

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV- 2 PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 1/51

APROBAT in sedinta Consiliului de Administratie al CJRAE Timiș din data de 25.11.2021



Președinte: Prof. **Zlatinca Neamț**



**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**




MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2
		PAG. 2/51

### Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
		1
	<b>Coperta</b>	3
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	4
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4-7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7-11
8.	Descrierea procedurii operaționale	12-28
9.	Responsabilități	28
10.	Anexe, formulare	29-51

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b> <b>PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 3/51

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

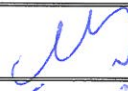
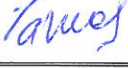

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Nagy Iasmina	Prof. consilier SEOSP	06.09.2021	
1.2.	Verificat	Tămaș Liliana	Responsabil SEOSP	09.09.2021	
1.3.	Aprobat	Zlatinca Neamț	Director CJRAE Timiș	15.10.2021	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			04.06.2001.
2.2.	Revizia 1			10.09.2020
2.3.	Revizia 2	<b>Coperta, 1,2, 3, 4, 6</b>	Schimbarea persoanelor implicate, Actualizarea legislației	15.10. 2021

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b>	Exemplar nr: 2
	<b>PO 9.10.03</b>	PAG. 3/51

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Nagy Iasmina	Prof. consilier SEOSP	06.09.2021	
1.2.	Verificat	Tămaș Liliana	Responsabil SEOSP	09.09.2021	
1.3	Aprobat	Zlatinca Neamț	Director CJRAE Timiș	15.10.2021	



**6. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			04.06.2001.
2.2.	Revizia 1			10.09.2020
2.3	Revizia 2	<b>6. Documente de referință aplicabile activității procedurale</b>	Actualizarea legislației	15.10.2021



MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 4/51

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Evidența	1	Secretariat SCIM	Secretar SCIM	MÂRZA MIHAELA	15.10.2021	
3.2.	Evidența	1	RESPONSABIL SCIM	RESPONSABIL SCIM	DUBRAVCA MISICI	15.10.2021	

**8. 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 acțiuni privind desfășurarea activității în cadrul seosp timiș cu măsurile specifice de prevenire a răspândirii SARSCOV - 2

**9. Domeniul de aplicare**

- a. 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.

**10. Documente de referință aplicabile activității procedurale**

**a. 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.

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV- 2 PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 5/51

## 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 (actualizat până la data de 30 iunie 2014\*) 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 (actualizat la data de 8 septembrie 2015\*) 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 scolarizarea la 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. 762/1992 din 31 august 2007 pentru Aprobarea criteriilor medicopsihosociale pe baza cărora se stabilește încadrarea în grad de handicap.

## 6.4. Sisteme

- ORDIN nr. 5.447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Legii nr. 55/15.05.2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare
- ORDIN nr. 5.338/2015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 6/51

- ORDIN comun ME 5558 și MS 2389 - 5 noiembrie 2021 - privind modificarea și completarea Ordinului ministrului educației și ministrului sănătății, interimar, nr.5338/2015/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- OMEC 4135 din 21.04.2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line
- Regulament de Ordine Interioară al Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Timiș.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Timiș.

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	REVIZIA: 2
		Exemplar nr: 2
		PAG. 7/51

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

### 7.1. Definiții ale termenilor, conform legislației în vigoare

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 processual
2. Ediție a unei proceduri operaționale :Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3. Revizia în cadrul unei ediții: Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4. Abilitarea și reabilitarea: Reprezintă acele măsuri eficiente și adecvate, personalizate, inclusiv prin punerea la dispoziție a produselor sau tehnologiilor asistive /de sprijin, și sprijinul reciproc între persoane cu aceleași probleme, pentru a permite persoanelor cu di/abilități să obțină și să își mențină maximum de autonomie, să își dezvolte pe deplin potențialul fizic, mintal, social, educațional și profesional și să realizeze o deplină integrare și participare în toate aspectele vieții sau să își mențină, îmbunătățească și să își crească calitatea vieții. Se promovează sintagma abilitare-reabilitare, cu distincția că abilitarea se referă la formarea de 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. Barierele: Sunt factorii din mediul unei persoane care, prin absență sau prezență, limitează funcționarea și creează dizabilitatea.
6. Cerințele educaționale speciale (CES): Reprezintă necesități educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate



MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 8/51

- particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe/afectări sau dizabilități sau tulburări/dificultăți de învățare, precum și o asistență complexă (medicală, socială, educațională etc.) Asistența complexă fără necesități educaționale suplimentare nu definește CES.
7. Deficiențele/afectările Sunt probleme ale funcțiilor sau structurilor corpului, ca deviație semnificativă sau pierdere. Acest concept nu se suprapune peste conceptul de boală sau afecțiune, ci reprezintă consecința funcțională a acestora. De asemenea, acest concept nu se suprapune nici peste conceptul de dizabilitate și nici peste conceptul de CES. Se folosește sintagma deficiență/afectare pentru a evidenția echivalența acestora. Deficiențele/afectările pot fi temporare sau permanente, evolutive, regresive sau staționare, intermitente sau continue. Aprecierea deficiențelor/afectărilor se face prin aplicarea criteriilor medicale de încadrare în grad de handicap
  8. Dizabilitatea: este un concept care cuprinde deficiențele/afectările, limitările de activitate și restricțiile de participare. Acest termen denotă aspectele negative ale interacțiunii dintre individul, copilul sau adultul care are o problemă de sănătate și factorii contextuali în care se regăsește, respectiv factorii de mediu și factorii personali. Aprecierea dizabilității se face prin aplicarea criteriilor biopsihosociale de încadrare în grad de handicap. Termenul de dizabilitate este echivalent cu termenul de handicap, dar nu toți copiii cu dizabilități sunt încadrați în grad de handicap, acesta din urmă fiind acordat numai la solicitarea părinților/reprezentantului legal.
  9. Educația incluzivă: Se referă la un sistem de educație deschis tuturor copiilor și fiecăruia în parte. Educația incluzivă înseamnă, de asemenea, un proces de identificare, diminuare și eliminare a barierelor care împiedică învățarea din școală și din afara școlii, deci de adaptare continuă a școlii la copii.
  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

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<p align="center"><b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b></p>	<p>Exemplar nr: 2 PAG. 9/51</p>

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.
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 educațional-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. **Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională:** Unitate specializată a învățământului preuniversitar, cu personalitate juridică, coordonată metodologic de inspectoratul școlar, care desfășoară servicii de asistență psihoeducațională pentru părinți, copii și cadre didactice și care coordonează, monitorizează și evaluează, la nivel municipal, activitatea și serviciile oferite de către centrele, logopedice interșcolare și cabinetele logopedice, centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.
18. **Centru școlar pentru educație incluzivă (școală specială):** Unitate de învățământ preuniversitar, de stat sau particulară, 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.

