordonează, monitorizează și evaluează, la nivel municipal, activitatea și serviciile oferite de către centre, logopedice interscolare și cabinetele logopedice, centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.
18. Centru școlar pentru educație incluzivă (școala specială): 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.
19. Școala incluzivă: Unitatea 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 centru toți copiii/elevii/înerti.
20. Unitatea școlară rezidențială: Unitatea de învățământ la care este înscris elevul școlarizat la domiciliu
21. Profesor itinerant și de sprijin: Cadru didactic cu studii superioare în domeniul psihopedagogic 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. Școlarizare 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.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	REVIZIA: 1	EDITA: 1	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	EVALUARE,	FUNCTIIONAREA SERVICIULUI DE	PAG. 14/39	
									Exemplar nr: 1

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
14.	DSP	Direcția de Sănătate Publică
15.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
16.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
17.	COȘP	Comisia de Orientare Școlară și Profesională

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SEOSP	Serviciul de evaluare și orientare școlară
8.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistența Educațională
9.	CA	Consiliul de Administrație
10.	CJAP	Centrul Județean de Asistența Psihopedagogică
11.	CLI	Centrul Logopedic Interșcolar
12.	CES	Cerințele educaționale speciale
13.	MENCS	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

7.2. Abrevieri ale termenilor

23. Școlarizare în spital: Instruirea în spital, asigurată de cadre didactice specializate, pentru copii/elevi/tineri internați în unități spitalicești pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni
24. Certificat de orientare școlară: Document/act oficial eliberat de către CMBRAE/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.
25. Reevaluare: Se referă la planificarea serviciilor de abilitare și reabilitare și/sau a serviciilor psihopedagogice cu monitorizarea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate de copil, a eficienței beneficiilor, serviciilor, intervențiilor și a gradului de satisfacție a beneficiarilor.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03
EDITA: 1	REVIZIA: 1	
Exemplar nr: 1	PAG. 15/39	

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE
 ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ
 TIMIȘ

În vederea evaluării, asistenței psihopedagogice, orientării școlare și orientării profesionale a copiilor, elevilor și a tinerilor cu cerințe educaționale speciale funcționează Serviciul de evaluare, orientare școlară și profesională, denumit SEOSP, în cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Timiș (CJRAE). CJRAE este o instituție de învățământ special integrat specializată în oferirea, coordonarea și monitorizarea de servicii educaționale specifice acordate copiilor/elevilor, cadrelor didactice, părinților și membrilor comunității, pentru a asigura tuturor accesul la o educație de calitate, precum și asistența necesară în acest sens. Orientarea școlară și profesională se realizează cu prioritate către educația incluzivă, respectiv în unități de învățământ de masă, în acord cu tratatele internaționale la care România este parte. În vederea promovării reale a educației incluzive, în cadrul evaluării educaționale se integrează și nevoia de sprijin în acest sens pentru fiecare copil cu dizabilități și/sau CES care frecventează unități din învățământul de masă. Orientarea/reorientarea școlară și profesională va fi realizată, de regulă, cel mult odată pe an și cel puțin odată pe nivel de învățământ sau la expirarea valabilității certificatului de orientare școlară și profesională, la cererea părinților/reprezentantului legal, precum și ori de câte ori este nevoie.

8.1. Generalități

8. Descrierea procedurii operaționale

29.	SEC	Servicii de evaluare complexă
28.	DSS	Direcția Servicii Sociale
27.	PEI	Plan educațional individualizat
26.	PIP	Plan de intervenție personalizat
25.	PSI	Plan de servicii individualizat
24.	RCP	Responsabil caz prevenire
23.	RCSP	Responsabil de caz servicii psihopedagogice
22.	CIEC	Comisia Internă de Evaluare Continuă
21.	SPAS	Serviciile publice de asistență socială
20.	ANPDCA	Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție
19.	CPC	Comisia pentru Protecția Copilului
18.	DGASPC	Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNCTIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	Exemplar nr. 1	PAG. 16/39
			REVIZIA: 1	EDITIA: 1
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ				

- 8.2. Activități și atribuții ale SEOSP
- 8.2.1. SEOSP, în etapa de evaluare complexă a copilului cu CES, are următoarele atribuții:
- a) verifică îndeplinirea condițiilor și a documentelor necesare pentru orientarea școlară și profesională;
- b) verifică la DSP atunci când certificatul medical tip A5 este emis de o unitate abilitată în alt județ/sector, dacă se consideră necesar;
- c) verifică în Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică atunci când Fișa de evaluare psihologică este semnată de un psiholog atestat în alt județ/sector, dacă se consideră necesar;
- d) programează o întâlnire cu copilul și părinții/reprezentantul legal în vederea evaluării psihoeducative, care poate fi realizată și la sediul unității școlare;
- e) orientează părinții/reprezentantul legal către ISJ în situația în care aceștia doresc să viziteze unitatea de învățământ propusă;
- f) aplică următoarele criterii de orientare școlară și profesională:
- acordarea de prioritate integrării în învățământul de masă;
 - opțiunea copilului și a părinților/reprezentantului legal;
 - recomandări ale specialiștilor implicați în evaluare;
 - selectarea unității de învățământ de masă se face conform normelor în vigoare pentru copiii fără CES;
 - integrarea individuală în clasă prevalează în raport cu integrarea în clase speciale în cadrul învățământului special integrat;
 - școlarizarea la domiciliu prevăzută de Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr.5575/2011 să fie disponibilă pentru toți copiii neadaptabili, indiferent de domiciliul acestora: în familie, la tutori, cu măsura de protecție specială la rude, familii substituit sau servicii rezidențiale;
 - înființarea de grupe/clase prevăzută de Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr.5575/2011 să fie disponibilă și pentru copiii din centrele de tip hospice;
 - frecvențarea învățământului la domiciliu să fie limitată în timp, urmărindu-se permanent progresul copilului în vederea reorientării în învățământul de masă.
- g) interivează părinții și copilul în cadrul întâlnirii programate, ocazie cu care consiliază părinții asupra păstrării documentelor în condiții de siguranță; realizează evaluările psihoeducative și logopedice. Rezultatele acestora se consemnează în fișa de evaluare psihoeducativă, al cărei model este prezentat în anexa nr. 5.
- h) ține evidența dosarelor care au stat la baza orientării școlare și profesionale; în acest sens, la nivelul SEOSP se realizează în Registrul de evidență a dosarelor CES.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	
		ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 17/39

8.2.3. Evaluarea complexă a *copiii nedepasabili* și a celor proveniți din familii cu venituri insuficiente prezintă anumite particularități. Copiii nedepasabili sunt cei ale căror deficiențe/afecțiuni funcționale nu le permit deplasarea cu mijloacele de transport în comun sau necesită deplasare în condiții speciale, de exemplu copii care beneficiază de îngrijiri, inclusiv paliative, la domiciliu, în centrele de tip hospice sau în serviciile rezidențiale. Aprecierea cazurilor nedepasabile se consensuează în fișa medicală sintetică

public-privat.
de învățământ special, contractați sau în relație de colaborare în baza unui parteneriat cu dizabilități senzoriale, mintale, psihice și asociate sunt angajați ai CJRAE, ai unităților de accesibilitate și tehnologie de comunicare. Profesioniștii care asigură comunicarea cu copiii augmentative și alternative, mijloace și formate de comunicare, inclusiv informație modalități de exprimare în scris, audio, în limbaj simplu, prin cititor uman și moduri tactila, imprimare cu corp mare de literă, mijloace multimedia accesibile, precum și ale semnelor și alte forme de limbaje nonverbale, afișare de text, Braille, comunicare parte copilul. Comunicarea cu copiii cu dizabilități include, după caz: limbaje vorbite, copii, în funcție de tipul dizabilității și/sau în limba minorității naționale din care face COSP toate resursele umane, materialele și mijloacele necesare pentru comunicarea cu 8.2.2. În vederea realizării atribuțiilor de mai sus CJRAE pune la dispoziția SEOSP și în anexa nr. 3.

a dosarelor CES. Modelul certificatului de orientare școlară și profesională este prezentat exemplar pentru SEOSP. Consensuează eliberarea certificatului în Registrul de evidență planul de servicii individualizat pentru furnizarea serviciilor educaționale, și un părinți/reprezentant legal, un exemplar pentru unitatea de învățământ nominalizată în k) Certificatul se eliberează în trei exemplare, dintre care: un exemplar pentru de evaluare.

(propuși pentru școlarizare la domiciliu sau în spital), la care adaugă *Raportul sintetic* j) înaintează COSP dosarul copilului fără CES, nedepasabil din motive medicale din motive medicale și emite certificatele de orientare școlară și profesională; COSP analizează documentele primite de la SEOSP în vederea orientării școlare și reorientare.

se vede anexa nr.2), precum și proiectul planului de servicii individualizat la *certificat educațional special* (a se vedea anexa nr. 1) și *Raportul sintetic de evaluare* (a două exemplare, la care adaugă *Fișa de evaluare psihoeucațională pentru copil cu i) înaintează către COSP dosarul copilului, care cuprinde documentele necesare în managerul de caz pentru unitățile de învățământ special;*

responsabilul de caz servicii psihoeucaționale pentru învățământul de masă sau la Dosarele copiilor orientați școlar/profesional se păstrează la SEOSP, iar o copie la

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EXEMPLAR NR: 1	TIMIȘ ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE
			PAG. 18/39 ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03
EDITA: 1		REVIZIA: 1	

- ✓ fiecare profesor consilier are un orar stabilit pentru fiecare zi lucrătoare din săptămână,
- ✓ la intrarea în instituție există covoraș cu dezinfectant unde fiecare angajat își dezinfectează pantofii

cadru SEOSP TIMIȘ:

MĂSURI SPECIFICE care privesc activitatea profesorilor consilierilor școlari din

- TM pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS CoV - 2;
- instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă întocmite de către CJRAE
- respectă toate instrucțiunile prevăzute în planul de prevenire și protecție și igienizate;
- spălăni pe mâini ori de câte ori este nevoie, evitarea atingerii feței cu mâinile în vigoare;
- izolarea la domiciliu în cazul în care a venit în contact cu un caz suspect sau confirmat de infecție cu virusul SARS CoV-2 și respectarea măsurilor aplicabile;
- infectării cu coronavirusul SARS CoV- 2;
- rămâne acasă dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată);
- de lucru, simptome ale infectării cu coronavirusul SARS CoV- 2 (tuse, strănut, anunță imediat angajatorul dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului telefon fix, imprimantă, creioane colorate, pix, etc.);
- dezinfectează, periodic, suprafețele și obiectele pe care le atinge (birou, tastatură, evita spațiile comune, în timpul evaluării psihoeducative
- eficace trebuie să acopere atât gura, cât și nasul;
- purtarea obligatorie a măștii (medicale/non-medical), care pentru o protecție

