

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex: 2
	PROCEDURA PENTRU APROBAREA PREZENȚEI ȘI A MODULUI DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII FACILITATORULUI ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ	Revizia: 1 Nr. de ex :
C.E.A.C.	Cod: P.O. CEAC – COȘP - 3	Pagina 1 , din 7 Exemplar nr: 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA SI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPA CAZ, A REVIZIEI IN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Coordonator CEAC,	25.09.2017	
1.2.	Verificat	Consilier școlar	26.09.2017	
1.3.	Aprobat	Director	26.09.2017	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR SI A REVIZIILOR IN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Persoana responsabilă	Semnătura
2.1.	Ediția I	Acces vector educațional	Negociere și aprobare CA	24.04.2023	Copăcel Paula	
2.2.	Ediția II	Legislație modificată prin OME	Discutarea în CP și aprobarea în CA	4.10.2024	Copăcel Paula	

3. a) LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Verificare Arhivare	1	CEAC	Membru	Mușat Roxana	26.09.2017	
3.2.	Informare	2	OȘP	Consilierul școlar	Oancea Ana-Maria	26.09.2017	
3.3.	Aprobare	3	Cons. de administrație	Director	Copăcel Paula	26.09.2017	

b) LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE REVIZUITE:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Verificare Arhivare	1	CEAC	Responsabil	Costache Dorinela	21.04.2023	
3.2.	Informare	2	OȘP	Consilierul școlar	Oancea Ana-Maria	21.04.2023	
3.3.	Aprobare	3	Cons. de administrație	Director	Copăcel Paula	21.09.2023	

4.a) SCOPUL PROCEDURII

Scopul procedurii de față este de a stabili metodologia și responsabilitățile privind prezența în unitate a facilitatorilor elevilor cu cerințe educaționale speciale și de a sprijini desfășurarea actului educațional inițiat de Șc. 59 pentru o clasă sau o echipă, în cadru formal sau în activitățile extracurriculare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex: 2
	PROCEDURA PENTRU APROBAREA PREZENȚEI ȘI A MODULUI DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII FACILITATORULUI ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ	Revizia: 1 Nr. de ex :
C.E.A.C.	Cod: P.O. CEAC – COȘP - 3	Pagina 2 , din 7 Exemplar nr: 1

b) ARIA DE CUPRINDERE (DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII):

- Procedura se aplică în cazul elevilor cu CES pentru care părinții/specialistul care se ocupă de caz solicită acordul, pentru a fi însoțiți de facilitatori în cadrul activităților din unitate.
- Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.
- Școala trebuie să intervină în cazul în care părinții nu au făcut demersuri pentru a pune în aplicare planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat, încălcând dreptul la educație al propriului copil și al celorlalți.

5. APLICABILITATE

Prezenta procedura va fi aplicată de către toate cadrele didactice din cadrul unității școlare care au elevi cu CES care necesită prezența unui facilitator sau a unei persoane care a urmat modulul de psiho-pedagogie/liceul pedagogic/cursurile Facultății de PpÎPP/alte cursuri de psihopedagogie cu durata minimă de 60 de ore(**vector educațional**).

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară

Legea nr. 198/2023 și Legea Educației Naționale 1/2011

6.3. Legislația secundară

- Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație
- OME nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar¹;
- ORDIN 1985-1305-5805(MENCȘ)-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

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

ROF-ȘC59 – Regulamentul de organizare și funcționare al unității RI - Regulamentul intern

7. DEFINITII

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
7.1.1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
7.1.2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizata, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

