

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND prezența în școală a</b> facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 6/2021	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

Nr.5399/14.12.2021

AVIZAT,  
 Director,  
 Prof. Paul Octav

Aprobată în ședința C.A. 13.12.2021

Revizia 1 Aprobată în ședința C.A. din 10.10.2022

**COLEGIUL ECONOMIC**  
 „OCTAV ONICESCU” BOTOSANI  
 INTRARE NR. 4341  
 20. 22 LUNA. 10 ZIUA. 10

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREZENȚA ÎN ȘCOALĂ A FACILITATORULUI ÎN CAZUL COPIILOR CU C.E.S.

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S. Cod: P.O. 6/2021	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. :
	Exemplar nr.: 1	

**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	Cristina Zamciuc Denisa-Maria Octav Iulian- Cătălin Nechifor	Director adjunct Membru	10.10.2022	
1.2.	VERIFICAT	Virgil Scripcaru	Psiholog școlar	10.10.2022	
1.3.	APROBAT	Paul Octav	Director	10.10.2022	

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

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1	x	x	13.12.2021
2.2	Revizia 1	Legislație	Adaptarea la schimbările legislative	01.09.2022
2.3	Revizia			
...	Revizia			
...	Ediția II			
2.n	Ia 1			

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 6/2021	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
1	Informare	Management	Director	Paul Octav	10.10.2022	
2	Aplicare	Management	Responsabili de caz CES	Anamaria Damian Carmen Băleanu Camelia Geanina Gaftiniuc Iuliana Diaconu Elena Cintec Cătălin Horodincă Elena Andrei	10.10.2022	
3	Arhivare	Secretariat	Secretar	Pușchiu Gabriela	10.10.2022	
4	Evidența	Comisia CEAC	Responsabil C.E.A.C.	Cristina Zamciuc	10.10.2022	

**4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:**

Scopul prezentei proceduri este de:

Prezenta procedură stabilește modul de aprobare privind prezența facilitatorilor în unitatea de învățământ, precum și modul de organizare a activității acestora.

**5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Procedura se aplică în toate clasele Colegiului Economic „Octav Onicescu” Botoșani care au integrate elevi cu CES.

**6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. OMENCS nr. 4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului elevului
4. Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 din 04.10.2016 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;stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S. Cod: P.O. 6/2021	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

## 7. DEFINIȚII ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA PERAȚIONALĂ

**Definiții:**

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.
2.	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
3.	Proces	Ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care transformă elemente de intrare în elemente de ieșire.
4.	Procedură/regulam ent/ instrucțiune de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
5.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
6.	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.
7.	Compartimentul	Subdiviziune organizatorică formată din gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de sarcini aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.
8.	Dificultăți de învățare	Deși au aptitudini pentru anumite domenii, acești elevi au randament inegal și deseori nu pot fi încadrați în clase obișnuite: lipsa organizării, socializare dificilă, predispunere la accidente, adaptare dificilă la schimbări, hiperactivitate sau letargie, lipsa atenției.
9.	Copii cu cerințe	Desemnează necesitățile educaționale complementare obiectivelor generale ale educației școlare, necesități care solicită o școlarizare

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 6/2021	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

	educative speciale	<p>adaptata particularităților individuale si/sau caracteristice unei deficiente (ori tulburări de învățare), precum si o intervenție, prin reabilitare/recuperare corespunzătoare. Reprezintă necesități educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe/afectări sau dizabilități sau tulburări/dificultăți de învățare, precum și o asistență complexă (medicală, socială, educațională etc.).</p>
10.	Facilitator	<p>Facilitatorul este persoana care participă la cursurile școlare alături de un minor cu handicap grav. El poate fi unul dintre părinți, asistentul personal pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentant legal. Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale. Includerea facilitatorului în plan se face la solicitarea părinților/reprezentantului sau la recomandarea unui specialist.</p>
11.	Abilitarea și reabilitarea	<p>Reprezintă acele măsuri eficiente și adecvate, personalizate, inclusiv prin punerea la dispoziție a produselor sau tehnologiilor asistive/de sprijin și prin sprijinul reciproc între persoane cu aceleași probleme, pentru a permite persoanelor cu dizabilități să obțină și să își mențină maximum de autonomie, să își dezvolte pe 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 numai 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.</p>
12.	Barierele	<p>Sunt factorii din mediul unei persoane care, prin absență sau prezență, limitează funcționarea și creează dizabilitatea.</p>
13.	Deficiențele/afectările	<p>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.</p>

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S. Cod: P.O. 6/2021	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