MĂSURI GENERALE care privesc angajații SEOSP TIMIȘ:

recomandărilor DSP să se revină la evaluarea față în față.
 distanțare socială și de prevenire a infectării cu SARS COV 19, ca ulterior conform preponderent online, în cazuri excepționale față în față cu respectarea măsurilor de
 pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională se va face
 infectării cu SARS COV 19, evaluarea psihoeducative a copiilor/elevilor/tinerilor
 în perioada stării de alertă și până la scăderea incidenței numărului de

8.2.4. Plan de acțiuni privind desfășurarea activității în cadrul SEOSP Timiș , cu măsurile specifice de prevenire a răspândirii virusului SARS COV 19
 8.2.4.1 MĂSURI LA LOCUL DE MUNCĂ –departament SEOSP TM

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	Exemplar nr: 1
			PAG. 19/39
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	REVIZIA: 1
			EDIȚIA: 1

- ✓ la intrarea în instituție există covoraș cu dezinfectant unde fiecare angajat își dezinfectează pantofii
- ✓ se ia temperatura
- ✓ se va nota pe foaia de monitorizare, temperatura
- ✓ primește mască de protecție și mănuși
- ✓ face programări telefonice pentru evaluările psihoeducăționale, precia apeluri telefonice
- ✓ operează cu emailul departamentului, verifică emailuri primite și oferă răspuns
- ✓ completează partea de asistență socială din raportul de evaluare psihoeducățională
- ✓ programează telefonice asistenții sociali din cadrul instituțiilor de învățământ special pentru predarea dosarelor și ridicarea certificatelor de orientare școlară și profesională- acest proces este monitorizat printr-o fișă de evidență a întărilor și ieșilor la nivelul SEOSP TM

TMIS:**MĂSURI SPECIFICE care privesc activitatea asistențului social din cadrul SEOSP**

- ✓ se ia temperatura
- ✓ se va nota pe foaia de monitorizare, temperatura
- ✓ primește mască de protecție și mănuși
- ✓ se deplasează spre sala de evaluare
- ✓ sălile de evaluare nu se schimbă între evaluatori
- ✓ fiecare evaluare psihoeducățională este realizată de către un singur evaluator, într-un spațiu cu un birou dotat cu plexiglass pentru securizarea procesul de evaluare
- ✓ distanța dintre evaluator și elev respectiv părințe este de minimum 2 m
- ✓ timpul aferent fiecărei evaluări este de maximum 30 minute
- ✓ după finalizarea procesului de evaluare, evaluatorul își termină de scris fișele specifice evaluării psihoeducăționale, dacă este cazul
- ✓ evaluatorul dezinfectează biroul de lucru, creioanele, aerisește spațiu, pregătește materialele de lucru pentru următoarea evaluare
- ✓ face programări telefonice pentru evaluările psihoeducăționale, completează date specifice
- ✓ Primește mască pentru deplasare în condiții optime spre locuința proprie
- ✓ Participă la workshopul online Diferenți dar împreună! –organizat de SEOSP TM, referitor la implementarea măsurilor de sprijin pentru elevii cu ces din școlile de masa

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIS CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	TMIS ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr. 1	PAG. 20/39

✓ Programarea pentru evaluarea psihoeucațională se va face de comun acord cu părintele/tutorul legal al copilului, stabilindu-se ora desfășurării.

MĂSURI SPECIFICE care privesc procesul de evaluare online

- ✓ la intrarea în instituție există covoraș cu dezinfectant unde fiecare angajat își dezinfectează pantofii
- ✓ se ia temperatura
- ✓ se va nota pe foaia de monitorizare, temperatura
- ✓ primește mască de protecție și mănuși
- ✓ participă la evaluări psihoeucaționale, respectând măsurile de distanțare social și de prevenire a infecțiilor cu SARS COV 19
- ✓ verifică toate dosarele după ce au fost finalizate documentele evaluării psihoeucaționale
- ✓ oferă consultația telefonic/online părinților, cadrelor didactice specifice implementării metodologiei 1985/2016
- ✓ coordonează derularea online a workshopului online Diferți dar împreună! – organizat de SEOSP TM, referitor la implementarea măsurilor de sprijin pentru elevii cu ces din școlile de masă.

TIMIȘ:

MĂSURI SPECIFICE care privesc activitatea responsabilului din cadrul SEOSP

- ✓ realizează expedierea prin poștă a certificatelor eliberate de către COSP TM către unitățile de învățământ de masă și părinții/tutorii legali ai elevilor/copii beneficiari ai certificatului de orientare școlară și profesională din școlile de masă
- ✓ la finalul programului de lucru, semnează condica, graficul de monitorizare notând pe acesta ora de plecare.
- ✓ Primește mască pentru deplasare în condiții optime spre locuința proprie
- ✓ Participă la workshopul online Diferți dar împreună! – organizat de SEOSP TM, referitor la implementarea măsurilor de sprijin pentru elevii cu ces din școlile de masă.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	PAG. 21/39 Exemplar nr: 1
	EDITA: 1		
	REVIZIA: 1		
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ			

MĂSURI SPECIFICE care privesc procesul de distanțare socială și măsurile de prevenire a infectării și răspândirii virusului SARS COV 19
elevilor/copiilor și reprezentanții lor legali care participă la procesul de evaluare psihoeucațională din cadrul SEOSP Timiș, FATA ÎN FATA:

- ✓ Vor suna părințele pentru programare și pentru oferirea de informații despre cum se va desfășura evaluarea psihoeucațională online,
- ✓ Vor realiza evaluarea psihoeucațională online adaptată particularităților fizice și psihice ale fiecărui copil
- ✓ Vor completa documentele aferente evaluării psihoeucaționale: fișa de evaluare psihoeucațională și raportul sintetic.
- ✓ Vor trimite părintelui/tutorei legal al copilului un Google Docs pentru acordul/dezacordul privind recomandarea de orientare școlară, acceptul de participare la evaluarea psihoeucațională online, acordul pentru confidențialitatea datelor cu caracter personal și se vor asigura că părințele îl completează și returnează la SEOSP,
- ✓ Se vor asigura că părințele trimite poza cu fișa de evaluare psihoeucațională a copilului, care va fi scoasă la imprimantă și atașată la dosarul copilului.

MĂSURI SPECIFICE care privesc activitatea profesorilor consilierii școlari/logoped și asistenți social din cadrul SEOSP TIMIȘ, în procesul de evaluare online:

- ✓ Va fi menționat ca părințele/reprezentantul legal să pregătească o coală de hârtie albă, creioane colorate și creion sau pix, alte materiale ce sunt necesare evaluării psihoeucaționale conforme cu particularitățile fizice și psihice ale fiecărui elev.
- ✓ Evaluarea se va desfășura pe whats up, iar fișa de evaluare completată de elev va fi pozată cât mai clar prin camera de la aplicație și trimisă pe Whats up,
- ✓ Acordul/dezacordul în ceea ce privește recomandarea de orientare școlară făcută de către prof. consilier/prof. logoped, acceptul de participare la evaluarea psihoeucațională online, acordul pentru confidențialitatea datelor cu caracter personal, se vor efectua de către părințele/tutorele legal print-un Google Docs, care va fi scos la imprimantă și atașat la dosarul copilului.
- ✓ Certificatul eliberat va fi trimis prin poșta sau personal, în cazuri excepționale cu programare în prealabil și cu măsurile de distanțare socială și prevenire a infecției cu SARS COV 19.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	PAG. 22/39 Exemplar nr. 1
			REVIZIA: 1
			EDITA: 1

✓ **MĂSURI SPECIFICE care privește procesul de preluare a dosarelor în vederea evaluării psihoeducationale a elevilor ce provin din scările de masă**
 ✓ Documentele vor fi transmise prin poștă, după ce se va face o verificare a distanțării sociale și de prevenire a infecțiilor cu SARS COV 19,

✓ Certificatul eliberat va fi trimis prin poștă
 ✓ acordul privind protecția datelor cu caracter personal
 ✓ legal își vor exprima acordul/dezacordul față de recomandarea făcută și
 ✓ După evaluare va fi trimis un alt Google Docs în care părinții/reprezentantul va fi pozată cât mai clar prin camera de la aplicație și trimisă pe Whats up,
 ✓ Evaluarea se va desfășura pe whats up, iar fișa de evaluare completată de elev
 ✓ fiecarei elev.
 ✓ evaluării psihoeducationale conforme cu particularitățile fizice și psihice ale
 ✓ hârtie albă, creioane colorate și creion sau pix, alte materiale ce sunt necesare
 ✓ Va fi menționat ca părintele/reprezentantul legal să pregătească o coală de
 ✓ solicitată o copie după dosar la DGASPC
 ✓ și copie după gradul de handicap, nemărfind nevoie de originale, fiind
 ✓ În cazul copiilor cu încadrare în grad de handicap, se va trimite cererea scanată
 ✓ SARS COV 19
 ✓ sau personal cu programare și respectarea măsurilor de prevenire a infecțiilor cu
 ✓ Depunerea dosarului se va face astfel: documentele vor fi trimise prin poștă
 ✓ conform documentelor medicale, se va efectua evaluarea online

✓ **TM în vederea evaluării din cadrul SEOSP TIMIȘ**
 ✓ **elevii care prezintă boli cronice ce nu permit deplasarea la sediul CJRAE**
 ✓ **MĂSURI SPECIFICE care privește procesul de evaluare online pentru**

✓ copil/părinte/reprezentant legal
 ✓ Se va folosi pexiglas pentru protecție între evaluator și
 ✓ creioanele și pixurile, suprafețele
 ✓ După fiecare evaluare se dezinfectează spațiul, se aerisește, se dezinfectează
 ✓ 1,5 m - 2 m.
 ✓ Dacă aștepă afară vor fi îndrumați să respecte regula de distanțare socială de
 ✓ Toți participanții la evaluare poartă mască de protecție
 ✓ care sunt programați și nu mai staționează pe hol
 ✓ Părintele/reprezentantul legal și elevul intră în sala de evaluare exact la ora la
 ✓ temperatura
 ✓ instuție, se vor șterge pe tălpi de covorașul cu dezinfectant și li se va lua
 ✓ Părintele/reprezentantul legal și elevul se vor dezinfecta pe mâini la intrarea în

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ
EDITIA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 23/39

MĂSURI SPECIFICE care privesc procesul de consiliere, preluare, înregistrare și expediere a planurilor de servicii individualizate

- ✓ Asistenții sociali din cadrul SEOSP TM preia dosarele, da număr de înregistrare procesului verbal de predare primire dosare
- ✓ La intrarea în instituție asistenții sociali din învățământul special îi se va lua temperatura, se vor dezinfecța pe covorașul de intrare,
- ✓ Asistenții sociali din învățământul special îi se va preciza în cadrul convorbirii telefonice pentru programare, necesitatea deținii unei măști de protecție și mănuși conform reglementărilor în vigoare privind măsurile de distanțare socială și de prevenire a infecției cu virusul SARS COV-2
- ✓ Dosarele din învățământul special nu se preiau spre înregistrare în alte condiții, decât cele menționate mai sus
- ✓ Asistenții sociali din învățământ special se programează telefonic la numerele de telefon ale serviciului SEOSP TM, asistenții sociali din cadrul SEOSP TM stabilește ora și ziua, când pot fi depuse dosarele.
- ✓ Fiecare asistent social din învățământul special va aduce spre înregistrare pe bază de proces verbal, dosarele elevilor din școala sa.
- ✓ Asistenții sociali din învățământul special vor fi informați de către asistentul social din cadrul SEOSP TM, asupra procedurii de predare a dosarelor elevilor înscriși în învățământ special.