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b> <b>PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 10/51

19. Școală incluzivă: Unitatea de învățământ preuniversitar, de stat sau particulară, cu personalitate juridică, autorizată sau acreditată în conformitate cu prevederile legale, în care se asigură condițiile educației nediscriminatorii centru toți copiii/elevii/tinerii.
20. Unitatea școlară rezidențială: Unitatea de învățământ la care este înscris elevul școlarizat la domiciliu
21. Profesor itinerant și de sprijin: Cadrul didactic cu studii superioare în domeniul psihopedagogie care desfășoară activități de învățare, stimulare, compensare și recuperare cu persoanele cu CES integrate în unitățile de învățământ de masă, în colaborare cu toți factorii implicați
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.
23. Școlarizare în spital: Instruirea în spital, asigurată de cadre didactice specializate, pentru copiii/elevii/tinerii internați în unități spitalicești pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni
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 psihoeducaționale cu monitorizarea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate de copil, a eficienței beneficiilor, serviciilor, intervențiilor și a gradului de satisfacție a beneficiarilor.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2
		PAG. 11/51

8.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
9.	CA	Consiliul de Administrație
10.	CJAP	Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică
11.	CLI	Centrul Logopedic Interșcolar
12.	CES	Cerințele educaționale speciale
13.	MENCS	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
14.	DSP	Direcția de Sănătate Publică
15.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
16.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
17.	COSP	Comisia de Orientare Școlară și Profesională
18.	DGASPC	Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului
19.	CPC	Comisia pentru Protecția Copilului
20.	ANPDCA	Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție
21.	SPAS	Serviciile publice de asistență socială
22.	CIEC	Comisia Internă de Evaluare Continuă
23.	RCSP	Responsabil de caz servicii psihoeducaționale
24.	RCP	Responsabil caz prevenire
25.	PSI	Plan de servicii individualizat
26.	PIP	Plan de intervenție personalizat
27.	PEI	Plan educațional individualizat
28.	DSS	Direcția Servicii Sociale
29.	SEC	Servicii de evaluare complexă



MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
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- 2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 12/51

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

În vederea evaluării, asistenței psihoeducaționale, 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.

### 8.2. Activități și atribuții ale SEOSP

8.2.1. SEOSP, în etapa de evaluare complexă a copilului cu CES, are următoarele atribuții:

- verifică îndeplinirea condițiilor și a documentelor necesare pentru orientarea școlară și profesională;
- verifică la DSP atunci când certificatul medical tip A5 este emis de o unitate abilitată în alt județ/sector, dacă se consideră necesar;
- 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;
- programează o întâlnire cu copilul și părinții/reprezentantul legal în vederea evaluării psihoeducaționale, care poate fi realizată și la sediul unității școlare;
- orientează părinții/reprezentantul legal către ISJ în situația în care aceștia doresc să viziteze unitatea de învățământ propusă;

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	REVIZIA: 2
		Exemplar nr: 2
		PAG. 13/51

- f) aplică următoarele criteriile de orientare școlară și profesională:
- acordarea de prioritate integrării în învățământul de masă;
  - opțiunea copilului și a părinților/reprezentantului legal;
  - recomandări ale profesioniștilor 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 nedepasabili, indiferent de domiciliul acestora: în familie, la tutore, cu măsură 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;
  - frecventarea învățământului la domiciliu să fie limitată în timp, urmărindu-se permanent progresul copilului în vederea reorientării în învățământul de masă.
- g) interviuează părinții și copilul în cadrul întâlnirii programate, ocazie cu care consiliază părinții asupra păstrării documentelor în condiții de siguranță; realizează evaluările psihoeducaționale și logopedice. Rezultatele acestora se consemnează în fișa de evaluare psihoeducațională, 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. Dosarele copiilor orientați școlar/profesional se păstrează la SEOSP, iar o copie la responsabilul de caz servicii psihoeducaționale pentru învățământul de masă sau la managerul de caz pentru unitățile de învățământ special;
- i) înaintează către COSP dosarul copilului, care cuprinde documentele necesare în două exemplare, la care adaugă *Fișa de evaluare psihoeducațională pentru copii cu cerințe educaționale speciale* (a se vedea anexa nr. 1) și *Raportul sintetic de evaluare* (a se vedea anexa nr.2), precum și proiectul planului de servicii individualizat la reorientare.
- COSP analizează documentele primite de la SEOSP în vederea orientării școlare și profesionale a elevilor/copiilor cu CES, respectiv ale copiilor fără CES, nedepasabili din motive medicale și emite certificatele de orientare școlară și profesională;

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 14/51

j) înaintează COSP dosarul copilului fără CES, nedeplasabil din motive medicale (propuși pentru școlarizare la domiciliu sau în spital), la care adaugă *Raportul sintetic de evaluare*.

k) Certificatul se eliberează în trei exemplare, dintre care: un exemplar pentru părinți/reprezentant legal, un exemplar pentru unitatea de învățământ nominalizată în planul de servicii individualizat pentru furnizarea serviciilor educaționale, și un exemplar pentru SEOSP. Consemnează eliberarea certificatului în Registrul de evidență a dosarelor CES. Modelul certificatului de orientare școlară și profesională este prezentat în anexa nr. 3.

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

8.2.3. Evaluarea complexă a *copiilor nedeplasabili* și a celor proveniți din familii cu venituri insuficiente prezintă anumite particularități. Copiii nedeplasabili sunt cei ale căror deficiențe/afectări 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 nedeplasabile se consemnează în fișa medicală sintetică

8.2.4. **Plan de acțiuni privind desfășurarea activității în cadrul SEOSP Timiș, cu măsurile specific de prevenire a răspândirii virusului SARS COV 19**

8.2.4.1 **MĂSURI LA LOCUL DE MUNCĂ –departament SEOSP TM**

În perioada stării de alertă și până la scăderea incidenței numărului de infectări cu SARS COV 19, evaluarea psihoeducațională a copiilor/elevilor/tinerilor pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională se va face preponderent online, în cazuri excepționale față în față cu respectarea măsurilor de

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 15/51

ditanțare socială și de prevenire a infectării cu SARS COV -2, ca ulterior conform recomandărilor DSP să se revină la evaluarea față în față.

