


<b>Inspectoratul Școlar Județean Vaslui</b>  Nr. .... din ..... <b>Centrul Județean de Resurse si Asistenta Educationala Vaslui</b>  Nr. <u>57</u> din <u>01.09.2021</u>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția 1 Număr de exemplare 3
	• <b>CONSILIEREA PSIHOPEDAGOGICĂ A ELEVILOR CU CES</b>	Revizia.5 Număr de exemplare 3  Nr.pagini 4 Exemplar nr. 2
Cod: P0.01. – CONSILIERE PSIHOPEDAGOGICA		

**Evidența modificărilor:**

<b>DATA</b>	<b>01.09.2021</b>	 Semnătura
<b>Elaborat</b>	<b>Consilieri școlari, Membri ai CA al CJRAE Vaslui</b>	
<b>Verificat</b>	Coordonator CJAP: Nacu Octavia - Aurelia	
<b>Aprobat</b>	Director CJRAE: Laic Daniela	

**Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale:**

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătură
informare		ISJ Vaslui	Inspector Școlar General	Mustață Elena	01.09.2021	
informare		Conducere	Director CJRAE Vaslui	Laic Daniela	01.09.2021	
informare		CJAP Vaslui	Coordonator CJAP	Nacu Octavia-Aurelia	01.09.2021	
informare		Unitate de învățământ	Director unitate școlară		01.09.2021	

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

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4
Ediția1			01.09.2017
Revizia1			01.09.2018
Ediția 2			01.09.2018
Revizia2			01.09.2019
Ediția 3			01.09.2019
Revizia3			01.09.2020
Ediția4			01.09.2020

	<b>Revizia4</b>		<b>01.09.2021</b>
	<b>Ediția 5</b>		<b>01.09.2021</b>
	<b>Revizia5</b>		<b>01.09.2022</b>

## Cuprins:

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare
3. Definiții, prescurtări, simboluri
4. Documente de referință
5. Conținutul procedurii
6. Responsabilități
7. Monitorizarea procedurii
8. Modificarea procedurii

### 1. SCOPUL PROCEDURII

Această procedură urmărește definirea modului în care se realizează consilierea școlară a elevilor cu cerințe educaționale speciale, în colaborare cu părinții și cadrele didactice la nivelul fiecărei unități școlare.

### 2. DOMENIUL DE APLICARE

Această procedură se aplică în Cabinetul Interșcolar de Asistență Psihopedagogică, în Cabinetul logopedic și în toate unitățile de învățământ

### 3. DEFINIȚII/PRESCURTĂRI/SIMBOLURI

#### 3.1. Definiții:

- **cerințe educaționale speciale (CES)** - necesități educaționale suplimentare, complementare, care solicită o școlarizare adaptată particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe sau tulburări/dificultăți de învățare, precum și o asistență complexă.
- **integrare școlară** - procesul de adaptare a persoanei cu cerințe educaționale speciale la normele și cerințele școlii pe care o urmează, de stabilire a unor relații afective pozitive cu membrii grupului școlar (clasa) și de desfășurare cu succes a activităților școlare;
- **incluziune școlară** - procesul permanent de îmbunătățire a serviciilor oferite de unitățile de învățământ pentru a cuprinde în procesul de educație toți membrii comunității, indiferent de caracteristicile, dezavantajele sau dificultățile acestora;
- **deficiență** - absența, pierderea sau alterarea unei structuri ori a unei funcții anatomice, fiziologice sau psihice a individului, rezultând în urma unei maladii, unui accident ori a unei perturbări, care îi împiedică participarea normală la activitate în societate;
- **adaptare curriculară** - corelarea conținuturilor componentelor curriculumului național cu posibilitățile elevului cu CES, din perspectiva finalităților procesului de adaptare și de integrare școlară și socială a acestuia;

- **program de intervenție personalizat** - un instrument de proiectare și implementare a activităților educațional-terapeutice utilizat pentru eficientizarea activităților de intervenție și atingerea finalităților prevăzute în planul de servicii personalizat;
- **echipa multidisciplinară** – echipa formată la nivelul fiecărei unități școlare din specialiști din diverse arii curriculare ( profesori, consilieri școlari, logoped, învățator de sprijin, învățatori, educator, mediator școlar, diriginte).
- **certificat de orientare școlară și profesională** - document/act oficial eliberat de către CJRAE, conform prevederilor cuprinse în Legea nr. 1/2011, care precizează diagnosticul/deficiența și orientează copiii, elevii și tinerii cu CES în învățământul de masă sau în învățământul special;