14.	Dizabilitatea	<p>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.</p>
15.	Educația incluzivă	<p>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.</p>
16.	Evaluarea funcționării, dizabilității și CES la copii	<p>Este un proces complex, unitar, continuu și multidimensional, realizat într-un timp rezonabil, ce are drept scop identificarea condițiilor de sănătate, a dificultăților de învățare și dezavantajelor sociale, dar și a potențialului său de dezvoltare și a abilităților care stau la baza planificării cât mai de timpuriu a beneficiilor, serviciilor și programelor de intervenții personalizate de abilitare/reabilitare. Acest proces include și evaluarea și reevaluarea impactului măsurilor aplicate asupra copilului.</p>
17.	Necesitățile educaționale suplimentare care definesc CES	<p>Reprezintă nevoi identificate și observate, în dinamica dezvoltării copilului, de cadrul didactic care lucrează direct cu copilul, profesorul itinerant și de sprijin, alte cadre didactice, personalul serviciului de evaluare și orientare școlară și profesională, precum și de medicul de specialitate care pune diagnosticul potențial generator de deficiență/afectare și /sau dizabilitate sau diagnosticul de tulburare/dificultate de învățare. Necesitățile educaționale suplimentare pot fi: adaptare curriculară realizată de profesorul itinerant și de sprijin împreună cu cadrele didactice, strategii didactice diferențiate prin utilizare de fișe de lucru și fișe de evaluare individualizate, demers didactic individualizat/personalizat</p>
18.	Plan de servicii individualizat (PSI)	<p>Reprezintă un instrument de planificare a serviciilor psihoeducaționale și a intervențiilor necesare asigurării dreptului la educație, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor/elevilor/tinerilor orientați școlară și profesional de COSP .</p>
19.	Plan de intervenție personalizat (PIP)	<p>Reprezintă instrumentul de proiectare și implementare a activităților educațional-terapeutice, utilizat pentru eficientizarea activităților de intervenție și atingerea finalităților prevăzute în planul de servicii individualizat</p>

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

20.	Plan educațional individualizat (PEI)	Instrumentul de organizare și realizare coordonată și coerentă a procesului educațional pentru elevul școlarizat la domiciliu sau în spital, elaborat și revizuit de către cadrele didactice din unitatea de învățământ rezidențială-care predau la clasa organizată în spital.
21.	Adaptarea curriculară	Orice măsură prin care se accesibilizează curriculumul național în raport cu nevoile speciale/cerințele educaționale speciale ale elevilor. În acest context se pot stabili mai multe niveluri de adaptare, de la adaptarea contextului fizic, a metodelor de predare și până la adaptarea conținuturilor și a cerințelor curriculare.

#### Abrevieri:

Abrevierea	Termenul abreviat
CA	Consiliul de Administrație
CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
CSCIM	Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
PAS	Plan de Acțiune al Școlii
CES	Cerințe Educaționale Speciale
RCSE	Responsabil de Caz Servicii Psihoeducaționale
PSI	Plan de servicii individualizat
PIP	Plan de intervenție personalizat
PEI	Plan educațional individualizat

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### GENERALITĂȚI

1. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică cadrelor didactice din unitatea de învățământ care interacționează cu copii cu dizabilități și /sau CES, precum și părinților/reprezentanților legali ai acestora.

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> <b>Str. Bucovina Nr. 33</b> <b>Cod poștal : 710213/</b> <b>tel-fax : 0231-584027/584026</b> <b>e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a></b>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND prezența în școală a</b> <b>facilitatorului în cazul copiilor cu</b> <b>C.E.S.</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

3. Părinții sau alte persoane pot însoți elevii la cursuri, dacă aceștia au cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități. În conformitate cu prevederile art. 63 din ordinul comun nr. 1985/1305/5805/2016, inițiat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, în colaborare cu Ministerul Sănătății și Ministerul Educației și Cercetării, de aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, copiii cu cerințe educaționale speciale și încadrați în grad de handicap grav cu însoțitor pot beneficia de măsurile de sprijin pentru promovarea educației incluzive, formulate de managerul de caz/responsabilul de caz de servicii psihoeducaționale cu consultarea autorității locale de care aparține unitatea de învățământ, SPAS, unității de învățământ, IȘJ și a organizațiilor neguvernamentale, una dintre aceste măsuri fiind prezența facilitatorului, numit în literatura de specialitate shadow, alături de copil, în unitatea de învățământ.

4. Fiecare unitate de învățământ în care se află copii cu dizabilități și/sau CES include în regulamentul de organizare și funcționare proceduri privind aprobarea prezenței facilitatorilor în unitatea de învățământ, precum și modul de organizare a activității acestora. Facilitatorul poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, sau o persoană numită/recomandată de părinți/reprezentantul legal provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantul legal, fie la recomandarea unui profesionist, inclusiv din cadrul echipei multidisciplinare care participă la elaborarea PSI, cu acordul părinților/reprezentantului legal. Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și, sau, CES în aceeași clasă.

Părintele/reprezentantul legal înaintează directorului școlii o cerere prin care solicită aprobarea privind prezența facilitatorului în unitatea de învățământ (Anexa 2).

Cererea (anexa 2) trebuie să fie însoțită de următoarele documente ale facilitatorului: cazierul judiciar, certificatul de integritate comportamentală, aviz psihologic, aviz medical (medicina muncii) din care să rezulte că este apt pentru a-și îndeplini sarcinile de facilitator.

Directorul școlii înștiințează cadrele didactice de solicitarea părintelui.

Cadrul didactic stabilește împreună cu facilitatorul un grafic de participare la activități a acestuia, semnat de cei doi și aprobat de directorul școlii. Documentul va fi realizat în 3 exemplare: unul cadrului didactic, unul facilitatorului și unul directorului unității.