**MĂSURI GENERALE care privesc angajații SEOSP TIMIS:**

- purtarea obligatorie a măștii (medicale/non-medicale), care pentru o protecție eficientă trebuie să acopere atât gura, cât și nasul;
- evită spațiile comune, în timpul evaluării psihoeducaționale
- dezinfectează, periodic, suprafețele și obiectele pe care le atinge (birou, tastatură, telefon fix, imprimantă, creioane colorate, pix, etc);
- anunță imediat angajatorul dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu coronavirusul SARS CoV- 2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată);
- rămâne acasă dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu coronavirusul SARS CoV- 2;
- izolare 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, în vigoare;
- spălarea pe mâini ori de câte ori este nevoie, evitarea atingerii feței cu mâinile neigienizate;
- respectă toate instrucțiunile prevăzute în planul de prevenire și protecție și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă întocmite de către CJRAE TM pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS CoV – 2;

**MĂSURI SPECIFICE care privesc activitatea profesorilor consilieri scolari din cadrul SEOSP TIMIS:**

- ✓ 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
- ✓ i se ia temperatura
- ✓ i se va nota pe foaia de monitorizare, temperatura
- ✓ primește mască de protecție și mănuși
- ✓ fiecare evaluare psihoeducațională este realizată de către un singur evaluator, într-un spațiu dat, cu respectarea măsurilor de prevenire și răspândire a virusului SARSCOV-2



MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 16/51

- ✓ păstrează distanța dintre evaluator și elev, respectiv părinte (în cazul evaluărilor față în față)
- ✓ timpul aferent fiecărei evaluări este de maximum 30 minute
- ✓ după finalizarea procesului de evaluare, evaluatorul își termină de scris fișele specifice evaluării psihoeducaționale, dacă este cazul
- ✓ evaluatorul dezinfectează biroul de lucru, creioanele, aerisește spațiul, pregătește materialele de lucru pentru următoarea evaluare
- ✓ face programări telefonice pentru evaluările psihoeducaționale, completează date specific
- ✓ preia apeluri telefonice, în programul cu publicul (consultații/consiliere telefonică)
- ✓ Primește mască pentru deplasare în condiții optime spre locuința proprie

**MĂSURI SPECIFICE care privesc activitatea asistentului social din cadrul SEOSP TIMIȘ:**

- ✓ la intrarea în instituție există covoraș cu dezinfectant unde fiecare angajat își dezinfectează pantofii
- ✓ i se ia temperatura
- ✓ i se va nota pe foaia de monitorizare, temperatura
- ✓ primește mască de protecție și mănuși
- ✓ face programări telefonice pentru evaluările psihoeducaționale, preia apeluri telefonice, în programul cu publicul (consultații telefonică)
- ✓ operează cu emailul departamentului, verifică emailuri primite și oferă răspuns
- ✓ completează partea de asistență socială din raportul de evaluare psihoeducațională
- ✓ programează telefonic asistenții sociali din cadrul instituțiilor de învățământ special pentru predarea dosarelor și ridicarea certificatelor de orientare școlară
- ✓ realizează expedierea prin poștă a certificatelor eliberate de către COSP TM către unitățile de învățământ de masă și părinții/tutorii legali ai elevilor/copiilor beneficiari ai certificatului de orientare școlară și profesională din școlile de masă
- ✓ Primește mască pentru deplasare în condiții optime spre locuința proprie.

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
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-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 17/51

**MĂSURI SPECIFICE care privesc activitatea responsabilului din cadrul SEOSP TIMIȘ:**

- ✓ la intrarea în instituție există covoraș cu dezinfectant unde fiecare angajat își dezinfectează pantofii
- ✓ i se ia temperatura
- ✓ i se va nota pe foaia de monitorizare, temperatura
- ✓ primește mască de protecție și mănuși
- ✓ participă la evaluări psihoeducaționale, respectând măsurile de distanțare social și de prevenire a infectării cu SARS COV - 2
- ✓ verifică toate dosarele după ce au fost finalizate documentele evaluării psihoeducaționale
- ✓ oferă consultanță telefonic/online părinților, cadrelor didactice specifice implementării metodologiei 1985/2016 (în programul de relații telefonice cu publicul)

**MĂSURI SPECIFICE care privesc procesul de evaluare online**

- ✓ Programarea pentru evaluarea psihoeducațională se va face de comun acord cu părintele/tutorele legal al copilului, stabilindu-se ora desfășurării.
- ✓ Va fi menționat ca părintele/reprezentantul legal să pregătească o coală de hârtie albă, creioane colorate și creion sau pix, alte materiale ce sunt necesare evaluării psihoeducaționale 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. consilieri/prof. logoped, acceptul de participare la evaluarea psihoeducațională online, acordul pentru confidențialitatea datelor cu caracter personal, se vor efectua de către părintele/tutorele legal printr-un Google Docs, care va fi scos la imprimantă și atașat la dosarul copilului.
- ✓ Certificatul eliberat va fi trimis prin poștă sau personal, în cazuri excepționale cu programare în prealabil și cu măsurile de distanțare socială și prevenire a infecției cu SARS COV - 2.

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<p style="text-align: center;"><b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PO 9.10.03</b></p>	REVIZIA: 2
		Exemplar nr: 2
		PAG. 18/51

**MĂSURI SPECIFICE care privesc activitatea profesorilor consilieri scolari/logoped și asistent social din cadrul SEOSP TIMIȘ, în procesul de evaluare online:**

- ✓ Vor suna părintele pentru programare și pentru oferirea de informații despre cum se va desfășura evaluarea psihoeducațională online,
- ✓ Vor realiza evaluarea psihoeducațională online adaptată particularităților fizice și psihice ale fiecărui copil
- ✓ Vor completa documentele aferente evaluării psihoeducaționale: fișa de evaluare psihoeducațională 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 psihoeducațională online, acordul pentru confidențialitatea datelor cu caracter personal și se vor asigura că părintele îl completează și retrimite la SEOSP,
- ✓ Se vor asigura că părintele trimite poză cu fișa de evaluare psihoeducațională a copilului, care va fi scoasă la imprimantă și atașată la dosarul copilului.

**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 psihoeducațională din cadrul SEOSP Timiș, FATĂ ÎN FATĂ:**

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b> <b>PO 9.10.03</b>	REVIZIA: 2
		Exemplar nr: 2
		PAG. 19/51

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

- ✓ În cazul copiilor cu boli cronice și cu risc de agravare prin SARS COV -2, conform documentelor medicale, se va efectua evaluarea online
  - ✓ Depunerea dosarului se va face astfel: documentele vor fi trimise prin poștă sau personal cu programare și respectarea măsurilor de prevenire a infectării cu SARS COV -2
  - ✓ În cazul copiilor cu încadrare în grad de handicap, se va trimite cererea scanată și copie după gradul de handicap, nemaifiind nevoie de originale, fiind solicitată o copie după dosar la DGASPC
  - ✓ Va fi menționat ca părintele/reprezentantul legal să pregătească o coală de hârtie albă, creioane colorate și creion sau pix, alte materiale ce sunt necesare evaluării psihoeducaționale 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,
  - ✓ După evaluare va fi trimis un alt Google Docs în care părinții/reprezentantul legal își vor exprima acordul/dezacordul față de recomandarea făcută și acordul privind protecția datelor cu caracter personal.
  - ✓ Certificatul eliberat va fi trimis prin poștă
- ✓ **MĂSURI SPECIFICE care privesc procesul de preluare a dosarelor în vederea evaluării psihoeducaționale a elevilor ce provin din școlile de masă**
- ✓ Documentele vor fi transmise prin poștă, după ce se va face o verificare telefonică prealabilă cu SEOSP sau personal, cu măsurile de respectare a distanțării sociale și de prevenire a infectării cu SARS COV -2.
  - ✓ Pentru copiii 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 poștă atât la școala pe care o frecventează elevul, cât și la adresa de domiciliu a părintelui / tutorei legal al elevului beneficiar de certificat de orientare școlară și profesională.



MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b> <b>PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2 PAG. 20/51

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

- ✓ 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.
- ✓ Fiecare asistent social din învățământul special va aduce spre înregistrare pe bază de proces verbal, dosarele elevilor din școala sa.
- ✓ Asistentul social din învățământ special se programează telefonic la numerele de telefon ale serviciului SEOSP TM,
- ✓ Asistentul social din cadrul SEOSP TM stabilește ora și ziua, cand pot fi depuse dosarele.
- ✓ Dosarele din învățământul special nu se preiau spre înregistrare în alte condiții, decât cele menționate mai sus
- ✓ Asistentilor sociali din învățământul special li se va preciza în cadrul convorbirii telefonice pentru programare, necesitatea deținerii 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
- ✓ Asistentul social din cadrul SEOSP TM preia dosarele, dă număr de înregistrare procesului verbal de predare primire dosare

**MĂSURI SPECIFICE care privesc procesul de consiliere, preluare, înregistrare și expediere a planurilor 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)

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<p align="center"><b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b></p>	REVIZIA: 2
		Exemplar nr: 2
		PAG. 21/51

- ✓ Profesorii consilieri din cadrul SEOSP TM vor oferi prin intermediul convorbirilor telefonice si prin susținerea unor webinarii, .consiliere cadrelor didactice pentru structurarea planurilor de servicii individualizate.
  - ✓ După structurarea planului de servicii individualizat, se înregistrează în unitatea de învățământ unde este înscris elevul cu CES, și, se transmite spre SEOSP TM prin poștă sau personal cu respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii SARS COV-2
  - ✓ După înregistrarea si verificare in COSP sau SEOSP, se ridică în programul cu publicul de la SEOSP TM.
- ✓ **MĂSURI SPECIFICE care privesc procesul de distanțare socială si măsurile de prevenire a infectării și răspândirii virusului SARS COV -2 în cadrul sedințelor COSP TM**

8.2.5. *Monitorizarea și reevaluarea periodică a progreselor* înregistrate de copilul cu dizabilități și/sau CES, a deciziilor și intervențiilor, precum și a gradului de satisfacție a beneficiarilor. Monitorizarea cazului reprezintă urmărirea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate de copil pe parcursul furnizării beneficiilor, serviciilor și intervențiilor, precum și după încheierea acestora pe o perioadă definită de timp. Monitorizarea se realizează prin reevaluarea complexă periodică a încadrării în grad de handicap, respectiv a orientării școlare și profesionale de către COSP.

Profesioniștii numiți responsabili în planul de abilitare-reabilitare întocmesc și transmit managerului de caz/RCP rapoartele individuale de monitorizare a programelor personalizate, care cuprind în mod obligatoriu informații referitoare la evoluția situației copilului - progres, stagnare, regres.

Managerul de caz/Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale 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 revizuit se înaintează CPC/COSP pentru a fi avizat. Planul avizat se transmite părinților/reprezentantului legal, managerului de caz/responsabilului de caz servicii

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b> <b>PO 9.10.03</b>	REVIZIA: 2
		Exemplar nr: 2
		PAG. 22/51

psihoeucaționale și SEC/SEOSP pentru a fi inclus în dosarul copilului. În situația în care copilul are nevoie de reevaluare complexă înainte de expirarea certificatului de încadrare în grad de handicap, respectiv a certificatului de orientare școlară și profesională, managerul de caz/SEOSP consemnează motivația reevaluării complexe înainte de termen în raportul de evaluare complexă/raportul sintetic de evaluare.

8.2.6. Copii care provin din familii cu venituri insuficiente sunt acei copii din familiile beneficiare de venit minim garantat și/sau de alocație pentru susținerea familiei sau care fac dovada că nu realizează venituri pe baza unei adeverințe de la Agenția Națională de Administrare Fiscală.

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

- a) evaluarea educațională și psihoeucațională pentru copii nedeplasabili și cei care provin din familii cu venituri insuficiente;
- b) revizuirea planului de abilitare-reabilitare ocazională de introducerea serviciilor psihoeucaționale aprobate de COSP;
- c) depunerea fișei de evaluare psihoeucațională pentru copii cu dizabilități și CES pentru care se solicită orientare școlară pentru prima dată la COSP odată cu dosarul de la CPC;
- d) asigurarea schimbului de informații, organizarea de sesiuni de informare-formare în vederea îmbunătățirii activității;
- e) transmiterea trimestrială la SEC/DGASPC de informații nominale privind copii orientați școlară și profesional, conform unei fișe de monitorizare emise de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, denumită în continuare ANPDCA, fișă elaborată împreună cu Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- f) transmiterea trimestrială la SEOSP de informații nominale privind copiii încadrați în grad de handicap, conform fișei de monitorizare.

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

### 8.3. Documente 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.

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 23/51

### 8.3.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

8.3.1.1. Pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională, părinții/reprezentantul legal/ împuternicit, depun/depune personal la sediul CJRAE, la secretarul COSP (asistentul social al SEOSP), dosarul complet în două exemplare, cu 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) ancheta 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 itinerant sau de sprijin. (a se vedea anexa nr. 8);
- j) copie a foii 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.
- l) alte documente, precum: - împuternicire;
- dovadă domiciliului în județul Timiș;
- certificat deces părinte;
- scrisori medicale și alte documente medicale;
- hotărâre divorț (pentru a dovedi custodia copilului);
- documente privind echivalarea studiilor efectuate în străinătate;
- recomandarea medicului specialist pe fișa medicală A5 cu specificația școlarizare la domiciliu;

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	REVIZIA: 2
		Exemplar nr: 2
		PAG. 24/51

recomandarea medicului specialist pe fișa medicală A5 cu specificația școlarizare în spital;

dovezi care atestă participarea la diverse terapii, activități educaționale suplimentare;

și alte documente, după caz.

Cererea prevăzută la lit a) poate fi descărcată, de pe site-ul CJRAE Timiș <http://cjraetm.ro/> sau poate fi ridicată de la sediul CJRAE Timiș sau secretariatul unității de învățământ la care este înscris copilul.

Documentele prevăzute la literele e) - h) se depun în original. În situația în care părinții/reprezentanții legali optează și pentru încadrarea în grad de handicap, evaluările psihoeducaționale efectuându-se concomitent sau ulterior acesteia, documentele menționate se depun în copie, certificate „Conform cu originalul“ de către CPC de domiciliu.

8.3.1.2. La reorientare, dosarul copilului va fi completat și cu recomandarea Comisiei interne de evaluare continuă care va conține observații și recomandări, inclusiv privind forma de școlarizare.