Definiții de specialitate

În înțelesul prezentei proceduri, termenii și expresiile folosite au următoarele semnificații:

a) **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 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 abilitați prin mecanisme de compensare, în cazul funcțiilor care nu mai pot fi recuperate, cum este situația copiilor cu dizabilități congenitale sau dobândite precoce;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex: 2
	PROCEDURA PENTRU APROBAREA PREZENȚEI ȘI A MODULUI DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII FACILITATORULUI ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ	Revizia: 1 Nr. de ex :
C.E.A.C.	Cod: P.O. CEAC – COȘP - 3	Pagina 3 , din 7 Exemplar nr: 1

b) **barierele** sunt factorii din mediul unei persoane care, prin absență sau prezență, limitează funcționarea și creează dizabilitatea;

c) **cerințele educaționale speciale** reprezintă necesități educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe/afectări sau dizabilitati sau tulburări/dificultăți de învățare, precum și o asistență complexă (medicală, socială, educațională etc.). Asistența complexă fără necesități educaționale suplimentare nu definește CES;

d) **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;

e) **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;

f) **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;

g) **evaluarea funcționării, dizabilității și CES la copii** este un proces complex, unitar, continuu și multidimensional, realizat într-un timp rezonabil, ce are drept scop identificarea condițiilor de sănătate, a dificultăților de învățare și dezavantajelor sociale, dar și a potențialului său de dezvoltare și a abilităților, care stau la baza planificării cât mai de timpuriu a beneficiilor, serviciilor și programelor de intervenții personalizate de abilitare/reabilitare. Acest proces include și evaluarea și reevaluarea impactului măsurilor aplicate asupra copilului;

h) **factorii de mediu** compun mediul fizic, social și atitudinal în care oamenii trăiesc și își duc existența. Printre factorii de mediu se numără lumea naturală și trăsăturile sale, lumea fizică construită de oameni, alte persoane aflate în diferite relații și roluri, atitudini și valori, sisteme și servicii sociale, precum și politici, reglementări și legi;

i) **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;

j) **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 6 ani;

k) modelul medical al dizabilitatii considera dizabilitatea ca pe o problema a persoanei, cauzată direct de boală, traumă sau altă problemă de sănătate care necesită îngrijire medicală. În acest sens, managementul dizabilității are ca scop vindecarea sau adaptarea și schimbarea comportamentului individului;

l) **modelul social al dizabilității** consideră dizabilitatea ca fiind în principal o problemă creată social, care ține în primul rând de integrarea completă a individului în societate. Conform acestui model, managementul dizabilității necesită acțiune socială și este responsabilitatea comună a întregii societăți, în sensul producerii acelor schimbări de mediu necesare participării persoanelor cu dizabilități în toate domeniile vieții sociale, ceea ce, la nivel politic, devine o problemă de drepturi ale omului, respectiv drepturile copilului;

m) **necesitățile educaționale suplimentare** care definesc CES reprezintă nevoi identificate și observate, în dinamica dezvoltării copilului, de cadrul didactic care lucrează direct cu copilul, profesorul

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex: 2
	PROCEDURA PENTRU APROBAREA PREZENȚEI ȘI A MODULUI DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII FACILITATORULUI ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ	Revizia: 1 Nr. de ex :
C.E.A.C.	Cod: P.O. CEAC – COȘP - 3	Pagina 4 , din 7 Exemplar nr: 1

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 cadrele didactice împreună cu profesorul itinerant și de sprijin, strategii didactice diferențiate prin utilizare de fișe de lucru și fișe de evaluare individualizate, demers didactic individualizat/personalizat, utilizarea de caractere mărite, terapie logopedică etc. Deficiențele/Afectările, respectiv dizabilitățile care presupun necesități educaționale suplimentare sunt cele senzoriale, mintale, psihice și asociate, precum și dizabilitățile fizice - motorii și neuromotorii - care împiedică scrisul în mod permanent. Deficiențele/Afectările, respectiv dizabilitățile somatice și HIV/SIDA nu presupun necesități educaționale suplimentare, la fel și bolile rare fără tulburări psihice;

n) **orientarea școlară și profesională de către COSP** vizează, pe de o parte, înscrierea copilului cu dizabilități și CES sau doar cu CES în învățământul special și special integrat, iar pe de altă parte, școlarizarea la domiciliu sau în spital a copiilor fără CES, nedepasabili, din motive medicale. Copiii nedepasabili din motive medicale pot avea sau nu CES și, de asemenea, pot avea sau nu dizabilități;