Cadrul didactic stabilește împreună cu facilitatorul regulile privitoare la prezența acestuia în cadrul colectivului și modul de organizare a activității acestuia, având în vedere:



<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 6/2021	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

- ergonomia sălii de grupă/clasă – stabilește locul copilului însoțit de facilitator în funcție de tipul și gradul dizabilității copilului, dar de așa natură încât să nu obstrucționeze accesul la informația a celorlalți elevi ai clasei;
- comportamentul facilitatorului în timpul activităților/orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare și modul de facilitare a relației copilului cu cadrul didactic și colegii.

Aceste reguli vor fi stipulate într-un document asumat prin semnătură de cadru didactic și facilitator și aprobat de directorul școlii.

Documentul va fi realizat în 3 exemplare: unul cadrului didactic, unul facilitatorului și unul directorului unității.

Regulile pot fi modificate pe parcurs în funcție de situații specifice. Se realizează un nou document cu regulile modificate care va fi la rândul său asumat de cei doi prin semnătură și aprobat de director, redactat în 3 exemplare.

Facilitatorul poate să însoțească elevul atât la ore, cât și în timpul pauzelor, în funcție de gravitatea diagnosticului.

Facilitatorul semnează o declarație de confidențialitate în ceea ce privește activitățile școlare, extrașcolare și membrii colectivului de preșcolari/elevi (Anexa 6)

Facilitatorul respectă strict programul de oră/pauză, nu intervine în cadrul orelor de curs sau a pauzelor și nu solicită cadrului didactic atenție specială copilului pe care-l însoțește, acesta având obligativitatea de a trata în mod egal pe toți membrii colectivului.

Facilitatorul nu are voie să vină la școală sub influența alcoolului sau a unor substanțe interzise.

Facilitatorul trebuie să aibă o conduită civilizată în raport cu cadrele didactice, ceilalți copii din clasă și părinții acestora.

Cadrul didactic împreună cu facilitatorul analizează lunar, în cadrul orelor de consiliere a părinților, progresul elevului/eleveii cu CES. După această analiză, de comun acord, se poate modifica graficul de participare la ore a facilitatorului. Documentul nou elaborat va avea același circuit ca cel inițial.

În cazul în care facilitatorul întrerupe participarea la activități conform graficului asumat la începutul perioadei, acesta nu mai poate veni decât după ce depune o altă cerere, cu un alt grafic de desfășurare.

Dacă facilitatorul manifestă un comportament inadecvat față de ceilalți elevi, cadrele didactice sau părinții colectivului de elevi, cadrul didactic solicită în scris directorului schimbarea imediată a acestuia și se întrerupe, până la clarificarea situației, accesul acestuia în clasă.

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> <b>Str. Bucovina Nr. 33</b> <b>Cod poștal : 710213/</b> <b>tel-fax : 0231-584027/584026</b> <b>e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a></b>  <b>COMPARTIMENTUL</b> <b>CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND prezența în școală a</b> <b>facilitatorului în cazul copiilor cu</b> <b>C.E.S.</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Directorul informează familia în scris, telefonic, pe e-mail cu privire la situația apărută și interzice accesul acestuia în clasă până la clarificarea situației.

Facilitatorul intră în clasă numai după ce a semnat graficul de participare la activități, declarația de confidențialitate și documentul privind regulile de comportament.

Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții /reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator. Facilitator-ul poate fi unul dintre părinți, asistentul personal sau însoțitorul, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți și față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament, un specialist recomandat de părinți sau reprezentantul legal, un specialist numit de părinți din organizații, universități, alte instituții cu care unitatea de învățământ are încheiate acorduri.

5. Unitățile de învățământ care școlarizează elevi cu dizabilități includ în regulamentul de organizare și funcționare proceduri privind aprobarea prezenței facilitatorului în unitatea de învățământ, precum și modul de organizare a activității acestuia.

**Art.1. În vederea organizării activității persoanelor care însoțesc elevii cu CES în cadrul activităților școlii în urma deciziei CA:**

- a) Completarea Regulamentelor elaborate în școală, după caz, cu specificațiile necesare implementării prezentei proceduri;
- b) Atașarea la Contractele cu familia, în cazul elevilor cu CES a Anexei nr. 1 la prezenta procedură ( Anexa nr. 16 la Ordinul Nr. 1985/1305/5805/2016).
- c) Completarea unei cereri, conform Anexei nr. 2 a procedurii, de către părinți/reprezentantul legal al elevului cu CES prin care solicită admiterea facilitatorului în cadrul activităților școlii. Desemnarea facilitatorului este admisă dacă cererea părinților/reprezentantului legal este însoțită de următoarele documente ale facilitatorului: cazierul judiciar, certificatul de integritate comportamentală, aviz psihologic, aviz medical (medicina muncii) din care să rezulte că este apt pentru a-și îndeplini sarcinile de facilitator.
- d) Semnarea, de către persoanele desemnate ca facilitatori, a unor fișe de sarcini, conținând obligațiile de lucru ale acestora pe parcursul prezenței lor în școală;
- e) Păstrarea documentelor originale de la Art. 1 alin b), c), d) la portofoliile educaționale ale elevilor și înmânarea câte unui rând de exemplare, în copie, către responsabilii de caz servicii psihoeducaționale (RCSE) și către părinții/ reprezentanții legali solicitați.

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- f) Eliberarea unor permise avizate, nominale, de intrare în școală, pentru facilitatorii aprobați în CA și transmiterea listelor acestora către profesorii de serviciu.