8.3.1.3. În cazul în care copilul are domiciliul în municipiul Timiș, atât la prima orientare cât și la reorientare, cererea, semnată de părinți/reprezentantul legal, împreună cu toate documentele solicitate pot fi depuse la CJRAE de către unitatea de învățământ la care este înscris copilul și la care este angajat responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, în condițiile obținerii acordului în scris al părinților/reprezentantului legal. În această situație conducerea unității de învățământ se asigură că dosarul este completat cu toate documentele prevăzute.

8.3.1.4. În situația în care **părinții sunt divorțați cu custodie comună**, cererea este semnată de ambii părinți. Cererea se înregistrează la secretariatul COSP numai în condițiile în care dosarul e complet cu toate documentele necesare.

8.3.1.5. Dacă copilul este **înscris într-o unitate de învățământ de masă**, o copie a certificatului împreună cu cererea părintelui, certificate conform cu originalul de către directorul CJRAE, vor fi transmise, în termen de trei zile lucrătoare de la emitere Inspectoratului Școlar al Județului Timiș, în atenția inspectorului școlar pentru învățământ special.

Acesta distribuie fiecare copil orientat școlar cu profesor itinerant și de sprijin unității de învățământ special care are arondată unitatea de învățământ la care este înscris copilul, în funcție de sediul acesteia. Arondarea se face în cadrul consiliului consultativ al specialității. Odată cu comunicarea în scris a hotărârii consiliului consultativ, va fi transmisă copia certificatului de orientare școlară și profesională și copia după cerere.



MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 25/51

8.3.1.6. Pentru copiii care sunt înscriși în unități de învățământ din județul Timiș dar au *domiciliul în altă localitate*, părinții au obligația de a transmite certificatul de orientare școlară și profesională, împreună cu informațiile privind unitatea de învățământ la care este înscris copilul, către Inspectoratul Școlar al Județului Timiș, în termen de cinci zile lucrătoare de la primirea acestuia.

8.3.1.7. În termen de cinci zile lucrătoare de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională, transmis de către COSP sau de către inspectorul școlar pentru învățământ special, unitatea de învățământ care a desemnat responsabilul de caz va solicita în scris *eliberarea unei copii* a dosarului copilului.

### 8.3.2 Circuitul documentelor

Principala activitate a SEOSP este evaluarea complexă a copiilor/elevilor/tinerilor cu CES. Evaluarea complexă vizează evaluarea multidisciplinară a copilului sub aspect social, medical, psihologic și educațional, documentarea și utilizarea evaluărilor în scopul încadrării în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale de către COSP și a planificării serviciilor și intervențiilor pentru abilitare și reabilitare, inclusiv a serviciilor psihoeducaționale.

Rețeaua de evaluare complexă este compusă din profesioniștii care contribuie la evaluare și își exprimă punctul de vedere specializat în întâlniri/consultări, complementar și coordonat, în situații și documente specifice. În componența rețelei intră, de regulă: asistentul social din comunitate, medicul de familie, psihopedagogul sau pedagogul, psihologul și, după caz, un medic specialist, un logoped, un kinetoterapeut și alții.

Evaluarea realizată în rețeaua de profesioniști are drept obiectiv formularea unei diagnoze sau concluzii referitoare la situația particulară a unui copil cu dizabilități din perspectiva proprie, a fiecărui sistem, în vederea:

- proiectării și aplicării unor măsuri și intervenții specifice și de sprijin din perspectiva profesionistului în cauză;
- îndrumarea spre profesioniști din același sistem sau alte sisteme pentru completarea evaluării;
- reluarea evaluării ori de câte ori este necesar, conform evoluției situației copilului.

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

- responsabilul de caz servicii psihoeducaționale pentru copii ai căror părinți optează pentru orientarea școlară și profesională;

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 26/51

b) managerul de caz în colaborare cu SEC și responsabilul de caz servicii psihoeducaționale pentru copiii ai căror părinți optează atât pentru încadrarea în grad de handicap, cât și pentru orientarea școlară și profesională de către COSP;

c) managerul de caz și responsabilul de caz servicii psihoeducaționale pentru copiii ai căror părinți optează pentru orientare școlară și profesională și acces la servicii de abilitare- reabilitare.

Pentru obținerea certificatului de orientare școlară și profesională a copiilor cu CES și implicit pentru realizarea evaluării complexe, părinții sau reprezentantul legal al copilului/elevului/tânărului cu CES depun documentele prezentate la punctul 8.3.1.1. Fluxul acestor documente este ilustrat în graficului Fluxul documentelor în anexa nr. 9.

#### 8.4. Resurse necesare

**8.4.1. Resurse materiale:** articole de papetărie și birotică, linii telefonice, calculatoare, acces la baza de date EvDoc, imprimante și copiatoare, Internet.

**8.4.2. Resurse umane:** persoanele implicate prin sarcinile de serviciu în elaborarea procedurilor operaționale sunt:

- membrii serviciului SEOSP
- personalul CJRAE - membrii COSP
- personalul din unitățile de învățământ.

**8.4.3. Resurse financiare și informaționale:** sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

#### 8.5. Modul de lucru

8.5.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității se realizează conform planului de activitate SEOSP.

8.5.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

#### Programul de lucru

Programul de lucru al SEOSP este stabilit de luni până joi în intervalul 8-16 și vineri între orele 8-14, în funcție de orarul membrilor SEOSP.

#### Înregistrarea dosarului

Cererea pentru orientare/reorientare școlară și profesională se înregistrează împreună cu toate documentele în Registrul de evidență a dosarelor CES la secretariatul COSP (asistentul social SEOSP) numai în condițiile în care dosarul e complet cu toate documentele necesare și cu termen de valabilitate de cel puțin 30 zile la data depunerii dosarului.

#### Evaluarea psihoeducațională

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	REVIZIA: 2
		Exemplar nr: 2
		PAG. 27/51

Evaluarea psihoeducațională/logopedică se realizează de către SEOSP în vederea orientării școlare și profesionale a copiilor cu CES, pe baza unei programări prealabile. Aceasta presupune stabilirea nivelului de cunoștințe și a gradului de asimilare și corelarea acestora cu posibilitățile și nivelul intelectual al copilului, a nivelului de adaptare la mediul școlar și social, precum și identificarea barierelor și a CES. Sunt necesare investigații suplimentare în cazul în care există o discrepanță între nivelul de achiziții și nivelul intelectual al copilului, în sfera exprimării orale, citit-scris, calcul elementar. Rezultatele evaluării psihoeducaționale se consemnează în fișa de evaluare psihoeducațională, semnată de către învățător/diriginte, consilierul școlar și profesorul itinerant din unitatea de învățământ la care este înmatriculat elevul.

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

#### **Analizarea dosarului**

Analizarea dosarelor se face în ordinea numărului de înregistrare. În cazul informațiilor insuficiente se solicită completarea de acte de către părinți/reprezentant legal, unitate școlară, medic specialist etc. În etapa de analiză a dosarului se introduc informațiile relevante în programul computerizat EvDoc și se generează atât Raportul sintetic de evaluare cât și Certificatul de orientare școlară și profesională a copilului/elevului/tânărului cu CES, dacă este cazul.