MĂSURI SPECIFICE care privesc procesul de preluare a dosarelor în vederea evaluării psihopedagogice a elevilor ce provin din școlile de învățământ special

- ✓ Pentru copii cu încadrare în grad de handicap se va trimite pe mail cererea și copie după certificatul de grad, restul de documente fiind cerute de la DGASPC
- ✓ Apoi elevul va fi programat la evaluare în 30 de zile de la primirea dosarului
- ✓ Certificatul va fi transmis prin poșta atât la școala pe care o frecventează elevul, cât și la adresa de domiciliu a părintelui / tutorelui legal al elevului beneficiar de certificat de orientare școlară și profesională.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNCTONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIS CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03
	EDIȚIA: 1	
	REVIZIA: 1	
	Exemplar nr: 1	
	PAG. 24/39	

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE
 ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ
 TIMIȘ

Managerul de caz/Responsabilul de caz servicii psihoeducationale are responsabilitatea de a decide cu privire la revizuirea planului. Decizia se consemnează în raportul de reevaluare, iar revizuirea planului de abilitare-reabilitare/planului de servicii individualizat se face în colaborare cu profesioniștii responsabili din plan și planul părinților/reprezentanților legal, managerului de caz/responsabilului de caz servicii copilului - progres, staginare, regres.

Managerul de caz/RCP raportează individuale de monitorizare a programelor Profesioniștii numiți responsabili în planul de abilitare-reabilitare întocmesc și transmit handicap, respectiv a orientării școlare și profesionale de către COSP.

Monitorizarea se realizează prin reevaluarea complexă periodică a încadrării în grad de intervenții, precum și după încheierea acestora pe o perioadă definită de timp, progreselor înregistrate de copil pe parcursul furnizării beneficiilor, serviciilor și beneficiarilor. Monitorizarea cazului reprezintă urmărirea și reevaluarea periodică a dizabilității și/sau CES, a deciziilor și intervențiilor, precum și a gradului de satisfacție a beneficiarilor și a progreselor înregistrate de copil cu

COSP TM

MĂSURI SPECIFICE care priveșc procesul de distanțare socială și măsurile de prevenire a infectării și răspândirii virusului SARS COV 19 în cadrul sedințelor

- ✓ După înregistrarea și verificare în COSP sau SEOSP se expediază prin poșta unității de învățământ de către asistentul social al SEOSP TM.
- ✓ După structurarea planului de servicii individualizat, se înregistrează în SEOSP TM prin poșta sau personal cu respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii SARS COV-2
- ✓ După structurarea planului de servicii individualizat, se înregistrează în unitatea de învățământ unde este înscris elevul cu CES și se transmite spre planurile de servicii individualizate.
- ✓ Consilierea cadrelor didactice, responsabile de servicii psihoeducationale se va realiza telefonic (doar în cazuri excepționale consilierea se va face față în față cu respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii SARS COV-2)
- Profesorii consilieri din cadrul SEOSP TM vor oferi prin intermediul convorbirilor telefonice consiliere cadrelor didactice pentru structurarea planurilor de servicii individualizate.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 25/39
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03				

8.3.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Pentru o buna gestionare a elaborării, aprobării și aplicării procedurilor operaționale, conducătorii entităților publice menționate în procedură, trebuie să asigure derularea tuturor acțiunilor privind elaborarea și/sau dezvoltarea sistemelor de management și control.

8.3. Documente utilizate

8.2.7. ISJ este responsabil cu organizarea sesiunilor de instruire a personalului formatorilor instruiți din rândul propriului personal sau din afara instituției. SEOSP, COSP și al comisiilor interne de evaluare continuă, prin intermediul

incadrării în grad de handicap, conform fișei de monitorizare.

f) transmiterea trimestrială la SEOSP de informații nominale privind copiii

științifice;

ANPDCA, fișa elaborată împreună cu Ministerul Educației Naționale și Cercetării Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, denumită în continuare

e) transmiterea trimestrială la SEC/DGASPC de informații nominale privind copii orientări școlare și profesionale, conform unei fișe de monitorizare emise de Autoritatea

în vederea îmbunătățirii activității;

d) asigurarea schimbului de informații, organizarea de sesiuni de informare-formare

la CPC;

c) depunerea fișei de evaluare psihoeucațională pentru copii cu dizabilități și CES pentru care se solicită orientare școlară primă dată la COSP odată cu dosarul de

psihoeucaționale aprobate de COSP;

b) revizuirea planului de abilitare-reabilitare ocazională de introducerea serviciilor

provin din familii cu venituri insuficiente;

a) evaluarea educațională și psihoeucațională pentru copii neplasabili și cei care

următoarele aspecte:

8.2.7. Colaborarea dintre SEC/managerul de caz și SEOSP vizează cel puțin

Administrație Fiscală.

fac dovada că nu realizează venituri pe baza unei adevărți de la Agenția Națională de

beneficiare de venit minim garantat și/sau de alocație pentru susținerea familiei sau care

8.2.6. Copii care provin din familii cu venituri insuficiente sunt acei copii din familiile

înainte de termen în raportul de evaluare complexă/raportul sintetic de evaluare.

profesională, managerul de caz/SEOSP consensuează motivația reevaluării complexe

incadrare în grad de handicap, respectiv a certificatului de orientare școlară și

care copilul are nevoie de reevaluare complexă înainte de expirarea certificatului de

psihoeucaționale și SEC/SEOSP pentru a fi inclus în dosarul copilului. În situația în

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr. 1	PAG. 26/39
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03				

- 8.3.1.1. Pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională, secretarul COSP (asistentul social al SEOSP), dosarul complet în două exemplare, cu părinții/reprezentantul legal/imputernicit, depun/depune personal la sediul CJRAE, la următoarele documente:
- a) cerere-tip pentru evaluare complexă și orientare școlară și profesională (a se vedea anexa nr. 4)
- 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) anchetă socială, cu valabilitate între 3 luni și 6 luni (a se vedea anexa nr. 5);
- f) fișa medicală sintetică, cu valabilitate de 1 an (a se vedea anexa nr. 6);
- 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 (a se vedea anexa nr. 7);
- i) fișa psihopedagogică, doar în cazul în care copilul este înscris într-o unitate de învățământ, cu valabilitate de până la 6 luni; Fișa psihopedagogică este elaborată de cadrul didactic pentru învățământ primar sau preșcolar sau de dirigintele clasei sau de alt profesor și vizată de consilierul școlar și de către profesorul tinerant sau de sprijin. (a se vedea anexa nr. 8);
- j) copie a foilor matricole/adeverință care atestă rezultatele școlare și respectiv înscrierea copilului în unitatea de învățământ;
- k) copie a ultimului certificat de orientare școlară și profesională la reorientare, alte documente, precum: - imputernicire;
- l) dovada domiciliului în județul Timiș;
- m) certificat deces părinte;
- n) scriori medicale și alte documente medicale;
- o) hotărâre divorț (pentru a dovedi custodia copilului);
- p) documente privind echivalarea studiilor efectuate în străinătate;
- q) recomandarea medicului specialist pe fișa medicală A5 cu specificația școlarizare la domiciliu;
- r) recomandarea medicului specialist pe fișa medicală A5 cu specificația școlarizare în spital;
- s) dovezi care atestă participarea la diverse terapii, activități educaționale suplimentare;

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	PAG. 27/39 Exemplar nr. 1
			REVIZIA: 1
			EDITA: 1

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE
 ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ
 TIMIȘ

școlară și profesională, transmis de către COSP sau de către inspectorul școlar pentru termen de cinci zile lucrătoare de la primirea certificatului de orientare

invățământ la care este înscris copilul, către Inspectoratul Școlar al Județului Timiș, în orientare școlară și profesională, împreună cu informațiile privind unitatea de

au *domiciliul în altă localitate*, părinții au obligația de a transmite certificatul de

8.3.1.6. Pentru copiii care sunt înșiși în unități de invățământ din județul Timiș dar transmisă copia certificatului de orientare școlară și profesională și copia după cerere.

al specialității. Odată cu comunicarea în scris a hotărârii consultativ, va fi copilul, în funcție de sediul acesteia. Arondarea se face în cadrul consiliului consultativ

de invățământ special care are arondată unitatea de invățământ la care este înscris Acesta distribuie fiecare copil orientat școlar cu profesor itinerant și de sprijin unității

invățământ special. Inspectoratul Școlar al Județului Timiș, în atenția inspectorului școlar pentru

directorul CJRAE, vor fi transmise, în termen de trei zile lucrătoare de la emitere certificatului împreună cu cererea părintelui, certificate conform cu originalul de către

8.3.1.5. Dacă copilul este *înscris într-o unitate de invățământ de masă*, o copie a condițiile în care dosarul e complet cu toate documentele necesare.

semnată de ambii părinți. Cererea se înregistrează la secretariatul COSP numai în

8.3.1.4. În situația în care *părinții sunt divorțați cu custodie comună*, cererea este se asigură că dosarul este completat cu toate documentele prevăzute.

părinților/reprezentanților legal. În această situație conducerea unității de invățământ

servicii psihoeducative, în condițiile obținerii acordului în scris al invățământ la care este înscris copilul și la care este angajat responsabilul de caz

împreună cu toate documentele solicitate pot fi depuse la CJRAE de către unitatea de orientare că și la reorientare, cererea, semnată de părinți/reprezentanții legal,

8.3.1.3. În cazul în care copilul are domiciliul în municipiul Timiș, atât la prima forma de școlarizare.

interne de evaluare continuă care va conține observații și recomandări, inclusiv privind

8.3.1.2. La reorientare, dosarul copilului va fi completat și cu recomandarea Comisiei domiciliu.

menționate se depun în copie, certificate „Conform cu originalul” de către CPC de psihoeducative efectuându-se concomitent sau ulterior acesteia, documentele

părinții/reprezentanții legalii optează și pentru încadrarea în grad de handicap, evaluările Documentele prevăzute la litera e) - h) se depun în original. În situația în care

unității de invățământ la care este înscris copilul.