## Art. 2. Cadrele didactice și reprezentanții legali ai copiilor

- a) RCSE (profesorii dirigenți de la clasele integratoare sau profesorii itineranți/ de sprijin, după caz) includ referirile privind facilitatorul în Planurile de servicii individualizate ale elevilor care necesită/ solicită acest tip de sprijin.
- b) RCSE informează părinții elevilor cu CES, integrați în clasele pe care le conduc, cu privire la conținutul Planurilor de servicii individualizate și la prevederile procedurale.
- c) (1) Părinții/Reprezentanții legali ai elevilor cu CES **încadrați** în *grad de handicap GRAV cu asistent personal* **sunt obligați** conform legislației, să nominalizeze un facilitator și să completeze documentele procedurii.
- (2) Părinții/Reprezentanții legali ai elevilor cu CES **neîncadrați** în *grad de handicap GRAV cu asistent personal* **pot solicita** aprobarea de către școală a unui facilitator, în măsura în care familia și echipa de caz consideră necesară și benefică prezența acestuia alături de elevul integrat.
- (3) Solicitanții pot nominaliza mai mult de un facilitator, dacă programul de lucru nu poate fi asigurat de o singură persoană. În acest caz, se va completa câte o cerere pentru fiecare persoană desemnată ca facilitator.
- (4) În cazul în care se schimbă facilitatorul sau se adaugă un nou facilitator, familia înaintează în cel mai scurt timp o nouă cerere, care va intra urgent în procesul de aprobare în cadrul CA.
- (5) Conform prevederilor metodologice, poate fi desemnat un facilitator pentru 2-3 elevi integrați colegi de clasă, dacă familiile/ reprezentanții legali optează pentru această variantă.
- d) RCSE răspunde de completarea documentelor specificate la Art. 1 alin. b), c) și d) din cadrul procedurii.
- e) RSCE înaintează către CA, spre aprobare, cererile completate de părinți.
- f) RSCE păstrează la portofoliul elevului integrat copiile documentelor de la Art. 1 alin. b), c), d).

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- g) În cadrul întâlnirilor de lucru dintre diferitele persoane și categorii profesionale în care se dezbate probleme legate de un copil care beneficiază de facilitator, se va aborda și analiza activitatea facilitatorului.
- h) (1) Încetarea colaborării cu facilitatorul desemnat, dacă face obiectivul deciziei familiei/ reprezentantului legal sau a persoanei desemnate, are loc fără intervenția școlii.
- (2) Dacă, în cadrul activității, se constată că facilitatorul desemnat nu își îndeplinește rolul, RSCE analizează situația și informează familia.
- În cazul în care facilitatorul creează perturbări majore ale activității clasei, se poate decide, în cadrul Consiliului de Administrație, revizuirea și informarea familiei cu privire la rezoluția adoptată.

### **Art. 3. Durata**

- a) Valabilitatea documentelor specificate la Art. 1 alin b), c), d), completate nominal, este pentru întreg ciclul de învățământ, până la absolvire sau până are loc un transfer al elevului, după caz.
- b) În cazul în care se produce încetarea colaborării cu facilitatorul nominalizat, familia notifică RSCE cu privire la acest aspect, iar RSCE informează CA și consiliul profesoral al clasei în acest sens.

## **RESPONSABILITĂȚI**

### **Directorul**

- Asigură resursele necesare desfășurării activității.
- Asigură îndeplinirea de către CA a formalităților necesare

### **RSCE**

- Îndrumă și monitorizează activitatea facilitatorului.
- Informează familia și CA cu privire la activitatea facilitatorului.
- Culege date cu privire la gradul de satisfacție, de la toate categoriile implicate, după caz.
- identifică serviciile și intervențiile necesare, precum și termenele de realizare în acord cu rezultatele evaluărilor;
- identifică capacitatea și resursele de care dispune unitatea de învățământ, familia și comunitatea pentru a pune în practică planul;
- se asigură că serviciile și intervențiile recomandate răspund nevoilor reale și priorităților copilului și ale familiei sale;
- se asigură că familia și copilul au acces efectiv la serviciile și intervențiile recomandate;

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> <b>Str. Bucovina Nr. 33</b> <b>Cod poștal : 710213/</b> <b>tel-fax : 0231-584027/584026</b> <b>e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a></b>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND prezența în școală a</b> <b>facilitatorului în cazul copiilor cu</b> <b>C.E.S.</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- identifică persoanele responsabile în furnizarea serviciilor și intervențiilor, trecând în plan numele complet și datele de contact ale acestora
- mediază relația dintre părinți/reprezentant legal și profesioniști atunci când este cazul;
- organizează ședințe de lucru cu profesioniștii sau întâlniri cu familia pentru identificarea soluțiilor de remediere atunci când este cazul;
- evaluează gradul de satisfacție a beneficiarului și al familiei sale cu privire la progresele realizate de copil și modul de implementare a planului.

