

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „URUGUAY”

București, sector 1, Str. Virgiliu, nr. 40

Procedura operațională

CONSILIEREA PSIHOPEDAGOGICĂ A ELEVILOR CU CES

Ediția I, Revizia 1

Cod: PO-19

Exemplar controlat

Nr. 1

Valabil de la data:

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Școlii, nu este permisă!

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Consilierea psihopedagogică a elevilor cu CES	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-10	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 1/10
		Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Michel Theodora Marcu Ioana Georgescu Monica	Director Responsabil Membru		
2.	Verificat	Marcu Ionana	Responsabil Comisie		
3.	Aprobat	Michel Theodora	Director		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform Ordinului MENCSC nr. 5079/2016	Data aprobării prin decizia Directorului
2.	Ediția I, Revizia 1		Conform Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015, actualizat prin Ordinul nr. 200/2016	

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Consilierea psihopedagogică a elevilor cu CES	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-10	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 2/10
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	1	Consiliul Profesoral	Toate cadrele didactice			
2.	Informare	2	C.E.A.C.	Responsabil Comisie Comisii metodice	Marcu Ioana	Prin intermediul adresei de e-mail	
3.	Arhivare	3	C.E.A.C.	Responsabil Comisie Comisii metodice	Marcu Ioana		
4.	Evidență	4	C.E.A.C.	Responsabil Comisie	Marcu Ioana		
5.	Aprobare	5	Conducere	Director	Michel Theodora		

4. Scopul procedurii

4.1. Scopul general

Prezenta procedură are drept scop definirea modului în care se realizează consilierea școlară a elevilor cu cerințe educaționale speciale, în colaborare cu părinții și cadrele didactice la nivelul Școlii Gimnaziale „URUGUAY”.

4.2. Scopuri specifice

4.2.1. Stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în activitatea de consiliere și integrare școlară a copiilor cu CES.

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY” București</p>	<p align="center">Procedura operațională Consilierea psihopedagogică a elevilor cu CES</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-10</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4</p> <p align="center">Pag. 3/10</p> <p align="center">Exemplar nr. 1</p>

4.2.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate, necesare derulării activității.

4.2.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de existență a copiilor cu CES în cadrul instituției.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura operațională se aplică tuturor elevilor cu cerințe educaționale speciale din cadrul unității de învățământ de către cadrele didactice din unitatea de învățământ.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație.

6.2. Legislație secundară

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial;
- Ordinul nr. 200/2016 pentru modificarea Codului controlului intern/managerial;
- O.M. nr. 5555/2011 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului de Resurse și Asistență Educațională/Centrului de Asistență Pedagogică;
- Ordin nr. 5573/2011 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a învățământului special și special integrat;
- Ordin nr. 5574/2011 privind aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă;
- Standardele A.R.A.C.I.P privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției;
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Note interne.

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Consilierea psihopedagogică a elevilor cu CES	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-10	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 4/10
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; Compartiment = departament / serviciu / birou / etc.; Conducătorul Compartimentului = Director/șef birou/ șef serviciu, etc.; <i>PS</i> (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unității sau mai multor compartimente; <i>PO</i> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment;
2.	Cerințe educaționale speciale	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.
3.	Integrare școlară	Procesul de adaptare al 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
4.	Incluziune școlară	Procesul permanent de îmbunătățire a serviciilor oferite de unitatea de învățământ pentru a cuprinde în procesul de educație toți membrii comunității, indiferent de caracteristicile, dificultățile acestora.
5.	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.

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Consilierea psihopedagogică a elevilor cu CES	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-10	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 5/10
		Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	ROI	Regulament de Ordine Interioară
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	C.A.	Consiliul de Administrație
9.	A.R.A.C.I.P.	Agencia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale
11.	CES	Cerințe educaționale speciale
12.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY” București</p>	<p align="center">Procedura operațională Consilierea psihopedagogică a elevilor cu CES</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-10</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4</p> <p align="center">Pag. 6/10</p> <p align="center">Exemplar nr. 1</p>

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Prin școala incluzivă se înțelege adaptarea școlii la nevoilor elevilor.

Incluziunea se măsoară prin creșterea gradului de participare și reducerea gradului de excluziune, sub orice formă s-ar putea manifesta.

CES desemnează acele cerințe ori nevoi specifice față de educație, care sunt suplimentare , dar și complementare obiectivelor generale ale educației.

Programul activităților didactice are la bază un curriculum specific (individualizat și adaptat) și se bazează pe un parteneriat activ între profesori, profesori de sprijin/suport, specialiști în educație specială și părinți.

8.2. Modul de lucru

8.2.1. Descrierea activităților și responsabilităților

a. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Comisia pentru elevii cu cerințe educaționale speciale informează cadrele didactice în legătură cu planul de acțiune al comisiei pe anul în curs.

Identificarea elevilor cu CES – profesorii diriginți completează la începutul anului școlar fișa de monitorizare a elevilor cu CES.

Profesorii diriginți în colaborare cu celelalte cadre didactice, medicul școlii și profesorul consilier școlar vor identifica elevii cu nevoi speciale și problemele acestora.