Cererea prevăzută la lit a) poate fi descărcată, de pe site-ul CJRAE Timiș <http://cjractm.ro/> sau poate fi ridicată de la sediul CJRAE Timiș sau secretariatul

□ și alte documente, după caz.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	TIMIȘ ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 28/39



Pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională a copiilor cu CES și implicat pentru realizarea evaluării complexe, părinții sau reprezentantul legal al copilului/elevului/tânărului cu CES depun documentele prezentate la punctul 8.3.1.1. abilitare- reabilitare.

ai căror părinți optează pentru orientare școlară și profesională și acces la servicii de (c) managerul de caz și responsabilul de caz servicii psihoeducționale pentru copii handicapați, cât și pentru orientarea școlară și profesională de către COSP;

b) managerul de caz în colaborare cu SEC și responsabilul de caz servicii optează pentru orientarea școlară și profesională;

a) responsabilul de caz servicii psihoeducționale pentru copii ai căror părinți realizează de către:

psihoeducționale, precum și a serviciilor și intervențiilor de abilitare și reabilitare se de către COSP se realizează de către SEOSP, iar planificarea serviciilor criteriilor de orientare școlară și profesională în vederea orientării școlare și profesionale Analiza datelor din evaluarea multidisciplinară, evaluarea psihoeducțională și aplicarea copilului.

(c) reluarea evaluării ori de câte ori este necesar, conform evoluției situației completarea evaluării;

b) îndrumarea spre profesioniști din același sistem sau alte sisteme pentru perspectiva profesionalului în cauză;

a) protecției și aplicării unor măsuri și intervenții specifice și de sprijin din perspectiva proprie, a fiecărui sistem, în vederea:

diagnostice sau concluzii referitoare la situația particulară a unui copil cu dizabilități din Evaluarea realizată în rețeaua de profesioniști are drept obiectiv formularea unei psiholog și, după caz, un medic specialist, un logoped, un kinetoterapeut și alții.

asistentul social din comunitate, medicul de familie, psihopedagogul sau pedagogul, coordonat, în situații și documente specifice. În componența rețelei intră, de regulă: și își exprimă punctul de vedere specializat în întâlniri/consultări, complementare și Rețeaua de evaluare complexă este compusă din profesioniști care contribuie la evaluare serviciilor psihoeducționale.

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

Principala activitate a SEOSP este evaluarea complexă a copiilor/elevilor/tinerilor cu

8.3.2 Circuitul documentelor

solicita în scris *eliberarea unei copii* a dosarului copilului.

invățământ special, unitatea de învățământ care a desemnat responsabilul de caz va

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	TIMIȘ ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ EVALUARE, FUNCTIIONAREA SERVICIULUI DE TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	Exemplar nr: 1	PAG. 29/39
				REVIZIA: 1	EDITA: 1

Analizarea dosarului

pentru școlarizare la domiciliu sau în spital.
SEOSP analizează și documentele din dosarul copiilor fără CES, nedepășabili din motive medicale, în vederea formulării propunerii de orientare școlară și profesională

ritinerant din unitatea de învățământ la care este înmatriculat elevul.
SEOSP analizează și documentele din dosarul copiilor fără CES, nedepășabili din motive medicale, în vederea formulării propunerii de orientare școlară și profesională
psihoeucațională, semnată de către învățător/diriginte, consilierul școlar și profesorul elementar. Rezultatele evaluării psihoeucaționale se consemnează în fișa de evaluare achiziții și nivelul intelectual al copilului, în sfera exprimării orale, citit-scrits, calculul necesare investigații suplimentare în cazul în care există o discrepanță între nivelul de adaptare la mediul școlar și social, precum și identificarea barierelor și a CES. Sunt corelate acestea cu posibilitățile și nivelul intelectual al copilului, a nivelului de Accesia presupune stabilirea nivelului de cunoștințe și a gradului de asimilare și orientării școlare și profesionale a copiilor cu CES, pe baza unei programări prealabile.

Evaluarea psihoeucațională

Evaluarea psihoeucațională/logopedică se realizează de către SEOSP în vederea orientării școlare și profesionale a copiilor cu CES, pe baza unei programări prealabile.
documentele necesare și cu termen de valabilitate de cel puțin 30 zile la data depunerii dosarului.
(asistentul social SEOSP) numai în condițiile în care dosarul e complet cu toate toate documentele în Registrul de evidență a dosarelor CES la secretariatul COSP
Cerea pentru orientare/reorientare școlară și profesională se înregistrează împreună cu

Înregistrarea dosarului

Programul de lucru al SEOSP este de luni până vineri de la 8-14,40.

Programul de lucru

8.5.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

de activitate SEOSP.

8.5.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității se realizează conform planului

8.5. Modul de lucru

necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

8.4.3. **Resurse financiare și informaționale:** sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt

- personalul din unitățile de învățământ.

- personalul CJRAE - membri COSP

- membri serviciului SEOSP

procedurilor operaționale sunt:

8.4.2. **Resurse umane:** persoanele implicate prin sarcinile de serviciu în elaborarea acces la baza de date EVDoc, imprimante și copiatoare, Internet.

8.4.1. **Resurse materiale:** articole de papetărie și birou, linii telefonice, calculatoare,

8.4. Resurse necesare

Fluxul acestor documente este ilustrat în graficului Fluxul documentelor în anexa nr. 9.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	
EDITIA: 1	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
REVIZIA: 1		Exemplar nr. 1	PAG. 30/39



remedială) se ține separat.
școlare. Evidența dosarelor cu certificate emise se organizează alfabetic pe zone, cu indicarea unității

Organizarea, păstrarea și monitorizarea dosarelor

Dosarele cu certificate emise se organizează alfabetic pe zone, cu indicarea unității reprezentanții legali acesta se va depune la arhiva instituției.
In cazul în care Certificatului de orientare școlară și profesională a copilului/elevului/tânărului cu CES nu este ridicat în termen de treizeci de zile de către SEOSP.

(reprezentanții unității școlare). Se consensuează eliberarea certificatului în Registrul de evidență a dosarelor CES. Un exemplar al certificatului rămâne la dosarul din evidența legal/imputernicit

educațional. Acestea sunt ridicate personal de către părinți/reprezentanții învățământ nominalizată în planul de servicii individualizat pentru furnizarea serviciilor Un exemplar se predă către părinți/reprezentanți legal, un exemplar către unitatea de prezența să ridice certificatele de orientare școlară și profesională.

Părinții/reprezentanții legali sunt anunțați telefonic în termen de trei/cinci zile că se pot **tânărului cu CES .**

Eliberarea certificatelor orientare școlară și profesională a copilului/ elevului/

inregistrarează deciziile Comisiei.

instrumentat dosarul. În Registrul de procese verbale COSP, secretarul COSP precizări suplimentare acestea vor fi furnizate de către profesorul/consilier școlar care a social din SEOSP, pe baza rapoartelor sintetice de evaluare. Dacă este nevoie de Cazurile sunt prezentate în ședința COSP de către coordonatorul SEOSP și asistentul **Susținerea propunerii în ședința COSP**

După această etapă dosarul se menținează în COSP.

copilului/elevului/tânărului cu CES sau educație remedială acolo unde este necesar.
recomandări și se propune emiterea Certificatului de orientare școlară și profesională a În urma analizării actelor din dosar și întocmirii Raportului sintetic de evaluare se fac de evaluare se înregistrează în Registrul de evidență al dosarelor CES.

psihologice și educaționale. Numărul, data și conținutul pe scurt al Raportului sintetic orientare școlară și profesională prin coroborarea tuturor informațiilor sociale, medicale, Membrii SEOSP întocmesc Raportul sintetic de evaluare al Serviciului de evaluare, copilului/elevului/tânărului cu CES, dacă este cazul.

evaluare cât și Certificatului de orientare școlară și profesională a relevante în programul computerizat EvDoc și se generează atât Raportul sintetic de școlară, medic specialisti etc. În etapa de analiză a dosarului se introduc informațiile insuficiente se solicită completarea de acte de către părinți/reprezentanți legal, unitate Analizarea dosarelor se face în ordinea numărului de înregistrare. În cazul informațiilor

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	
EDITA: 1	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
REVIZIA: 1		Exemplar nr. 1	PAG. 31/39



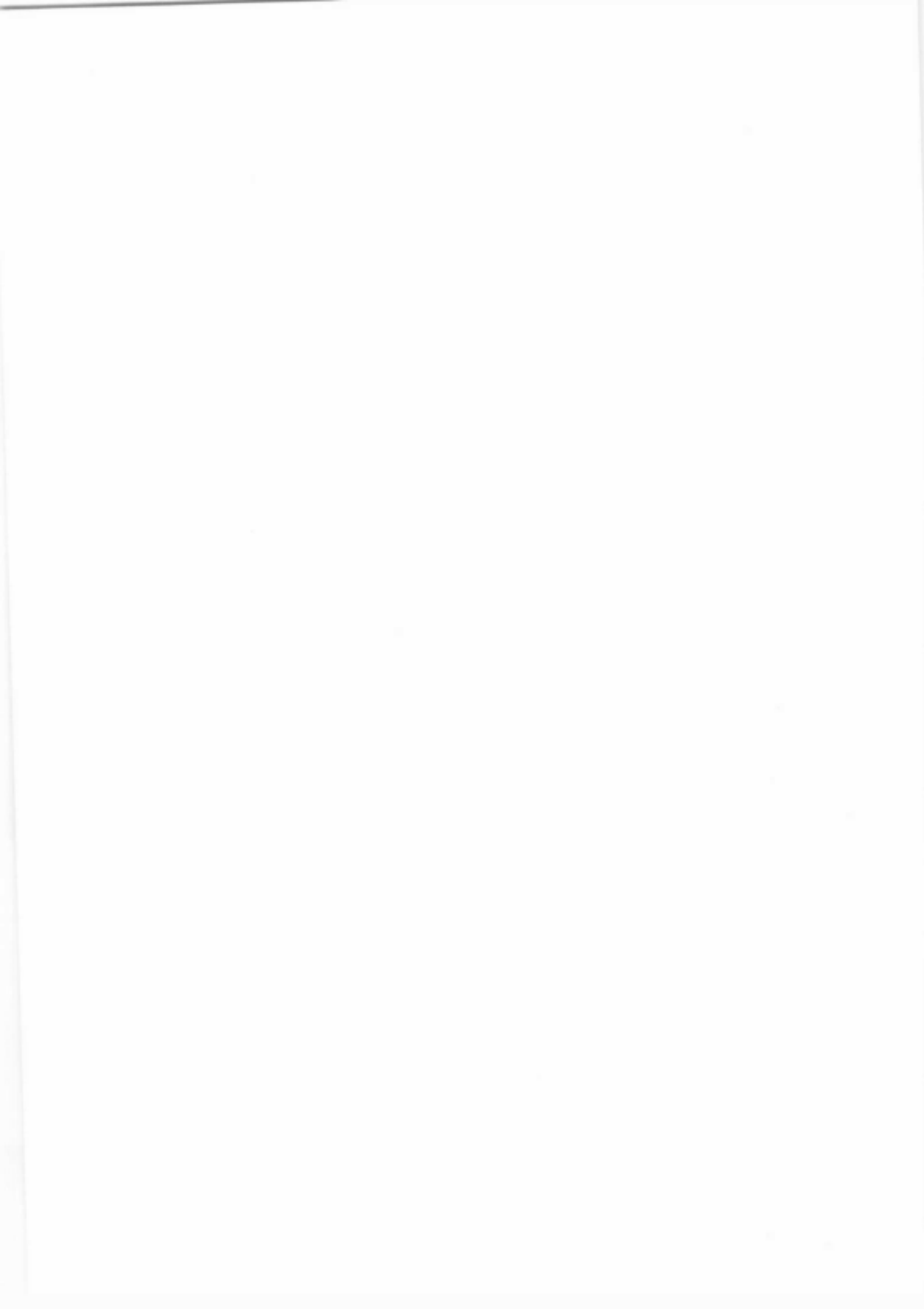
Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Arhivare		Alte
				loc	perioadă	
1.	Model fișă de evaluare psihopedagogică pentru copii cu cerințe educaționale speciale	MENCS Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 10	C.A.	SEOSP		
2.	Model raport sintetic de evaluare al Serviciului de evaluare și orientare școlară și profesională din cadrul CJRAE cu privire la evaluarea și orientarea școlară și profesională copilului/elevului	MENCS Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 13	C.A.	SEOSP		