#### **Cadrelle didactice de la clasele integratoare și specialiștii din serviciile specializate**

- Creează condițiile necesare prezenței facilitatorului lângă elevul integrat.
- Colaborează cu facilitatorul în cadrul activităților școlare de orice tip, la care participă elevul integrat.
- participă la evaluarea complexă a copilului;
- realizează adaptarea curriculară, în funcție de nevoile de învățare ale copilului;
- realizează, în echipă multidisciplinară, Planul de intervenție individualizat;
- desfășoară activitate didactică adaptată nevoilor elevului cu CES;
- propun responsabilului de servicii psihoeucaționale revizuirea PSI;
- colaborează cu echipa de specialiști cu responsabilități în educația copilului cu CES și cu familia acestuia;
- realizează evaluarea psihopedagogică, prin observare la clasă a elevului timp de 6 luni consecutive, pe parcursul aceluiași an școlar, în vederea depistării precoce a tulburărilor de învățare pe baza instrumentelor metodologice pentru identificarea elevilor cu risc de a fi diagnosticați cu tulburări specifice de învățare;
- semnalează părintelui/tutorelui/reprezentantului legal, profesorului psiholog, profesorului de sprijin, logopedului, profesorului consilier școlar întârzierile în achiziția abilităților școlare ale elevului împreună cu recomandarea efectuării unei evaluări complexe, dacă este cazul.

#### **Familia/ Reprezentanții legali**

- Selectează și nominalizează facilitatorii.
- Îndeplinește formalitățile necesare.
- Informează în timp util cu privire la schimbările intervenite.

#### **Facilitatorul(anexa 3):**

a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

### **MANAGEMENTUL DE CAZ ÎN ETAPA DE EVALUARE**

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

2. La solicitarea scrisă a părinților /reprezentanților legali, în vederea întocmirii dosarului pentru încadrarea în grad de handicap sau pentru orientarea școlară și profesională, se realizează evaluarea educațională a copilului. Evaluarea educațională se face de către cadrele didactice care lucrează direct cu copilul, și anume: dirigintele, pentru copilul înscris liceal;

### **Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

1. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în cazul copiilor cu dizabilități și /sau CES, fără a diferenția dacă aceștia se află în familie, sistemul de protecție specială sau alte situații, precum centrele educative, unități sanitare etc.

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

- a) personalul din unitatea de învățământ ;
- b) psihologii cu drept de consiliere psihologică

### **Înregistrări**

- Evidența cererilor care au rezoluții în vigoare, actualizează după caz.
- Evidența facilitatorilor care au premise de acces în școală, actualizată după caz.

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## Evaluare

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

- Măsurile de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine
- Măsurile de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de mediu
- Măsurile de sprijin vor fi formulate de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale.

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

- a) informarea părinților ai căror copii frecventează unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
- b) informarea elevilor din unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES, într-un limbaj adaptat vârstei și, de preferință, utilizând educația de la egal la egal;
- c) informarea conducerii unității de învățământ și a cadrelor didactice cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES;
- d) prezența facilitatorului, numit în literatura de specialitate shadow, alături de copil în unitatea de învățământ .Alte măsuri de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine sunt informările și campaniile de conștientizare cu privire la acceptarea diversității, incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES desfășurate la nivelul comunității.

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

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

Facilitatorii pot fi introduși și în planul de abilitare/reabilitare elaborat pentru copiii încadrați în grad de handicap înscriși în unități de învățământ special. Introducerea acestei măsuri de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine și pentru facilitarea recuperării se face fie la cererea părinților/ reprezentantului legal fie la cererea motivată a unității de învățământ special

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> <b>Str. Bucovina Nr. 33</b> <b>Cod poștal : 710213/</b> <b>tel-fax : 0231-584027/584026</b> <b>e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a></b>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND prezența în școală a</b> <b>facilitatorului în cazul copiilor cu</b> <b>C.E.S.</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

la care sunt înscriși aceștia, adresată managerului de caz, de regulă în etapa de planificare sau în situații deosebite.

Furnizarea serviciilor și intervențiilor pentru copilul cu dizabilități și/sau CES, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil se realizează în mod integrat și este monitorizată astfel încât copilul să beneficieze în mod real de acestea și adecvat dezvoltării sale. Aplicarea PSI va fi monitorizată pe întreaga perioadă de valabilitate a acestuia. Monitorizarea reprezintă urmărirea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate de copil pe parcursul furnizării beneficiilor, serviciilor și intervențiilor(anexa 5).

**a) Metode și instrumente**

1. Monitorizarea aplicării cu celeritate a prevederilor privind procesul decizional.
2. Chestionare de satisfacție aplicate de către RCSE profesorilor, facilitatorului, familiei.
3. Documentele colectate.

**b) Indicatori**

Promptitudinea rezolvării cererilor.

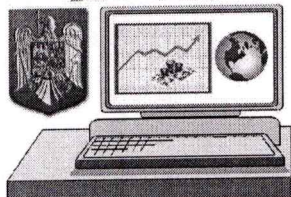
Datele de feedback colectate de la factorii implicați cu privire la colaborarea dintre profesori și facilitatori.(Anexa 4).



<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 6/2021	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

## Anexa 1

COLEGIUL ECONOMIC  
 „OCTAV ONICESCU”  
 BOTOȘANI



## COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI

Botoșani, str. Bucovina nr.33  
 Tel./Fax: 0231/584026, Tel. 0231/584027,  
 E-mail: [economicbt@gmail.com](mailto:economicbt@gmail.com)  
 Nr.....din.....