Membrii SEOSP întocmesc Raportul sintetic de evaluare al Serviciului de evaluare, orientare școlară și profesională prin coroborarea tuturor informațiilor sociale, medicale, psihologice și educaționale. Numărul, data și conținutul pe scurt al Raportului sintetic de evaluare se înregistrează în Registrul de evidență al dosarelor CES.

În urma analizării actelor din dosar și întocmirii Raportului sintetic de evaluare se fac recomandări și se propune emiterea Certificatului de orientare școlară și profesională a copilului/elevului/tânărului cu CES sau educație remedială acolo unde este necesară. După această etapă dosarul se înaintează către COSP.

#### **Susținerea propunerii în ședința COSP**

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

#### **Eliberarea certificatelor orientare școlară și profesională a copilului/ elevului/ tânărului cu CES.**

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 28/51

Părinții/reprezentanții legali sunt anunțați telefonic în termen de trei/cinci zile că se pot prezenta să ridice certificatele de orientare școlară și profesională.

Un exemplar se predă către părinți/reprezentant legal, un exemplar către unitatea de învățământ nominalizată în planul de servicii individualizat pentru furnizarea serviciilor educaționale. Acestea sunt ridicate personal de către părinți/reprezentantul legal/împuternicit

(reprezentantul unității școlare). Se consemnează eliberarea certificatului în Registrul de evidență a dosarelor CES. Un exemplar al certificatului rămâne la dosarul din evidența SEOSP.

În cazul în care Certificatul de orientare școlară și profesională a copilului/elevului/tânărului cu CES nu este ridicat în termen de treizeci de zile de către reprezentanții legali acesta se va depune la arhiva instituției.

#### **Organizarea, păstrarea și monitorizarea dosarelor**

Dosarele cu certificate emise se organizează alfabetic pe zone, cu indicarea unității școlare. Evidența dosarelor cu certificate nevalabile (inactive, expirate, educație remedială) se ține separat.

#### **9. Responsabilități**

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (oprașiunca)	I	II	III	IV	V
0	I	2	3	4	5	
1	SEOSP	E				
2	Secretariat SCIM		V			
3	C.A.			A		
4	SEOSP, COSP, rețea CJRAE, rețea școlară				Ap.	
5	Arhivă					Ah.

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 29/51

#### 10. Anexe, formulare

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Arhivare		Alte
				loc	periodă	
1.	Model fișă de evaluare psihoeducațională pentru copiii 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 a copilului/elevului	MENCs Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 13	C.A.	SEOSP		
3.	Model certificat de orientare școlară și profesională pentru copiii cu cerințe educaționale speciale sau pentru copiii fără cerințe educaționale speciale, nedeplasabili din motive medicale	MENCs Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 19	C.A.	SEOSP		
4.	Cerere pentru evaluare complexă și orientare școlară/ profesională a copiilor cu dizabilități și cerințe educaționale speciale/copiilor cu cerințe educaționale speciale	MENCs Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 5	C.A.	SEOSP		



MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b> <b>PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 30/51

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Arhivare		Alte
				loc	perioadă	
5.	Model ancheta socială și factorii de mediu	MENCs Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 6	C.A.	SEOSP		
6.	Model fișa medicală sintetică pentru copiii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale	MENCs Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 7	C.A.	SEOSP		
7.	Model 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 educaționale speciale	MENCs Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 8	C.A.	SEOSP		
8.	Model fișa psihopedagogică pentru elevul cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale	MENCs Nr. 5805/23.11. 2016 anexa 9	C.A.	SEOSP		

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 31/51

9.	Fluxul documentelor		C.A.	SEOSP		
----	---------------------	--	------	-------	--	--

Anexa nr. 1

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

**Fișă de evaluare psihoeducațională pentru copiii cu cerințe educaționale speciale**

Nume, prenume copil/elev:

Data nașterii:

Unitatea de învățământ:

Clasa:

- I. Dezvoltare psihosenzorială (întârziere/dezvoltare normală):
- II. Dezvoltare psihomotorie (întârziere/dezvoltare normală):
- III. Dezvoltare cognitivă (se precizează testul/proba psihologică folosită)
  - a)  $QI =$
  - 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):
    - capacitatea de expresie (inexistentă/slabă/medie/bună):
    - dificultăți de lexie (da/nu):

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b> <b>PO 9.10.03</b>	REVIZIA: 2
		Exemplar nr: 2
		PAG. 32/51

- 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 factori stimulanti):
- VII.** Voința (prezența/absența autoreglajului, 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, ariile de interes ale acestuia, așteptările părinților, recomandările cadrului didactic, nevoi educaționale suplimentare):
- Recomandări:
- Întocmit:
- Semnatura:
- Data:

Anexa nr. 2 Nr. /

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 33/51

**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/dlui 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 C.J.R.A.E. Brasov 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 spital

menținere în grădiniță peste vârsta legală de înscriere în clasa pregătitoare

**Alte situații:**

**Pentru nivel liceal/profesional special:**

Filieră: / Profil: / Domeniu: / Specializare:

**Propunere pentru valabilitatea orientării școlare și profesionale:**

Prezentul certificat este valabil până la

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 34/51

**Mențiuni:**

- a) părinții/reprezentantul legal **sunt de acord/nu sunt de acord** cu propunerea de orientare școlară și profesională;
- b) părinții/reprezentantul legal **sunt/este de acord/nu sunt de acord** cu proiectul planului de servicii individualizat.

**Anexe:**

- a) ancheta socială;
- b) fișa medicală sintetică;
- c) certificatul medical tip A5;
- d) fișa de evaluare psihologică;
- e) fișa psihopedagogică;
- f) fișa de evaluare psihoeducațională;
- g) copia planului de abilitare-reabilitare, atunci când este cazul;
- h) copia proiectului planului de servicii individualizate (la reorientare);
- i) alte documente relevante.

**Membrii SEOSP**

.....

Anexa nr. 3 Nr. /

**Certificat de orientare școlară și profesională pentru copiii cu cerințe educaționale speciale sau pentru copiii fără cerințe educaționale speciale, nedeplasabili din motive medicale**

Copilul/Elevul/a/Tânărul/a....., mama....., tatăl....., reprezentant legal, născut/ă la data de....., în localitatea ....., Județul ....., domiciliat în....., Județul ....., posesor al B.I./C.I./C.N. seria.....nr....., având:  cerințe educaționale speciale:

- a) deficiențe/afectări
- b) gradul de handicap
- c) tulburări/dificultăți de învățare
- fără cerințe educaționale speciale,



MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 35/51

nedeplasabil din motive medicale Este orientat/reorientat pentru:

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 spital

menținere în grădiniță peste vârsta legală de înscriere în clasa pregătitoare

**Alte situații:**

**Pentru nivel liceal/profesional special:**

Filieră: / Profil: / Domeniu: / Specializare:

Conform raportului sintetic de evaluare nr...../data....., eliberat de S.E.O.S.P., cu recomandările prevăzute în planul de servicii individualizat anexat.