Pentru aceasta vor desfășura următoarele activități:

- ✓ discuții cu elevii, observarea atitudinilor și comportamentelor lor în timpul orelor, a pauzelor, în timpul activităților extracurriculare;
- ✓ ședințe cu părinții,
- ✓ aplicare de chestionare elevilor;
- ✓ întâlniri ale colectivelor de profesori ai claselor în care există elevi cu nevoi speciale;
- ✓ Comisia pentru elevii cu cerințe educaționale speciale centralizează datele primite de la diriginți,

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Consilierea psihopedagogică a elevilor cu CES	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-10	Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 7/10 Exemplar nr. 1

- ✓ Pentru elevii cu CES, Comisia pentru elevii cu cerințe educaționale speciale analizează documentele și elaborează lista elevilor care au nevoie de curriculum adaptat;
- ✓ Afișează în cancelarie lista elevilor identificați cu CES;
- ✓ Cadrele didactice vor fi instruite pentru a putea lucra cu elevii cu cerințe educaționale speciale. În acest sens profesorul consilier școlar va pune la dispoziția cadrelor didactice materiale privind învățarea incluzivă, distribuite prin șefii de catedra.
- ✓ Comisia pentru elevii cu cerințe educaționale speciale/Cadrele didactice elaborează Curriculum adaptat;
- ✓ Verificarea și avizarea acestora de către directorii instituției;
- ✓ Avizarea acestora la ISMB, de către inspectorul cu educația specială;
- ✓ Întâlnirea factorilor implicați în procesul educativ și constituirea Echipei de caz;
- ✓ Întocmirea protocolului de colaborare care să cuprindă:
 - Stabilirea sarcinilor, rolurilor și ponderii acestora;
 - Stabilirea perioadei de lucru și fixarea datei întâlnirilor;
 - Întocmirea PIP-ului;
 - Elaborarea fișelor individuale de muncă independentă pentru fiecare elev cu CES;
 - Elaborarea fișelor de evaluare.
- ✓ Stabilirea unor întâlniri ale Echipei de caz pentru:
 - Discutarea evoluției cazurilor;
 - Discutarea și soluționarea unor probleme curente;
 - Modificări ale programelor;
 - Revizuirii ale PIP-ului;
 - Evaluările intermediare;
 - Evaluarea finală.
- ✓ Aprecierea rezultatelor, recunoașterea lor și prezentarea acestora tuturor celorlalți factori implicați în educația/integrarea copilului (familie, colectivul de elevi al clasei din care fac parte elevii cu CES).

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY” București</p>	<p align="center">Procedura operațională Consilierea psihopedagogică a elevilor cu CES</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-10</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4</p> <p align="center">Pag. 8/10</p> <p align="center">Exemplar nr. 1</p>

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- încăpere cu birou și scaune;
- calculator cu imprimantă conectat la internet;
- linie telefonică pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- tipizate, formulare;
- rechizite specifice – hârtie xerox, caiete, dosare, pixuri, agrafe, capsator, perforator.

8.3.2. Resurse umane

- secretar;
- elevi;
- personal didactic;
- conducerea Școlii – director.

8.3.3. Resurse financiare

Materialele necesare desfășurării activității, precum și formularele tip se vor aproviziona de către compartimentul de resort al Școlii, din creditele bugetare cu această destinație.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Directorul - emite decizia de numire a Comisiei pentru elevii cu cerințe educaționale speciale.

9.2. Profesorii - completează la începutul anului școlar fișa de monitorizare a elevilor cu CES, elaborează și aplică Curriculum adaptat, parcurg programe de instruire pentru a putea lucra cu elevii cu cerințe educaționale speciale.

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Consilierea psihopedagogică a elevilor cu CES	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-10	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 9/10
		Exemplar nr. 1

9.3. Comisia pentru elevii cu cerințe educaționale speciale - elaborează procedura, centralizează datele primite de la diriginți, elaborează lista elevilor care au nevoie de curriculum adaptat, elaborează Curriculum adaptat, monitorizează activitatea Echipei de caz.

9.4. CEAC - arhivează prezenta procedură.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ Formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exempla re	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	periodă	
	Copertă	-----	-----	-----	-----	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	-----
F-01-PO- 10	Program de intervenție personalizat							

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Consilierea psihopedagogică a elevilor cu CES	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-10	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 10
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din/ cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Coperta	0
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1/10
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1/10
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2/10
4.	Scopul procedurii operaționale	2/10
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3/10
6.	Documentele de referință aplicabile	3/10
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4/10
8.	Descrierea procedurii operaționale	6/10
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8/10
10.	Anexe, înregistrări, arhive	9/10
11.	Cuprins	10/10

Școala Gimnazială „URUGUAY” București	Procedura operațională Acțiuni corective/preventive	Ediția I Nr. de ex. 1
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	F-01-PO-10 Program de intervenție personalizat	Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Exemplar nr. 1

Program de intervenție personalizat

I. INFORMAȚII DE BAZĂ

Numele și prenumele elevului:

Data nașterii:

Unitatea de învățământ:

Domiciliul:

Tata: _____ Vârsta: _____ Profesia: _____ Mama:

_____ Vârsta: _____ Profesia _____

Alte date despre familie:

Echipa de intervenție: profesorul de la clasă /cadrul didactic de sprijin.

Alte persoane implicate în program: profesorul psiholog, familia, asistentul social;

Data de elaborare a programului: _____

Durata de desfășurarea a programului: _____

II. STAREA ACTUALĂ A ELEVULUI

Comportament cognitiv:

Autonomie personală și socială:

- aria de autoservire:
- aria de socializare:

Psihomotricitate:

III. EVALUARE INIȚIALĂ

Instrumente folosite în evaluare: fișa psihopedagogică, observația spontană și dirijată, convorbirea individuală și de grup, etc.

Diagnostic:

- medical:
- psihologic:
- psihopedagogic:
- pedagogic.

Capacități

Competențe

Abilități

Lacune Nevoi:

Intervenții anterioare:

IV. DERULAREA PROGRAMULUI DE INTERVENȚIE

Domeniul de intervenție:

Motiv de referință:

Scopul programului de intervenție:

Obiective pe termen scurt:

V. EVALUARE FINALĂ CRITERIALĂ

Criterii de evaluare minimale:

Criterii de evaluare maximale:

Instrumente de evaluare:

VI. CONCLUZII

VII. RECOMANDĂRI