### CONTRACT CU FAMILIA COPILULUI CU DIZABILITĂȚI ȘI/SAU CES

(cf. Anexei Nr.16 la Metodologia 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, aprobată prin Ordinul comun al administrației publice nr. 1985/2016, nr. 1305/2016 și nr. 5805/2016)

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, între:

/Domnul prof....., în calitate de director al unității de învățământ COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI, cu sediul în str. Bucovina nr.33,

și

Doamna/Domnul \_\_\_\_\_, în calitate de părinte/reprezentant legal al copilului \_\_\_\_\_, născut la data de \_\_\_\_\_, domiciliat în \_\_\_\_\_, pentru care CPC a decis încadrare în gradul de handicap grav/accentuat/mediu/ușor în temeiul Hotărârii nr. . . . . la data de . . . . . și/sau pentru care COSP a decis orientarea școlară sau profesională . . . . . în temeiul certificatului de orientare școlară și profesională nr . . . . . /data . . . . .

#### I. SCOPUL CONTRACTULUI:

Asigurarea îndeplinirii obiectivelor prevăzute în planul de servicii individualizat.

#### II. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

II.A. Unitatea de învățământ \_\_\_\_\_, prin responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, dl/d-na \_\_\_\_\_, se obligă la următoarele:

- să asigure și să faciliteze accesul copilului și familiei la beneficiile, serviciile și intervențiile prevăzute în planul de servicii individualizat, anexă la prezentul contract;
- să monitorizeze îndeplinirea obiectivelor din planul de servicii individualizat;
- să revizuiască planul de servicii individualizat atunci când este cazul și copilul nu necesită, totodată, revizuirea orientării școlare/profesionale înainte de expirarea termenului legal;
- să sesizeze SEOSP modificările situației copilului ce impun modificarea planului de servicii individualizat și/sau orientarea școlară sau profesională.

#### II.B. Părintele/Reprezentantul legal se obligă:

- să asigure participarea copilului la activitățile prevăzute în planul de servicii individualizat (să îl pregătească, să îl ducă la timp etc.);

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	Cod: P.O. 6/2021	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- b) să colaboreze cu profesioniștii responsabili din planul de servicii individualizat;
- c) să colaboreze cu responsabilul de caz servicii psihoeducaționale în scopul monitorizării planului de servicii individualizat și îndeplinirii prevederilor prezentului contract;
- d) să anunțe responsabilului de caz servicii psihoeducaționale orice problemă, criză, schimbare care poate conduce la schimbarea planului de servicii individualizat și reorientarea școlară sau profesională înainte de termenul legal;
- e) să nu perturbe procesul instructiv-educativ organizat de profesor;
- f) să asigure respectarea regulamentelor și a procedurilor interne ale școlii, inclusiv cele referitoare la facilitator;
- g) să păstreze toate documentele copilului într-un dosar.

### III. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract intră în vigoare de la data semnării lui și se încheie pe perioada de implementare a planului de servicii individualizat.

### IV. CLAUZE FINALE

- a) Orice modificare adusă prezentului contract se face prin acordul ambelor părți, prin notificare directă.
- b) În caz de nerespectare a prevederilor din prezentul contract, se va apela la mediere. Dacă medierea eșuează, contractul va fi reziliat și întreg procesul de planificare se va relua.
- c) Falsul în declarații sau în înscrisuri se pedepsește conform art. 326 din Codul penal.
- d) Planul de servicii individualizat constituie anexă și parte integrantă a prezentului contract.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Director,**  
 (Numele și prenumele) \_\_\_\_\_

Semnătură: \_\_\_\_\_

Responsabil de caz servicii psihoeducaționale,  
 (Numele și prenumele) \_\_\_\_\_

Semnătură: \_\_\_\_\_

**Părinte/părinți/reprezentant legal al copilului,**  
 (Numele și prenumele) \_\_\_\_\_

Semnătură: \_\_\_\_\_

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> <b>Str. Bucovina Nr. 33</b> <b>Cod poștal : 710213/</b> <b>tel-fax : 0231-584027/584026</b> <b>e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a></b>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND prezența în școală a</b> <b>facilitatorului în cazul copiilor cu</b> <b>C.E.S.</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## Anexa 2. Cerere pentru accesul facilitatorului

Nr.....din.....

DOMNULE DIRECTOR,

*Subsemnatul/*

*subsemnata,.....*

în calitate de *părinte/ tutore/ reprezentant legal al elevului/ elevei* .....

.....din clasa ....., având

certificat nr...../...../.....pentru grad de handicap de nivel.....,solicit

aprobarea însoțirii copilului menționat, pe timpul programului școlar, de către un **facilitator**, în

persoana *d-lui/ d-nei/d-rei*.....,

legitimat(ă) cu carte de identitate/ pașaport seria.... nr..... valabil(ă) până la.....

Precizez că facilitatorul desemnat este: *părinte/ rudă/ asistent personal/ însoțitor/*  
*voluntar din cadrul organizației*.....

Anexez prezentei cererii următoarele **documente ale facilitatorului**: cazierul judiciar, certificatul de integritate comportamentală, aviz psihologic, aviz medical (medicina muncii) din care să rezulte că este apt pentru a-și îndeplini sarcinile de facilitator.