o) **participarea din perspectiva CIF-CT** reprezintă implicarea într-o situație de viață;

p) **planul de servicii individualizat** reprezintă un instrument de planificare a serviciilor psiho-educative și a intervențiilor necesare asigurării dreptului la educație, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor/elevilor/tinerilor orientați școlar și profesional de COSP;

r) **programul de intervenție personalizat** este instrumentul de proiectare și implementare a activităților educațional-terapeutice utilizat pentru eficientizarea activităților de intervenție și atingerea finalităților prevăzute în Planul de servicii individualizat;

r) activitate didactică on-line, reprezintă activitate didactică asistată de tehnologie.

Abrevieri:

- | | |
|-------------------|---|
| 1. PS/PO | Procedură de sistem/procedură operațională |
| 2. E | Elaborare |
| 3. V | Verificare |
| 4. A | Aprobare |
| 5. Ap. | Aplicare |
| 6. Ah. | Arhivare |
| 7. CES | Cerințe educaționale speciale |
| 8. Certificat OȘP | Certificat de orientare școlară și profesională |
| 9. PSI | Planul de servicii individualizat |
| 10. PIP | Plan de intervenție personalizat |
| 11. RSP | Responsabil de servicii psiho-educative |
| 12. PIP | Plan de intervenție personalizat |

8. APLICAREA PROCEDURII

8.1. Generalități și modalitatea de aplicare

Copiii cu CES sunt acei copii/ tineri cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar. Cerințe educaționale speciale (CES) reprezintă necesități educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe/afectări sau dizabilităților sau tulburări/dificultăți de învățare, precum și o asistență complexă (medicală, socială, educațională etc.). Asistența complexă fără necesități educaționale suplimentare nu definește CES.

În situația în care cadrul didactic al clasei solicită, în Consiliul clasei, apoi membrilor Consiliului de administrație al Șc. 59, sprijin pentru derularea activităților educaționale, în cazul în care copilul cu CES nu a primit un facilitator sau este prevăzută existența acestuia, dar nu a

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex: 2
	PROCEDURA PENTRU APROBAREA PREZENȚEI ȘI A MODULUI DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII FACILITATORULUI ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ	Revizia: 1 Nr. de ex :
C.E.A.C.	Cod: P.O. CEAC – COȘP - 3	Pagina 5 , din 7 Exemplar nr: 1

fost găsit facilitatorul, atunci CA-Șc. 59 poate să delege un **vector educațional**, din unitate sau din afara unității, care să sprijine demersul didactic al profesorului clasei, pentru a asigura participarea la curs, în mod optim, pentru toți elevii clasei.

8.2. Derularea operațiunilor în Șc. 59

În vederea organizării activității persoanelor care însoțesc elevii cu CES în cadrul activităților școlii, în urma deciziei CA, DIRECTORUL dispune următoarele:

- completarea de cereri, de către familiile/ reprezentanții legali ai elevilor cu CES care necesită/solicită admiterea facilitatorilor în cadrul activităților școlii;
- semnarea, de către persoanele desemnate ca facilitatori, a unor fișe de sarcini, conținând obligațiile de lucru ale acestora pe parcursul prezenței lor în unitate;
- atașarea la Contractele cu familia, în cazul elevilor cu CES, adaptare a Anexei nr. 16 la Ordinul Nr. 1985/1305/5805/2016;
- păstrarea documentelor originale la portofoliile educaționale ale elevilor și înmânarea câte unui rând de exemplare, în copie, către responsabilii de caz și către părinții/reprezentanții legali solicitanți;
- eliberarea unor permise avizate, nominale, de intrare în unitate, pentru facilitatorii aprobați în CA și transmiterea listelor acestora către personalul de pază.