10. **Anexe, formulare**

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	0	1	2	3	4	5
				E			
1	SEOSP			V			
2	Secretariat SCIM						
3	C.A.				A		
4	SEOSP, COSP, rețea CJRAE, rețea școlară					Ap.	
5	Arhivă						Ab.

9. **Responsabilități**

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ		TIMIȘ	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ			
Exemplar nr: 1	PAG. 32/39	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03			



MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCĂȚIONALĂ		TIMIȘ	
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19			
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1		PAG. 33/39	

3.	Modelul certificat de orientare școlară și profesională pentru copiii cu cerințe educaționale speciale sau pentru copiii fără cerințe educaționale speciale, nedepasabile din motive medicale	MENCS Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 19	C.A.	SEOSP		
4.	Cerere pentru evaluare complexă și orientare școlară/	MENCS Nr.	C.A.	SEOSP		

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Arhivare		Alte
				loc	perioadă	
	profesională a copiilor cu dizabilități și cerințe educaționale speciale/copiii cu cerințe educaționale speciale	5805/23.11. 2016 anexa 5				
5.	Modelul anchetă socială și factorii de mediu	MENCS Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 6	C.A.	SEOSP		
6.	Modelul fișa medicală sintetică pentru copiii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale	MENCS Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 7	C.A.	SEOSP		
7.	Modelul fișa de evaluare psihologică în vederea încadrării în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale și a planificării beneficiilor, serviciilor și intervențiilor pentru copiii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale	MENCS Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 8	C.A.	SEOSP		



- a) $Q1 =$
 b) Gândirea (stadiul dezvoltării gândirii):
 c) Memoria:
 d) Atenția:
 - stimulii perturbă/nu perturbă activitatea
 - concentrată/fluctuantă
 - durată: scurtă/medie/lungă
 - e) Imaginația:
 f) Limbajul și comunicarea:
 - vocabular (nivel de dezvoltare: inexistent/slab/mediu/bun);
 - înțelegere privind sensul cuvintelor, situațiilor, persoanelor (slab/mediu/bun);
- I. Dezvoltare psihosenzorială (întârziere/dezvoltare normală):
 II. Dezvoltare psihomotorie (întârziere/dezvoltare normală):
 III. Dezvoltare cognitivă (se precizează testul/proba psihologică folosită)
- Num, prenume copil/elev:
 Data nașterii:
 Unitatea de învățământ:
 Clasa:

Fișă de evaluare psihopedagogică pentru copii cu cerințe educaționale speciale

Anexa nr. 1

Nr.

8.	Model fișă psihopedagogică pentru elevii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale	MENCS Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 9	C.A.	SEOSP			
9.	Fluxul documentelor		C.A.	SEOSP			

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	
		FUNCTIUNAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 34/39



MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚA EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ		FUNCTIIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 35/39

capacitatea de expresie (inexistență/slabă/medie/bună):

– dificultăți de lexic (da/nu):

– dificultăți de calcul (da/nu): – dificultăți de scriere (da/nu):

IV. Nivelul achizițiilor școlare (conform vârstei și standardelor curriculare specifice):

V. Stil de lucru în realizarea sarcinilor:

VI. Motivația (tipul și factorii stimulării):

VII. Voința (prezența/absența autorreglajului, prezența/absența efortului voluntar):

VIII. Afectivitate (prezența/absența emoțiilor, dispoziție, sentimente etc.):

IX. Comportamentul: (normal specific

vârstei/agresivitate/instabilitate/hiperactivitate/cu reacții dezadaptative etc.) a)

comportamentul la clasă:

b) comportamentul în afara clasei (în spațiul școlar):

c) comportamentul în spațiul social (în afara școlii):

X. Personalitate:

a) Temperament:

b) Caracter (atitudinea față de sine, atitudinea față de ceilalți, atitudinea față de sarcini):

XI. Aptitudini (logico-matematice/lingvistice/artistice/sportive etc. - se va preciza măsura în care acestea sunt valorificate în activitățile școlare):

XII. Creativitate:

XIII. Integrarea socioafectivă în colectivitate (receptivitate/reactivitate emoțională):

XIV. Bariere identificate în mediul școlar

XV. Orientarea școlară și profesională (opțiunile copilului/elevului, artile de interes ale acestuia, așteptările părinților, recomandările cadrului didactic, nevoi educaționale suplimentare):

Recomandări:

Intocmit:

Semnatura:

Data:



MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ		FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	
TIMIȘ		TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19	
PO 9.10.03		PO 9.10.03	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr. 1	PAG. 36/39

Raport sintetic de evaluare al Serviciului de evaluare și orientare școlară și profesională din cadrul CJRAE cu privire la evaluarea și orientarea școlară și profesională a copilului/elevului

Nume și prenume copil : _____
 CNP: _____
 Adresa de domiciliu/de rezidență: _____
 Grad de handicap: _____
 Diagnostic: _____

Prezentul raport a fost realizat în baza cererii dnei/dnului în calitate de părinte, înregistrată la S.E.O.S.P. cu nr./data: _____ Având în vedere:
 Concluziile rezultate în urma evaluării sociale;
 Concluziile rezultate în urma evaluării medicale;
 Concluziile rezultate în urma evaluării psihologice;
 Concluziile rezultate în urma evaluării educaționale;
 Concluziile rezultate în urma evaluării psihoeducaționale, realizată în cadrul S.E.O.S.P.:

prezintă CES
 nu prezintă CES
 și
 Rezultatele aplicării criteriilor de orientare școlară și profesională, S.E.O.S.P. din cadrul CJ.R.A.E. Brșov recomandă orientarea școlară și profesională a copilului/elevului cu cerințe educaționale speciale către:

Unitatea de învățământ: învățământ de masă individual grupă clasă
 cu profesor itinerant și de sprijin învățământ special

Nivelul:
Regim: zi internat săptămânal internat semestrial
Școlarizare: la domiciliu în grupe/clase în școală
 menținere în grădiniță peste vârsta legală de înscriere în clasa pregătitoare

Alte situații:
Pentru nivel liceal/profesional special:
 Filiera: / Profil: / Domeniu: / Specializare:
Propunere pentru valabilitatea orientării școlare și profesionale:
 Prezentul certificat este valabil până la

Mențiuni:
 a) părinții/reprezentanții legal **sunt de acord/nu sunt de acord** cu propunerea de orientare școlară și profesională;



.....

Membrii SEOSP

- a) ancheta socială;
 b) fișa medicală sintetică;
 c) certificatul medical tip A5;
 d) fișa de evaluare psihologică;
 e) fișa psihopedagogică;
 f) fișa de evaluare psihoeucațională;
 g) copia planului de abilitare-reabilitare, atunci când este cazul;
 h) copia proiectului planului de servicii individualizate (la reorientare);
 i) alte documente relevante.
- Anexe:**
- b) părinți/reprezentantul legal **sunt/este de acord/nu sunt de acord** cu proiectul planului de servicii individualizat.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
EDITA: 1	REVIZIA: 1		
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		PAG. 37/39 Exemplar nr. 1	



CERERE PENTRU EVALUARE COMPLEXĂ ȘI ORIENTARE ȘCOLARĂ/
PROFESIONALĂ A COPILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI CERINȚE EDUCATIONALE

Anexa nr. 4

Secretar,

Membru,

Vicepreședinte,

Președinte Comisia de orientare școlară și profesională,

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

Prezentul certificat prezintă caracter executoriu.

Prezentul certificat s-a întocmit în 3 exemplare.

Prezentul certificat este valabil până

recomandările prezăcute în planul de evaluare nr...../data....., eliberat de S.E.O.S.P., cu

Conform raportului sintetic de evaluare nr...../data....., eliberat de S.E.O.S.P., cu

Filierea: / Profil: / Domeniu: / Specializare:

Pentru nivel liceal/profesional special:

Alte situații:

menținere în grădiniță peste vârsta legală de înscriere în clasa pregătitoare

Școlarizare: la domiciliu

Regim: zi internat săptămânal internat semestrial

Nivelul:

învățământ special

[X] cu profesor itinerant și de sprijin

Unitatea de învățământ: învățământ de masă individual grupă clasă

nedepasabil din motive medicale Este orientat/reorientat pentru:

fără cerințe educaționale speciale,

c) tulburări/dificultăți de învățare

b) gradul de handicap

a) deficiențe/afecțiuni

având: cerințe educaționale speciale:

în....., Județul....., posesor al B.I./C.I./C.N. seria.....nr.....

legal, născut/ă la data de..... în localitatea....., Județul....., domiciliat

Copilul/Elevul/a/Tânărul/a....., mama....., tatăl....., reprezentant

Certificat de orientare școlară și profesională pentru copii cu
cerințe educaționale speciale sau pentru copii fără cerințe
educaționale speciale, nedepasabili din motive medicale

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	REVIZIA: 1
	Exemplar nr: 1	PAG. 38/39



Data,

Semnatura,

- specifică).....
- alte documente în copie (se
 - o copie a certificatului de orientare școlară/profesională;
 - o copie a foii matricole/adeverință care atestă înscrierea copilului în unitatea de învățământ;
 - fișa psihopedagogică;
 - fișa de evaluare psihologică;
 - certificatul medical tip A5 de la medicul de specialitate;
 - fișa medicală sintetică de la medicul de familie;
 - ancheta socială de la SPAS/DGASPC ;
- copilului);
- o copie a documentului prin care se face dovada că persoana care depune cererea este reprezentantul legal al copilului (hotărâre a instanței/hotărâre a comisiei pentru protecția
 - copii ale actelor de identitate ale părinților/reprezentantului legal;
 - o copie a actului de identitate al copilului (certificat de naștere/carte de identitate);
- Anexez următoarele documente (se bifează):**

..... CNP născut la data de solicit prin prezenta evaluarea complexă și orientarea școlară/profesională a copilului meu.