Data:

Semnătura:

Domnului Director al Colegiului Economic „Octav Onicescu” Botoșani

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 6/2021	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

### Anexa 3.

#### Fișa de sarcini pentru facilitatori

Număr exemplare: 3

1. Asigură supravegherea și îngrijirea copilului la solicitarea personalului școlii, pe durata programului școlar;
2. Asigură supravegherea și îngrijirea copilului în pauze, pe parcursul activităților extrașcolare și în timpul deplasării de la școală la acasă;
3. Asigură facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs, a activităților extrașcolare și în pauze;
4. Asigură facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs, atunci când este cazul;
5. Asigură sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs, atunci când este cazul;
6. Asigură colaborarea cu cadrul / cadrele didactic(e) de la clasă, cu profesorul psihopedagog, și, dacă este cazul, cu personalul didactic auxiliar și nedidactic din școală;
7. Asigură facilitarea colaborării cu părinții/reprezentanții legali;
8. Răspunde de eventualele situații critice sau de risc în care se poate afla elevul din cauza nesupravegherii copilului de către facilitator (în timpul activităților și în pauze);
9. Respectă regulamentele și procedurile interne ale școlii, inclusive cele referitoare la facilitator;
10. Îi este interzis să perturbe procesul instructiv-educativ organizat de profesor;
11. Intervine ori de câte ori este nevoie, pentru a preveni perturbarea climatului securizant al elevilor din clasă, de către elevul pentru care asigură serviciile de facilitare.

#### Relația facilitatorului cu responsabilul de caz

1. Prezența facilitatorului în unitate și respectarea atribuțiilor acestuia sunt monitorizate de către responsabilul de caz;
2. Responsabilul de caz include facilitatorul în planul de servicii psihoeducaționale;
3. Responsabilul de caz menționează în raportul de monitorizare al planului de servicii educaționale, calitatea și relevanța prestației facilitatorului în raport cu toți factorii implicați în procesul instructiv educativ și terapeutic recuperator;

*Subsemnatul, ..... în calitate de facilitator al  
elevului..... din clasa ....., am luat la cunoștință  
prevederile prezentului document și am primit un exemplar.*

Data: .....

Semnătură

*1 ex. arhivă CES, 1 ex. facilitator, 1 ex. responsabil de caz*

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 6/2021	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

#### Anexa 4.

### CHESTIONAR

#### PENTRU DETERMINAREA GRADULUI DE SATISFACȚIE AL PĂRINȚILOR PRIVIND IMPLEMENTAREA PLANULUI DE SERVICII PSIHOEDUCAȚIONALE

*Stimați părinți, acest chestionar a fost realizat pentru a cunoaște percepția dumneavoastră cu privire la calitatea serviciilor psihoeducaționale cuprinse în planul de servicii individualizat de care beneficiază copilul dvs. Apelăm la sinceritatea dumneavoastră și vă asigurăm că răspunsurile dvs. sunt confidențiale.*

- Ați fost informat cu privire la planul de servicii individualizat de care beneficiază copilul dvs?**  
 Da                       Nu                       Nu știu
- Cunoașteți profesioniștii din echipa multidisciplinară care implementează planul de servicii individualizat?**  
 Da                       Nu                       Nu știu
- Ați fost solicitat de către responsabilul de caz să participați la ședințele echipei multidisciplinare?**  
 Da                       Rareori                       Niciodată
- Cum apreciați serviciile și intervențiile cuprinse în planul de servicii individualizat?**  
 Foarte bune                       Bune                       Satisfăcătoare                       Nesatisfăcătoare
- Considerați că au fost înregistrate progrese de către copilul dvs. în urma implementării planului de servicii individualizat?**  
 În mare măsură                       În mica măsură                       Nu știu
- Ați fost informat asupra evoluției înregistrate de către copilul dvs. pe parcursul perioadei de implementare a planului de servicii individualizat?**  
 Da                       Rareori                       Niciodată
- Sunteți mulțumit de calitatea serviciilor psihoeducaționale de care beneficiază copilul dvs.?**

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

 Da

 Nu

 Nu știu

8. Enumerați cel puțin 3 aspecte care ați dori să se îmbunătățească în privința serviciilor psihoeducaționale cuprinse în planul de servicii individualizat.

---



---



---



---

9. Vă rugăm să menționați eventualele probleme întâmpinate pe parcursul implementării planului de servicii individualizat.

---



---



---



---

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S. Cod: P.O. 6/2021	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

## Anexa 5.

### ANTET UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

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

## RAPORT DE MONITORIZARE

(cf. Anexei Nr.17 la Metodologia 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, aprobată prin Ordinul comun al administrației publice nr. 1985/2016, nr. 1305/2016 și nr. 5805/2016)

### SECȚIUNEA I: Date de identificare

a) Numele și prenumele copilului: .....

a) CNP: .....

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

#### SERVICII EDUCATIONALE

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

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

sau

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

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

e) Soluții de remediere da/nu .....

#### SERVICII DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ PRIN CADRUL DIDACTIC ITINERANT ȘI DE SPRIJIN

a) Serviciile de asistență psihopedagogică prin cadrul didactic itinerant și de sprijin pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.

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

sau

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

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

e) Soluții de remediere da/nu .....