FACILITATORUL desemnat își asumă răspunderea pentru:

- competențele facilitatorului desemnat în îndeplinirea sarcinilor în cadrul școlii, respectiv:
 - monitorizarea copilului din imediata apropiere a clasei (hol), fără a perturba cu prezența activitatea copiilor din clasă;
 - supravegherea în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
 - colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant/ de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din unitate;
 - facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
 - colaborarea cu părinții/reprezentanții legali;
- starea de sănătate a facilitatorului desemnat, corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor și accesului în colectivitatea școlară;
- cazierul facilitatorului desemnat, în care nu sunt consemnate interdicții de relaționare și de activitate conform specificului atribuțiilor menționate;
- programul zilnic de lucru stabilit între unitate, facilitator și familie respectă prevederile din legislația muncii;
- conduita morală a facilitatorului este adecvată mediului școlar.

VECTORUL EDUCAȚIONAL delegat (verbal sau în scris, în urma informării rapide a CA) de către director/director adjunct are următoarele roluri:

- monitorizarea copilului din imediata apropiere a clasei (hol), fără a perturba cu prezența activitatea copiilor din clasă;
- supravegherea în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
- colaborarea cu cadrul didactic de la clasă.

Conducerea școlii va negocia modalitatea de recompensare a vectorului educațional în comisia paritară, dacă acesta este cadru didactic (reducerea programului de lucru, în vacanțe, corespunzător cu numărul de ore desfășurat ca vector, zile libere plătite suplimentare - în vacanță, în conformitate cu numărul de ore – delegare etc.).

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex: 2
	PROCEDURA PENTRU APROBAREA PREZENȚEI ȘI A MODULUI DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII FACILITATORULUI ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ	Revizia: 1 Nr. de ex :
C.E.A.C.	Cod: P.O. CEAC – COȘP - 3	Pagina 6 , din 7 Exemplar nr: 1

Resursa materiala se dezvoltă pe elementele de logistică: cabinetul de alimentație publică, calculator, imprimantă, consumabile, foi tipizate pentru examen, etichete, plicuri pentru subiecte, dosare cu șină.

8.3.2. Resurse umane

- părintele / reprezentantul legal al copilului / elevului cu CES,
- directorul unității de învățământ de masă,
- profesorul pentru învățământ preșcolar și primar / profesorul diriginte (după caz),
- profesorul itinerant și de sprijin, care este și manager de caz,
- profesori în centre și cabinete de asistență psiho-pedagogică,
- profesori logopezi,
- facilitatorul,
- consiliul clasei, alte persoane cu pregătire psihopedagogică din Șc. 59 sau din afara unității;
- consiliul profesoral al unității de învățământ de masă

8.3.3. Resurse financiare

Resursa financiara - cheltuieli specifice cu consumabilele (hârtie de xerox, hârtie de scris, dosare)

Monitorizarea procedurii

Se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și managerii unității de învățământ.

Analiza procedurii

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

9. RESPONSABILITATI

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Monitorizează procedura;
- Desfășoară activitățile prevăzute în prezenta procedură.

9.2. Comisia CEAC

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

9.3. Facilitatorul

- Monitorizează procedura;
- Efectuează activitățile descrise în prezenta procedură.

9.4. Consilierul școlar

- informează cadrele didactice și directorul dacă sunt probleme privind fluxul documentelor;
- informează și formează cadrele didactice din echipa care se ocupă de elevul cu ces despre modalități de lucru și materiale posibil de folosit cu elevul;
- sprijină cadrele didactice în realizarea documentației de evaluare și în aplicarea PIP

Cuprins

1.....	1
2. SITUAȚIA EDIȚIILOR SI A REVIZIILOR IN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII.....	1
OPERATIONALE:	1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 59	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex: 2
	PROCEDURA PENTRU APROBAREA PREZENȚEI ȘI A MODULUI DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII FACILITATORULUI ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ	Revizia: 1 Nr. de ex :
C.E.A.C.	Cod: P.O. CEAC – COȘP - 3	Pagina 7 , din 7 Exemplar nr: 1

3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERATIONALE:	1
4.a) SCOPUL PROCEDURII	1
5. APLICARE	2
6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	2
7. DEFINITII	2
8. APLICAREA PROCEDURII	4
9. RESPONSABILITATI.....	6

ⁱ **Articolul 148 ROFUIP**

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.