Prezentul certificat este valabil până

Prezentul certificat s-a întocmit în 3 exemplare.

Prezentul certificat prezintă caracter executoriu.

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

Președinte Comisia de orientare școlară și profesională,

Vicepreședinte ,

Membri,

Secretar,

**Anexa nr. 4**

**CERERE PENTRU EVALUARE COMPLEXĂ ȘI ORIENTARE ȘCOLARĂ/  
PROFESIONALĂ A COPIILOR CU DIZABILITĂȚI ȘI CERINȚE EDUCAȚIONALE  
SPECIALE/COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE**

Doamna Director,

Subsemnatul(a), ....., domiciliat(a) în  
....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc.  
....., et. ...., ap. ...., județul ....., telefonul ....., legitimat(a)  
cu ..... seria ..... nr.  
....., în calitate de părinte/reprezentant legal al copilului

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2 PAG. 36/51

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

**Anexez următoarele documente (se bifează):**

- o copie a actului de identitate al copilului (certificat de naștere/carte de identitate);
- copii ale actelor de identitate ale părinților/reprezentantului legal;
- 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 copilului);
- ancheta socială de la SPAS/DGASPC ;
- fișa medicală sintetică de la medicul de familie;
- certificatul medical tip A5 de la medicul de specialitate;
- fișa de evaluare psihologică;
- fișa psihopedagogică;
- o copie a foii matricole/adeverință care atestă înscrierea copilului în unitatea de învățământ;
- o copie a certificatului de orientare școlară/profesională;
- alte documente în copie (se specifică).....

Data,

Semnatura,

**Anexa nr. 5**

**FIȘA DE EVALUARE COMPLEXĂ**

Trimis de:  
Motivul trimiterii:

**ANCHETA SOCIALĂ**

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b> <b>PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 37/51

Date generale și familiale:

Nume: \_\_\_\_\_ Prenume: \_\_\_\_\_

—  
Date nașterii: \_\_\_\_\_ Locul nașterii: \_\_\_\_\_

Domiciliul: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_Mama (nume, prenume, profesie, loc de muncă):

\_\_\_\_\_  
\_Condiții de locuit:

\_\_\_\_\_  
\_Relațiile între părinți:

\_\_\_\_\_  
\_Relațiile între părinți și copii:

\_\_\_\_\_  
Atitudinea părinților față de educația copilului:

\_\_\_\_\_  
\_Surse de venit:

\_\_\_\_\_  
Influențe ambientale:

\_\_\_\_\_  
Mențiuni speciale:

—

—

—

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b> <b>PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 38/51

Întocmit de: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

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

**Anexa a anchetei sociale pentru copiii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale**

Nr.	Cod CIFCT	Factorii de mediu (se specifica sub fiecare denumire generica)	Bariere	Facilitatori
1		Produse sau tehnologii asistive/de sprijin disponibile		
a	e1151	de uz personal in viata cotidiana	-	+
b	e1201	pentru mobilitate si transport personal in interior si exterior	-	+
c	e1251	pentru comunicare	-	+
d	e1301	pentru educatie	-	+
e	e1351	pentru locul de munca	-	+
2		Mediu fizic accesibil		
a	e150	produse si tehnologii de proiectare si constructie a cladirilor de uz public	-	+
b	e160	produse si tehnologii de amenajare a terenurilor	-	+
3		Relatii intrafamiliale functionale		
a	e310	mediul familial imediat (persoanele care locuiesc cu copilul)	-	+
b	e315	familia extinsa	-	+
c1	-	atasament sigur	-	+
c2	-	atasament nesigur/dezorganizat	+	-
4		Abilitati parentale in raport cu dizabilitatea copilului		
a	-	acoperirea nevoilor de baza ale copiilor	-	+
b	-	protectia copilului impotriva violentei	-	+

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CĂ MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b>	Exemplar nr: 2
	<b>PO 9.10.03</b>	PAG. 39/51

c	-	sprijinirea dezvoltării fizice și psihice a copilului	-	+
d	-	reprezentarea intereselor copiilor în comunitate	-	+
e	-	rezolvarea de probleme/crize	-	+
f	-	gestionarea propriilor frustrări și a furiei	-	+
5		Retea de sprijin al familiei		
a	e315	familia extinsă	-	+
b	e320	prieteni	-	+
c	e320	cunostințe, colegi, vecini și membri ai comunității	-	+
d	e330	persoane cu funcții de conducere	-	+
e	e340	însotitori și asistenți personali	-	+
f	e355	profesioniști în domeniul sănătății	-	+

g	e360	alți profesioniști	-	+
6		Atitudini pozitive față de dizabilitate		
a	e410e415	individuale ale membrilor familiei	-	+
b	e420e425	individuale ale prietenilor, cunostințelor, colegilor, vecinilor și membrilor comunității	-	+
c	e430	individuale ale persoanelor cu funcții de conducere	-	+
d	e440	individuale ale însoțitorilor și asistenților personali	-	+
e	e450e455	individuale ale profesioniștilor în domeniul sănătății și din domenii conexe	-	+
f	e460	ale comunității/societății	-	+
7	-	Servicii disponibile	-	+
8	-	Accesul la servicii	-	+



MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b> <b>PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 40/51

**Anexa nr. 6**

Consultație bilanț anual nr. /data

**Fișa medicală sintetică pentru copiii 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)

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

Anamneza\* (redată sintetic):

\* Antecedentele patologice și cele heredocolaterale se completează prima dată și ulterior dacă se adaugă altele.

Examen clinic (redat sintetic):

Concluzii și recomandări:

1. Tratament recomandat de medicul de familie (pentru afecțiunile intercurente obiectivate de bilanțul anual)
2. Tratamente recomandate de medicul/medicii de specialitate și urmate de copil
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 s.a.).
4. Copilul

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2
		PAG. 41/51

- este monitorizat pentru boala cronică (fără certificat de încadrare în grad de handicap)
- este monitorizat pentru dizabilitate (certificat de încadrare în grad de handicap)
5. Copilul este deplasabil/nu este deplasabil/necesită transport specializat\*\*

\*\*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 educaționale speciale \*

Numele și prenumele copilului:

Data nașterii:

I. Diagnostic medical, conform documentului medical:

II. Psihodiagnostic:

**Sectiunea 1** Evaluarea personalității copilului (pentru fiecare arie evaluată se vor menționa obligatoriu metodele de evaluare utilizate, de exemplu: observația clinică, interviul, chestionarul, testele, scalele și scorurile obținute)

a) Procesele psihice:

Aria senzorială (de exemplu: Bateria de Evaluare NeuroPsihologică pentru copii 3-12 ani - NEPSY, Scala de Inteligența Wechsler pentru Copii – ediția a patra - WISC-IV) • Dezvoltarea senzorială:

– integritatea sau afectarea senzorială (descriere)