#### SERVICII DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ȘCOLARĂ

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

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

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S.	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 6/2021	Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

sau

- c) Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor .....
- d) Se observă stagnare îndelungată/regres în situația copilului .....
- e) Soluții de remediere da/nu .....

**SERVICII DE TERAPIE LOGOPEDICĂ/TERAPIA TULBURĂRILOR DE LIMBAJ**

- a) Serviciile de terapie logopedică/terapie a tulburărilor de limbaj pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.
- b) Se observă progres/stagnare în normele admise în situația copilului .....

sau

- c) Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor .....
- d) Se observă stagnare îndelungată/regres în situația copilului .....
- e) Soluții de remediere da/nu .....

**SERVICII DE TERAPIE EDUCAȚIONALĂ**

- a) Serviciile de terapie educațională pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.
- b) Se observă progres/stagnare în normele admise în situația copilului .....

sau

- c) Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor .....
- d) Se observă stagnare îndelungată/regres în situația copilului .....
- e) Soluții de remediere da/nu .....

**SERVICII DE KINETOTERAPIE**

- a) Serviciile de kinetoterapie pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.
- b) Se observă progres/stagnare în normele admise în situația copilului .....

sau

- c) Dificultăți întâmpinate în furnizarea serviciilor .....
- d) Se observă stagnare îndelungată/regres în situația copilului .....
- e) Soluții de remediere da/nu .....

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

**ASIGURARE TRANSPORT LA UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

- a) Transportul la unitatea de învățământ pentru copil/familie este furnizat în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.

sau

- b) Dificultăți întâmpinate în furnizarea intervențiilor .....
- c) Soluții de remediere da/nu .....



<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> Str. Bucovina Nr. 33 Cod poștal : 710213/ tel-fax : 0231-584027/584026 e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND</b> prezența în școală a facilitatorului în cazul copiilor cu C.E.S. Cod: P.O. 6/2021	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

### **MĂSURI DE SPRIJIN PENTRU EDUCAȚIA INCLUZIVĂ\*\***

a) Măsurile de sprijin pentru educația incluzivă pentru copil/familie sunt furnizate în termenii stabiliți de profesionistul responsabil.

sau

b) Dificultăți întâmpinate în furnizarea intervențiilor .....

c) Soluții de remediere da/nu .....

### **SECȚIUNEA IV: Gradul de satisfacție a beneficiarului și familiei sale privind progresele copilului și modul de implementare a planului, precum și alte date relevante**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

### **SECȚIUNEA V: Concluzii**

a) Procesul de acordare de servicii psihoeducaționale decurge conform planului, cu/fără soluții de remediere.

b) Procesul de acordare de servicii psihoeducaționale ale copilului întâmpină dificultăți care necesită revizuirea planului motivat de .....

c) Este necesară o nouă orientare școlară și profesională înainte de expirarea termenului legal, motivată de .....

d) Obiectivele planului au fost atinse în totalitate/parțial/nu au fost atinse în termenul propus.

e) Obiectivele planului au fost atinse în termenul propus/înainte de termenul propus.

f) Alte concluzii .....

### **SECȚIUNEA VI: Recomandări**

a) Menținerea planului și reevaluare în data de/perioada .....

b) Termen de soluționare ..... pentru ..... profesioniști responsabili .....

sau

c) Propunere/Decizie de revizuire a planului

d) Propunere/Decizie de revizuire a contractului cu familia

sau

e) Propunere de reevaluare complexă

f) Reluarea demersurilor de reevaluare complexă, conform termenului legal

g) Decizie de începere a monitorizării postservicii pentru perioada .....

h) Alte recomandări .....

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

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> <b>Str. Bucovina Nr. 33</b> <b>Cod poștal : 710213/</b> <b>tel-fax : 0231-584027/584026</b> <b>e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a></b>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND prezența în școală a</b> <b>facilitatorului în cazul copiilor cu</b> <b>C.E.S.</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Anexe:**

- a) Documente primite de la părinți .....
- b) Rapoarte de implementare de la profesioniști .....
- c) Rapoarte de vizită .....
- d) Plan revizuit
- e) Contract cu familia revizuit
- f) Alte documente relevante .....

Data .....

Responsabil de caz servicii psihoeducaționale,  
(Numele și prenumele) .....

Semnătură: .....

<b>COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOȘANI</b> <b>Str. Bucovina Nr. 33</b> <b>Cod poștal : 710213/</b> <b>tel-fax : 0231-584027/584026</b> <b>e-mail : <a href="mailto:economicbt@gmail.com">economicbt@gmail.com</a></b>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>PRIVIND prezența în școală a</b> <b>facilitatorului în cazul copiilor cu</b> <b>C.E.S.</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 6/2021</b>	<b>Revizia: 1</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## Anexa 6.

### DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, mă angajez în calitate de facilitator al elevului \_\_\_\_\_, din clasa \_\_\_\_\_, să păstrez deplina confidențialitate asupra informațiilor, în format fizic sau electronic, referitoare la copiii din clasă, la activitățile desfășurate în timpul orelor, în pauze și în timpul activităților extrașcolare; să nu înregistrez, multiplic, distribui, dezvălui, în niciun fel, informații sau aspecte legate de activitatea școlară și să respect norme de conduită stabilite la nivelul unității.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_