### 3.2. Prescurtări:

CJAP – Centrul Județean de Asistență Psihoeducațională;

CSEI – Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă;

CES – Cerințe Educaționale Speciale

PIP – Program de intervenție personalizat

PSI - Plan de servicii individualizate

SEOSP - Serviciul de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională

### 4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. **O.M. nr. 5555/2011**, privind Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Resurse și Asistență educațională/Centrului Județean de Asistență Psihopedagogică;
2. **HG 536/2011** privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
3. **OMEN 3124.2017** Metodologie asigurare suport pt elevi cu tulburari de învățare
4. **Ordin 1985 din 2016** Metodologia evaluării și orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale
5. **ORDIN Nr. 5573 din 7 octombrie 2011** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat.
6. **O.M. nr. 5574 din 4 noiembrie 2011** privind aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă.

### 5. CONȚINUTUL PROCEDURII

1. La începutul fiecărui an școlar, consilierul școlar/logopedul școlar în colaborare cu educatorul/învățătorul/dirigintele va identifica elevii cu eventuale nevoi educaționale speciale (CES) de la nivelul unității școlare, în vederea îndrumării acestora spre obținerea certificatului de orientare școlară. **Perioada:** 15 septembrie – 30 octombrie.
2. Consilierul școlar/logopedul școlar va solicita educatorului/ învățătorului/dirigintelui/tutorului legal al copilului/ parintelui documentele medicale **și/sau** certificatul de orientare școlară și/sau încadrarea în grad de handicap, care să ateste faptul că elevul are cerințe educaționale speciale.

3. Consilierul școlar/logopedul școlar acordă sprijin educatorului/ învățătorului/ dirigintelui/ responsabilului de caz cu privire la strategiile de intervenție pentru elevii cu CES (plan de servicii individualizate, plan de intervenție, programa adaptată, sugestii metodologice).
4. Intocmirea PSI se realizează de o **echipă multidisciplinară** la nivelul fiecărei unități școlare, cu observația că fiecare membru realizează conținuturile în funcție de specialitatea predată.
5. Consilierul școlar/logopedul școlar acordă sprijin elevului cu CES în vederea integrării/adaptării școlare la solicitarea părintelui/ tutorului legal.
6. Consilierul școlar propune programul de consiliere și stabilește durata de desfășurare, în funcție de caz, precum și încheierea programului.
- 7 Logopedul școlar propune programul de consiliere și stabilește durata de desfășurare, în funcție de caz, precum și încheierea programului.
8. Durata ședinței individuale: între 20 min. – 50 min., în funcție de caz.
9. Dosarul cu documentele doveditoare (acte medicale, certificate de orientare școlară, încadrări în grad de handicap, programe de intervenție specializată, programă adaptată) va fi întocmit în 2 exemplare, unul la Cabinetul Interșcolar de Asistență Psihopedagogică/logopedică și unul la conducerea școlii.

## 6. RESPONSABILITĂȚI:

- **Consilierul școlar/logopedul școlar din cabinetele interșcolare** – indentifică și realizează la nivelul unității școlare situația cu elevii cu cerințe educaționale speciale (CES); informează conducerea școlii despre situația elevilor cu CES; face parte din echipa multidisciplinară în vederea întocmirii documentelor de intervenție; colaborează cu educatorul/învățătorul/dirigintele/ responsabilul de caz, cu părintele/tutorele legal în vederea integrării și adaptării școlare a elevului cu CES.
- **Educatorul/ învățătorul/ dirigintele/ responsabilul de caz, părintele/ tutorele legal** – furnizează informații despre elevii cu CES pentru realizarea bazei de date la nivelul unității școlare; prezintă documente medicale/ certificate de orientare școlară/ încadrări în grad de handicap care să dovedească cerințele educaționale speciale ale elevului; informează consilierul școlar/logopedul școlar despre modificările ulterioare.
- **Serviciul de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională (SEOSP) din cadrul Comisiei de Orientare Școlară de la nivelul CJRAE Vaslui** - evaluează copii cu cerințe educative speciale din învățământul preuniversitar în scopul orientării lor școlare și profesionale.

## 7. MONITORIZARE PROCEDURĂ:

- Registrul de evidență a consilierului școlar/logopedului școlar
- Acordul cu familia
- Procesul verbal din cadrul comisiilor de lucru
- Situația elevilor cu CES.

## **7. MODIFICARE PROCEDURĂ:**

Modificarea prezentei proceduri poate fi realizată de echipa managerială și de Consiliul de administrație al CJRAE Vaslui.