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 42/51

- 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, ajungerea la un obiect
    - manipularea 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/denumeste obiecte :
  - grupează obiectele/după ce criterii :
  - cunoaște schema facială/corporal :
  - indică/denumeste/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 :

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b> <b>PO 9.10.03</b>	Exemplar nr: 2
		PAG. 43/51

- capacitatea de a finaliza o sarcină complexă, singur sau cu ajutor :
- orientarea temporo-spațială :
- Memoria:
  - tipul memoriei :
  - capacitatea mnezică :
- Atenția:
  - stabilitate :
  - concentrarea :
- Motivația: –
- tip :
  - modalitate 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/întârzierea 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 :
  - comunică cu/prin receptarea de imagini/desene/fotografii :
- Jocul (observație clinică):
- Invățarea (de exemplu, NEPSY):
- Munca (de exemplu, observația clinică,
- WISC-IV): Creativitatea: Concluzii:

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
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-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 44/51

- Nivelul de dezvoltare intelectuală (testul/proba psihologică folosită)
  - Vârsta de dezvoltare:
  - Coeficientul de dezvoltare:
- Nivelul dezvoltării psihomotricității:
- c) Însușirile psihice:
  - Trăsături de temperament (de exemplu, observația clinică):
  - Deprinderi/aptitudini, interese, aspirații (de exemplu, observația clinică): evidențierea potențialului individual:
  - Atitudini/comportament:
    - manifestări, preocupări :
    - probleme de comportament, reactivitatea copilului :
    - prezența/absența stereotipiilor comportamentale, gestuale și/sau verbale
    - prezența comportamentului hiperkinetic :
    - alte tulburari de comportament :
  - Caracter
- d) Aria afectivității:
  - controlul emoțiilor (stabilitate/instabilitate, maturitate/imaturitate)
  - 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 adaptativ

- a) A. Relațiile intrafamiliale (coroborat cu fișa de evaluare socială) – existența părinților, implicarea acestora și relaționarea cu aceștia :
  - b) Existența fraților, 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 :

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
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-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 45/51

- i) Proiectul de viitor al copilului
- Gradul de autonomie (deprinderi de autoservire, igiena personală, îmbrăcare/dezbrăcare, gradul de dependență și/sau independență față de o altă persoană, control sfincterian 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 :

#### 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:



MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
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-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 46/51

Data evaluării

.....

Semnatura și parafa psihologului clinician

.....

**Anexa nr. 8**

Antet unitatea de învățământ

Nr. înregistrare: ...../.....

învățământ

Directorul Aprobat unității de

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

**I. Date personale:**

Numele și prenumele:

Data nașterii:

Domiciliul:

Unitatea de

învățământ:

Grupa/Clasa:

**II. Date**

**familiale:**

a) Date despre părinți/reprezentant legal:

Tatăl - numele și prenumele:

– ocupația:

locul de muncă:

Mama - numele și prenumele:

– ocupația:

locul de muncă:

Reprezentant legal - numele și prenumele:

– ocupația:

locul de munca:

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 47/51

b) Structura și componența familiei: Tipul familiei:

- monoparentală prin: statut inițial, deces, divorț, separație
- legal constituită
- alte situații

Frați/surori (număr frați/surori, vârsta, statut/ocupație):

c) Alte situații relevante pentru evoluția copilului:

- părinți plecați în străinătate:
- crescut de rude de gradul II, III:
- în protecție specială:
- alte situații:

d) Atmosfera și climatul familial:

- raporturi armonioase, de înțelegere între părinți/între părinți și copii
- raporturi punctate de conflicte mici și trecătoare
- dezacorduri puternice în familie, conflicte frecvente
- familie destrămată sau pe cale de destrămare
- alte situații:

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

### III. Starea de sănătate:

a) Starea generală de sănătate:

b) Mențiuni medicale importante pentru procesul de învățământ:

### IV. Evaluare psihopedagogică:

a) Dezvoltare psihomotorie (coordonare motorie, schemă corporală, lateralitate, structuri perceptivomotrice, orientare spațiotemporală/Repere fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere până la 7 ani):

Alte particularități (deficiențe și conduite specifice):

b) Procesele cognitive și stilul de muncă:

Gândirea:

- Înțelege noțiuni:

- simple
- complexe

-Definește noțiuni:

- simple
- complexe

-Operează cu noțiuni:

- simple

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
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-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 48/51

complexe

-Înțelege relațiile cauză-efect:

da

nu

-Alte particularități ale gândirii:

Memoria:

- Formele memoriei:

de scurtă durată

de lungă durată

vizual

auditivă

mixtă

-Alte particularități ale memoriei:

Limbaj și comunicare:

-Vocabular:

redus

mediu dezvoltat

bogat

Exprimare orală:

nu comunică oral

greoaie

incorectă grammatical

clară

corectă

-Tulburări de limbaj:

.....

-Alte particularități ale limbajului:

.....

Atenția:

tulburări de atenție

nu prezintă tulburări de atenție

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

Motivația de învățare:

extrinsecă  intrinsecă

-Alte particularități: .....

- Receptivitatea, participarea și implicarea:

participă activ,  cu interes  interes inegal,  fluctuant  pasiv

greu de antrenat  inegal,  absent

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
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-2 PO 9.10.03	Exemplar nr: 2 PAG. 49/51

Alte particularități:

.....

c) Relații sociale:

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

Alte particularități:

d) Nivelul achizițiilor școlare (deprinderi, interese):

Deprinderi de citit:

- total absente     slabe     bune     foarte bune

Deprinderi de scris:

- total absente     slabe     bune     foarte bune

Deprinderi de calcul:

- total absente     slabe     bune     foarte bune

Abilități sau interese

speciale: Alte

particularități:

**V. Rezultate școlare și extrașcolare ale elevului:**

- a) Discipline la care a obținut rezultate deosebite:  
b) Rezultate deosebite obținute în activități extrașcolare:  
c) Factori explicativi ai reușitei școlare/dificultăților întâmpinate pe parcursul programului școlar:

**VI. Traseul educațional:**

Programe educaționale la vârsta antepreșcolară (creșa, grădinița, centre de zi cu componenta educațională):

Denumirea

instituției:

Perioada:

Observații:

Programe educaționale la vârsta preșcolară (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

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2 PO 9.10.03</b>	REVIZIA: 2
		Exemplar nr: 2
		PAG. 50/51

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

Comportamentul în timpul activităților școlare anterioare și prezente:

Observații și recomandări, inclusiv privind forma de școlarizare:

Semnează la întocmit,

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

Profesor itinerant și de sprijin

Data întocmirii

MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 2
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TIMIȘ	<b>FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE EVALUARE, ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ TIMIȘ CU MĂSURILE DE PREVENIRE A RĂSPÂNDIRII VIRUSULUI SARS COV-2</b>	Exemplar nr: 2
	PO 9.10.03	PAG. 51/51

Anexa nr. 9

### FLUXUL DOCUMENTELOR