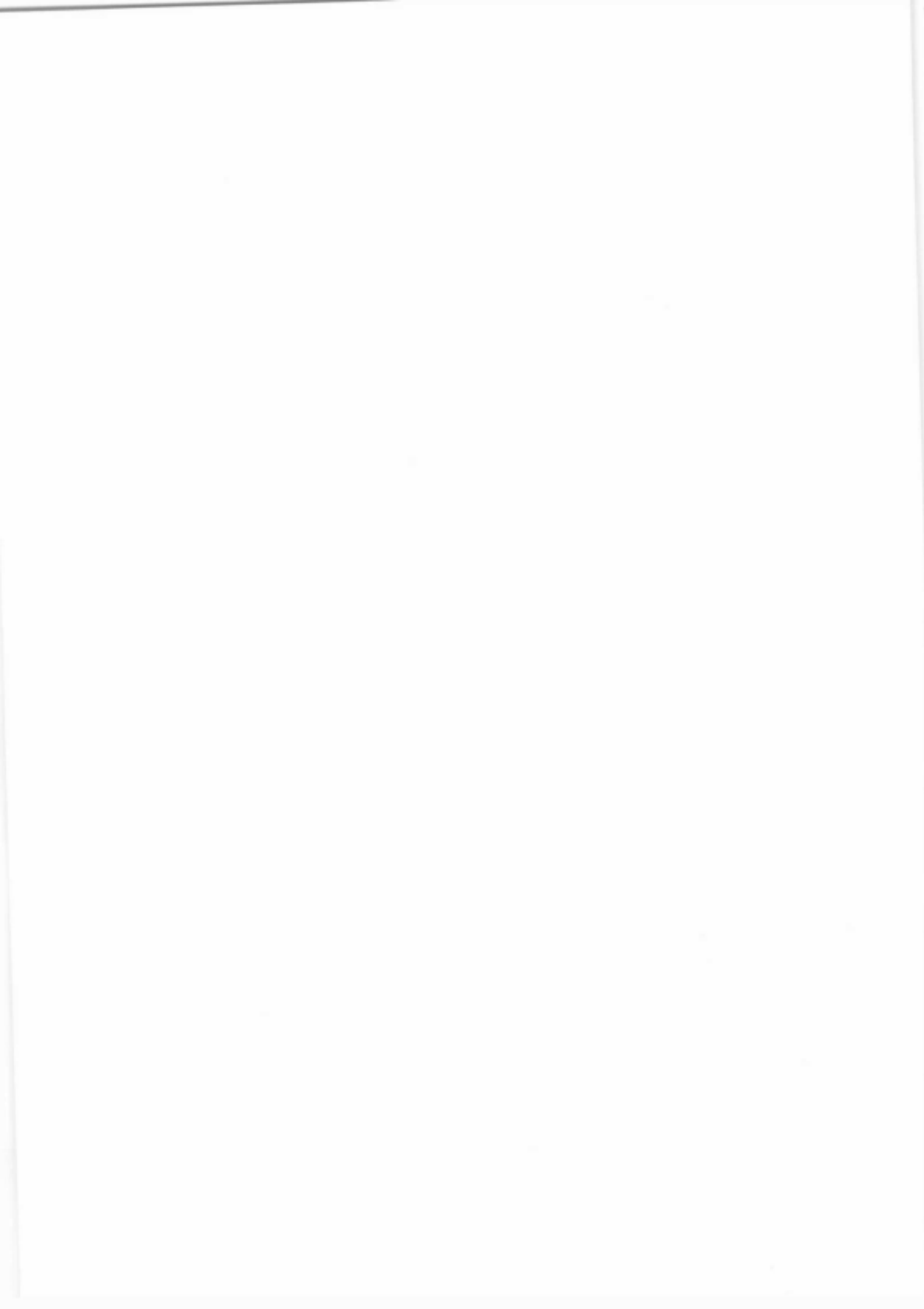
..... în calitate de părinte/reprezentant legal al copilului

cu nr., seria nr., ct., ap., județul telefonul legitimat(a) str. nr., bl., sc. domiciliat(a) în

Doamna Director,

SPECIALE/COPILOR CU CERINȚE EDUCATIONALE SPECIALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII		TIMIȘ	
ȘI ASISTENȚĂ EDUCATIONALĂ		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE	
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		FUNCTIIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 39/39



Mentuni speciale:

Influențe ambientale:

Surse de venit:

Atitudinea părinților față de educația copilului:

Relațiile între părinți și copii:

Relațiile între părinți:

Condiții de locuit:

Mama (nume, prenume, profesie, loc de muncă):

Tatăl (nume, prenume, profesie, loc de muncă):

Domiciliul:

Date nașteri: _____ Locul nașterii: _____

Nume:

Prenume:

Date generale și familiale:

Nr. _____ / _____

ANCHETA SOCIALĂ

FIȘA DE EVALUARE COMPLEXĂ

Trimis de: _____
Motivul trimiterii: _____

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ		FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ
TIMIȘ		TMİȘ CU MASURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19
		PO 9.10.03
EDITIA: 1	REVIZIA: 1	PAG. 40/39
Exemplar nr: 1		



MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ		FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE,	
TIMIȘ		ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	
		TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19	
		PO 9.10.03	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG: 41/39

Inocent de: _____

Semnatura: _____

Data: _____

Anexa a anchelei sociale pentru copii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale

Nr. Cod CIFCT	Factori de mediu (se specifică sub fiecare denumire generică)		Facilitatori
	Bariere	Facilitatori	
1	Produse sau tehnologii asistive/de sprijin disponibile		
a e1151	de uz personal în viața cotidiană	-	+
b e1201	pentru mobilitate și transport personal în interior și exterior	-	+
c e1251	pentru comunicare	-	+
d e1301	pentru educative	-	+
e e1351	pentru locul de muncă	-	+
2	Mediu fizic accesibil		
a e150	produse și tehnologii de protecție și construcție a clădirilor de uz public	-	+
b e160	produse și tehnologii de amenajare a terenurilor	-	+
3	Relatii intrafamiliale functionale		
a e310	mediul familial imediat (persoanele care locuiesc cu copilul)	-	+
b e315	familia extinsă	-	+
c1	atașament sigur	-	+
e2	atașament nesigur/dezorganizat	+	-
4	Abilități parentale în raport cu dizabilitatea copilului		
a	acoperirea nevoilor de bază ale copiilor	-	+



g	e360	alti profesioniști	-	+
6		Atitudini pozitive fata de dizabilitate	-	+
a	e410e415	individuale ale membrilor familiei	-	+
b	e420e425	individuale ale prietenilor, cunoscutilor, colegilor, vecinilor si membrilor comunitatii	-	+
c	e430	individuale ale persoanelor cu functii de conducere	-	+
d	e440	individuale ale insozitorilor si asistentilor personali	-	+
e	e450e455	individuale ale profesionistilor in domeniul sanatatii si din domenii conexe	-	+
f	e460	ale comunitatii/societatii	-	+
7	-	Servicii disponibile	-	+
8	-	Accesul la servicii	-	+

b	-	protectia copilului impotriva violentei	-	+
c	-	sprinjirea dezvoltarii fizice si psihice a copilului	-	+
d	-	reprezentarea intereselor copiilor in comunitate	-	+
e	-	rezolvarea de probleme/crize	-	+
f	-	gestionarea propriilor frustrari si a furiei	-	+
5		Retea de sprijin al familiei	-	+
a	e315	familia extinsa	-	+
b	e320	prieteni	-	+
c	e320	cunostinte, colegi, vecini si membri ai comunitatii	-	+
d	e330	persoane cu functii de conducere	-	+
e	e340	insozitori si asistenti personali	-	+
f	e355	profesionisti in domeniul sanatatii	-	+

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ		TIMIȘ	
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03			
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 42/39		



5. Copilul este deplasabil/nu este deplasabil/necesită transport specializat**
 este monitorizat pentru dizabilitate (certificat de încadrare în grad de handicap)
 este monitorizat pentru boala cronică (fără certificat de încadrare în grad de handicap)
4. Copilul s.a.)
 3. Rezultatul tratamentelor recomandate (compliance la tratament, gradul de satisfacție al copilului și al familiei, motive expuse de familie când nu s-a urmat tratamentul recomandat)
2. Tratamente recomandate de medicul/medici de specialitate și urmare de copil
1. Tratament recomandat de medicul de familie (pentru afecțiunile intercurante obiectivate de bilanțul anual)
 Examen clinic (redat sintetic):
 Concluzii și recomandări:
 * Antecedentele patologice și cele heredocolaterale se completează prima dată și ulterior dacă se adaugă altele.
- Anamneza* (redată sintetic):

2.	<input type="checkbox"/> debut <input type="checkbox"/> evolutiv <input type="checkbox"/> stabilizat	terminal
1.	<input type="checkbox"/> debut <input type="checkbox"/> evolutiv <input type="checkbox"/> stabilizat	terminal
	Stadiul actual al bolii cronice (se bifază)	

Consultanțe bilanț anual nr. /data
 Fișa medicală sintetică pentru copii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale
 Numele și prenumele copilului
 Data nașterii
 Diagnosticul complet (formulat în baza bilanțului anual și a certificatelor medicale actuale)

Anexa nr. 6

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	REVIZIA: 1	PAĞ. 43/39
EDITA: 1		Exemplar nr: 1	



MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ		FUNCTIUNAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 44/39

**Pentru evaluarea medicală de către medicul de specialitate.

Documente atașate (dacă este cazul): rezultate analize și investigații paraclinice recomandate de medicul de familie cu ocazia bilanțului anual

Semnatura și parafa medicului de familie

Anexa nr. 7

Unitatea sanitară/Cabinet individual
Nr. înregistrare /Data

Fișa de evaluare psihologică în vederea încadrării în grad de handicap,
a orientării școlare și profesionale și a planificării beneficiilor,
serviciilor și intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau cerințe
educăționale speciale *

Numele și prenumele copilului:
Data nașterii:

I. Diagnostic medical, conform documentului
medical:

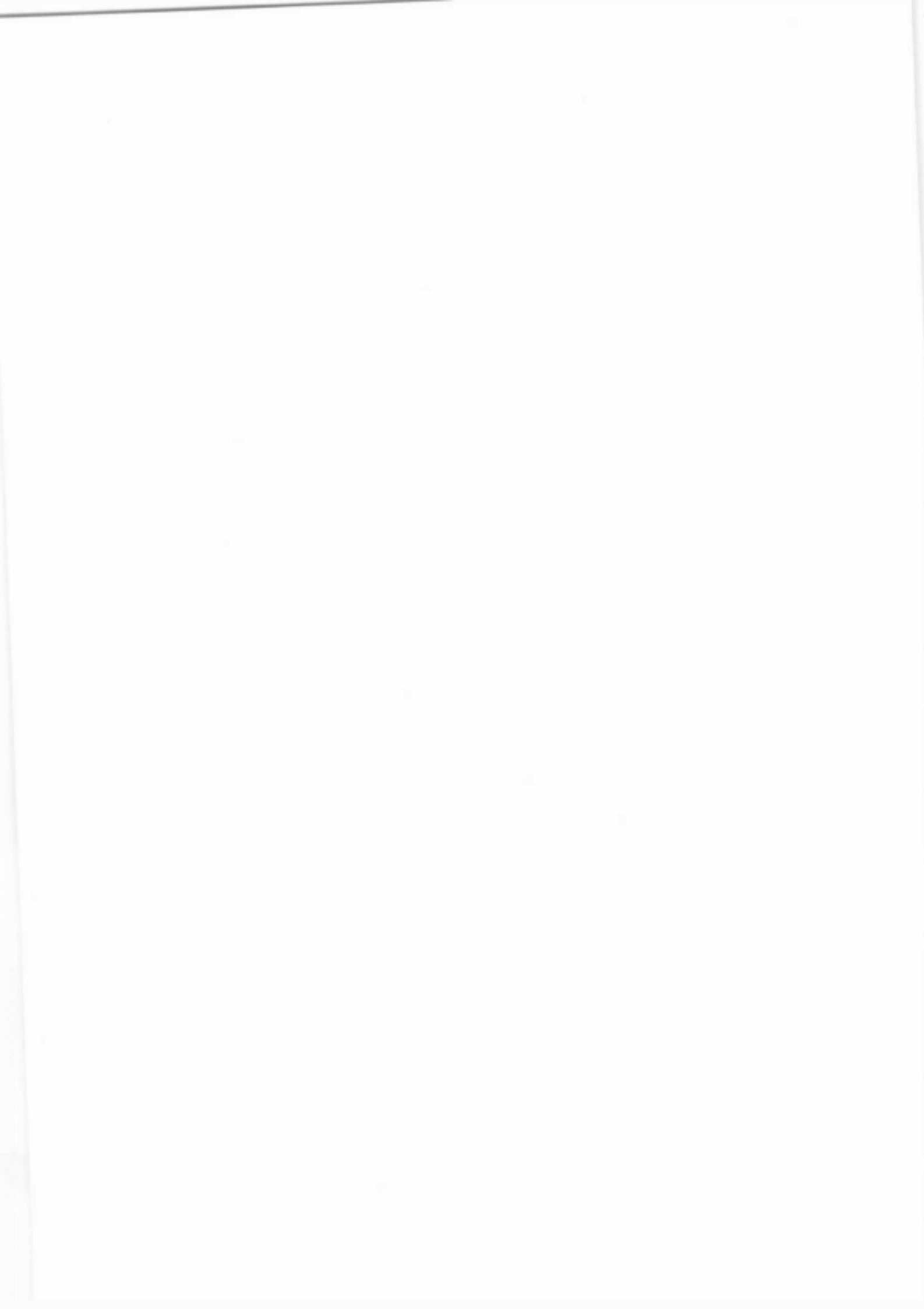
II. Psihodiagnostic:
Secțiunea I Evaluarea personalității copilului (pentru fiecare artă evaluată se vor
menționa obligatoriu metodele de evaluare utilizate, de exemplu: observația clinică,
interviul, chestionarul, testele, scalele și scorurile obținute)
a) Procesele psihice:
Arta senzorială (de exemplu: Bateria de Evaluare Neuropsihologică pentru copii 3-
12 ani - NEPSY, Scala de Intelligența Wechsler pentru Copii - ediția a patra - WISC-
IV) • Dezvoltarea sau afectarea senzorială (descriere):
- integritatea sau afectarea senzorială (descriere)
- prezența deficiențelor remarcate (verificate sau declarate)
• Percepția
• Dezvoltarea psihomotricității - descriere în funcție de vârstă și afectare:
- Motricitatea fină: descrierea posibilității de realizare a gesturilor fine și precise cu
privire la:

- apucarea, culesul, eliberarea, aruncatul, atingerea la un obiect
- manipulara unilaterală sau bilaterală
- lateralitatea dominantă



- Motricitatea grosieră: descriere cu privire la:
- ortostatism, deficiențe de statică și mers, probleme de echilibru
 - deficiențe de coordonare
 - deplasarea (se realizează cu sau fără sprijin/ajutor, pe ce distanțe se realizează prin forțe proprii)
 - deplasarea cu mijloacele de transport publice se realizează cu însoțitor sau autonom • Reprezentarea
 - Aria logică (de exemplu, NEPSY)
 - Gândirea (inclusiv nivelul operațional) - se apreciază conținutul operațional raportat la vârsta cronologică:
 - stadiul operațional :
 - potențialul actual al copilului - ce știe să facă, ce poate să facă:
 - recunoaște/denumește obiecte :
 - grupează obiectele/după ce criterii :
 - cunoaște schema facială/corporal :
 - indică/denumește/deosebește culorile :
 - știe să numere singur sau cere ajutor :
 - recunoaște simboluri (cifre, imagini, caractere, litere, cuvinte) :
 - capacitatea de a lua decizii singur :
 - capacitatea de a emite ipoteze :
 - capacitatea de a face față responsabilităților :
 - capacitatea de a face față situațiilor de criză și/sau stresului :
 - capacitatea de a-și organiza timpul propriu în desfășurarea programului zilnic/obișnuit :
 - capacitatea de a finaliza o sarcină simplă, singur sau cu ajutor :
 - capacitatea de a finaliza o sarcină complexă, singur sau cu ajutor :
 - orientarea temporo-spacială :
 - Memoria:
 - tipul memoriei :
 - capacitatea mnezică :
 - Atenția:
 - stabilitate :
 - concentrarea :
 - Motivația: -
- tip :

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ		TIMIȘ	
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		FUNCTIUNAR, EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03			
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 45/39		



- modaliitate specifică de manifestare:
- Imaginația:
- dezvoltarea în raport cu vârsta cronologică :
- conținut, utilitate și utilizare :
- Aria voinței:
- modalitate de manifestare și context :
- forma negativă de manifestare : b) Activitățile psihice:
- Limbajul și comunicarea
- deficiențe/tulburări ale limbajului și comunicării care afectează stabilirea relațiilor cu mediul:
- modul în care comunică sau se exprimă copilul în relațiile interumane/cu mediul
- vocabularul: activ, pasiv, dezvoltare :
- însușirea vorbirii/întârzieri limbajului (fonetic, lexical, semantic, gramatical) :
- dificultăți de pronunție :
- tulburări instrumentale (scris/citit/calcul mental simplu/complex, rezolvarea de probleme simple/complex)
- utilizează în comunicare limbajul semnelor (dupa caz) :
- utilizează în comunicare limbajul Braille (dupa caz) :
- înțelege un mesaj simplu și/sau complex, rostit și/sau scris :
- comunica cu/prin receptura de imagini/desene/fotografii :
- Jocul (observație clinică):
- Invățarea (de exemplu, NEPSY):
- Munca (de exemplu, observația clinică,
- WISC-IV): Creativitatea: Concluzii:
- Nivelul de dezvoltare intelectuală (testul/proba psihologică folosită)
- Vârsta de dezvoltare:
- Coeficientul de dezvoltare:
- Nivelul dezvoltării psihomotoricității:
- Insușirile psihice:
- Trăsături de temperament (de exemplu, observația clinică):
- Depinderi/apținuturi, interese, aspirații (de exemplu, observația clinică):
- Atitudini/comportament:
- manifestări, preocupări :
- probleme de comportament, reactivitatea copilului :

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ		TMIS	
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE,		ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIS CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 46/39	PO 9.10.03	



MINISTERUL EDUCAȚIEI CERȚĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ		TIMIȘ	
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03			
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 47/39		

- prezența/absența stereotipurilor comportamentale, gestuale și/sau verbale
- prezența comportamentului hiperkinetic
- alte tulburări de comportament
- Caracter

d) Aria afectivității:

- controlul emoțiilor (stabilitate/instabilitate, maturitate/maturitate)
- tip de atașament (dependența/autonomie)
- capacitatea de adaptare emoțională la context de viață (conform vârstei)
- Patologia afectivității: crize, anxietate, depresie, blocaj, agitație psihomotorie etc. - sentimente, pasiuni

Secțiunea a 2-a

Comportamentul social adaptiv

- a) A. Relațiile intrafamiliale (coroborat cu fișa de evaluare socială) - existența părinților, implicarea acestora și relaționarea cu aceștia
- b) Existența trațiilor, implicarea acestora și relaționarea cu aceștia
- c) Persoana de referință pentru copil
- d) Raportarea acestora (a-d) la copil
- e) Comportamentul copilului în familie față de membrii familiei (relația cu părinții, frații, alte persoane relevante)

Atitudinea copilului față de sine

- g) Agresivitate/autoagresivitate
- h) Capacitatea copilului de adaptare la mediu și persoane
- i) Proiectul de viitor al copilului

Gradul de autonomie (deprinderi de auto servire, igiena personală, îmbrăcare/dezbrăcare, gradul de dependență și/sau independență față de o altă

- persoană, control sfincieran etc.)
- Gradul de maturitate

Influența părinților asupra dezvoltării copilului

- j) Capacitatea de a face efort și rezistența la efort

Secțiunea a 3-a

Integrarea socială

- a) Relația cu școala (din discuțiile cu copilul, părinții și, după caz, evaluarea pedagogică de la cadrul didactic)
- b) Existența unor relații de prietenie
- c) Implicarea copilului în activități extracurriculare (de exemplu, activități sportive, de creație)
- d) Apartenența la alte grupuri sociale (de exemplu, culte religioase) : Concluzie:

Nivelul maturizării psihosociale :



MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCĂȚIONALĂ TIMIȘ	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
Exemplar nr: 1	PAG. 48/39	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	

Secțiunea a 4-a

Alte observații clinice relevante

Secțiunea a 5-a

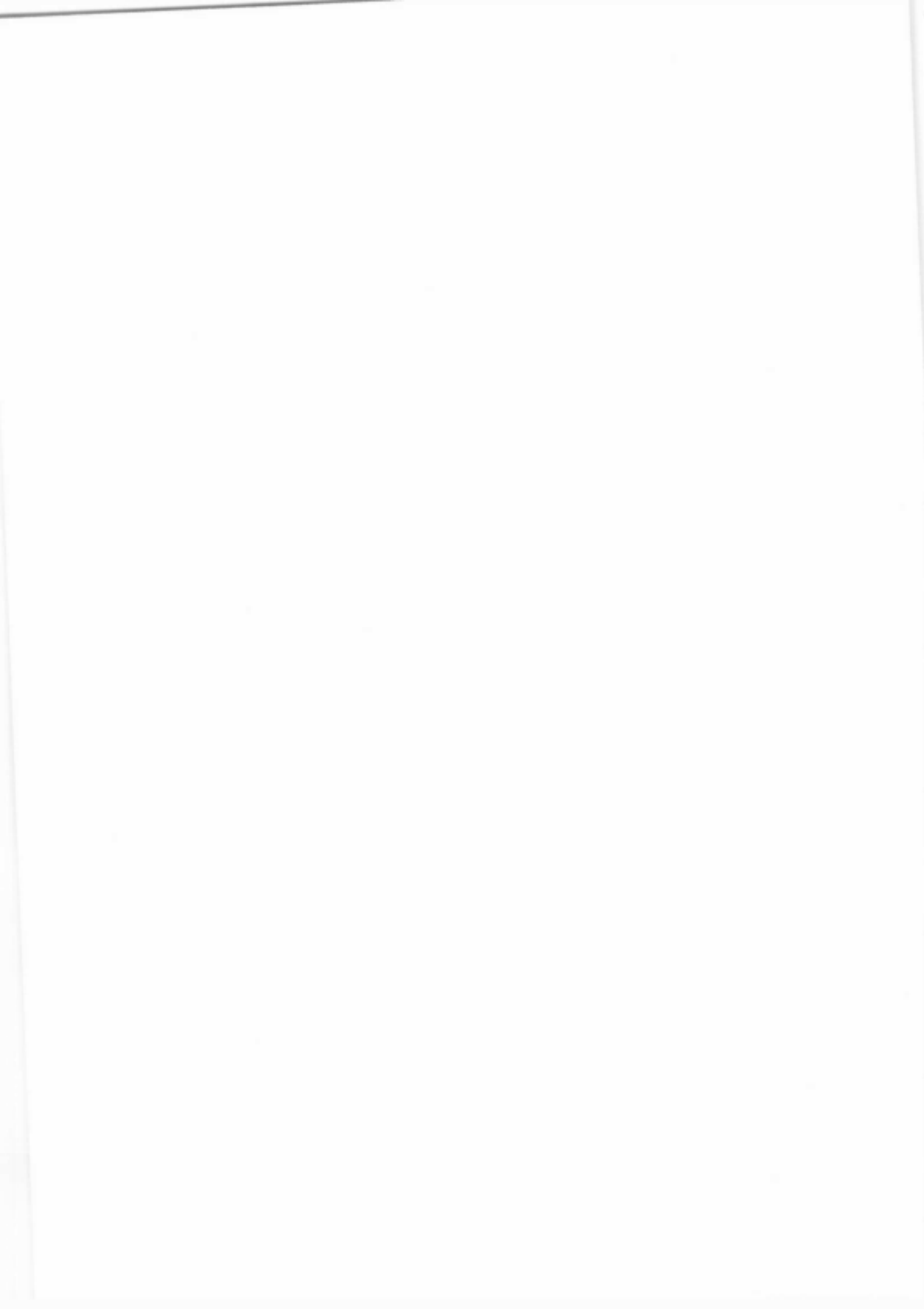
Profilul psihologic

Secțiunea a 6-a

- Recomandări pentru planul de abilitare-reabilitare a copilului (cu precizarea obiectivului specific în cazul serviciilor)
- a) Grup de suport/socializare pentru copil;
- b) Servicii de logopedie pentru copil/alte servicii de specialitate;
- c) Terapii ocupaționale pentru copil;
- d) Tipul de psihoterapie necesară abilitării-reabilitării copilului;
- e) Reevaluarea psihologică și data reevaluării;
- f) Evaluare psihiatrică;
- g) Suspiciune abuz;
- h) Consiliere psihologică/Grup de suport pentru părinți;
- i) Tipul de terapie pentru părinți;
- j) Alte recomandări;

Data evaluării

Semnătura și parafa psihologului clinician



MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	
EDIȚIA: 1	REVIZIA: 1	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	
Exemplar nr: 1	PAG. 49/39	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	

Anexa nr. 8

Antet unitatea de învățământ

Nr. înregistrare:

Invățăământ
 Directorul unității de

**Fișa psihopedagogică pentru elevul cu dizabilități și/sau cerințe
 educaționale speciale**

I. Date personale:

Numele și prenumele:

Data nașterii:

Domiciliul:

Unitatea de

Invățăământ:

Grupa/Clasa:

II. Date

familiale:

a) Date despre părinți/reprezentant legal:

Tatăl - numele și prenumele:

ocupăția:

Mama - numele și prenumele:

ocupăția:

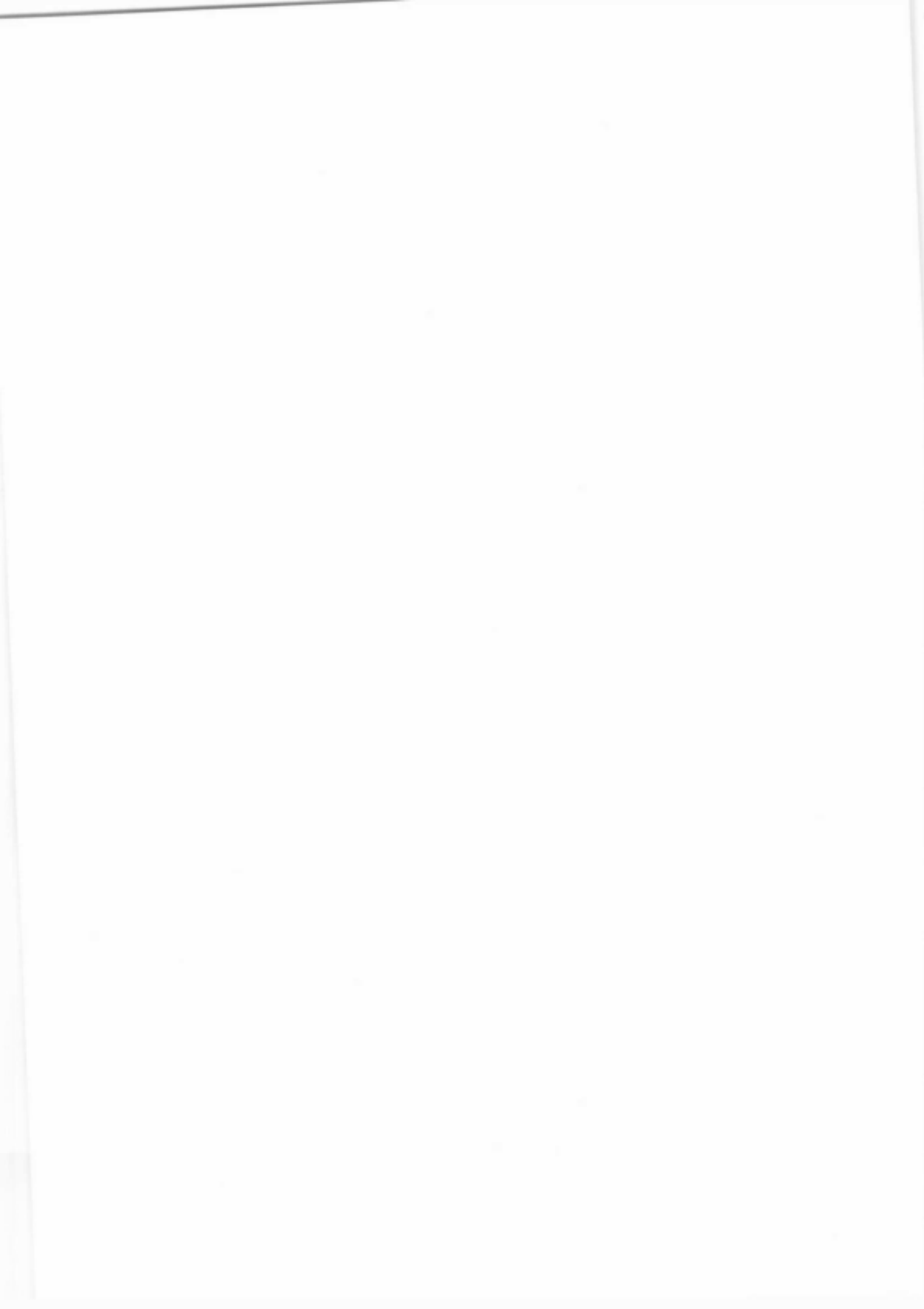
Reprezentant legal - numele și prenumele:

ocupăția:

b) Structura și componența familiei: Tipul familiei:

monoparentală prin: statut inițial, deces, divorț, separație





Dependenți de citit:

(d) Nivelul achizițiilor școlare (deprinderi, interese):

- Alte particularități:
 turbulent
 socializabil, comunicativ retras, izolat, puțin comunicativ
 agresivitate verbală agresivitate fizică

(e) Relații sociale:

- Alte particularități:
 greu de antrenat
 participă activ, cu interes interes înegal, fluctuant pasiv
 inegal, absent

-Receptivitatea, participarea și implicarea:

-Alte particularități:

-
- extrinsecă
-
- intrinsecă

Motivația de învățare:

-Alte particularități (concentrare, stabilitate, volum etc.):

-
- nu prezintă tulburări de atenție

 tulburări de atenție

Atenția:

-Alte particularități ale limbajului:

-Tulburări de limbaj:

-
- corectă

 clară

-
- incorectă gramatical

 greoaie

-
- nu comunică oral

 Expunere orală:

 bogat

-
- mediu dezvoltat

 redus

-Vocabular:

Limbaj și comunicare:

-Alte particularități ale memoriei:

-
- mixtă

 auditivă

 vizual

de lungă durată

-
- de scurtă durată

- Formele memoriei:

Memoria:

-Alte particularități ale gândirii:

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		FUNCTIUNAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
EDITA: 1	REVIZIA: 1	Exemplar nr: 1	PAG. 51/39



MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCEȚĂRII		CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	
EDITIA: 1	REVIZIA: 1	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV 19 PO 9.10.03	
Exemplar nr: 1	PAQ. 52/39		

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:

educațională):

Denumirea

instituției:

Perioada:

Observații:

Programme educaționale la vârsta antepreșcolară (creșa, grădinița, centre de zi cu componenta

educațională):

Denumirea

instituției:

Perioada:

Observații:

Pregătirea școlară (unități de învățământ de masă, unități de învățământ special/special

integrat): Denumirea instituției: Perioada:

Observații:

Promovat în anul anterior:

DA NU

Activități de sprijin anterioare și prezente, inclusiv extrașcolare (terapii în centre/clinici, în

grădinița sau școală):

Comportamentul în timpul activităților școlare anterioare și prezente:

Observații și recomandări, inclusiv privind forma de socializare:

Semnează la întocmit,

Cadrul didactic din școală educator/profesor învățământ preșcolar/profesor învățământ

primar/diriginte

Profesor itinerant și de sprijin

Data întocmirii



