



Nr.1513/23.sept.2024

Către,

Directorii tuturor unitățile de învățământ din județul Mureș

Prin prezenta Inspectoratul Școlar Județean Mureș și Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională, prescurtat C.J.R.A.E. Mureș vă informăm!

În conformitatea cu prevederile articolului 58, aliniatul 2 din Ordinul comun M.M.F.P.S.P.V. /M.S./M.E.N.C.Ș. 1.985/1.305/5.805/2016, în termen de 5 zile de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională directorul este obligat să desemneze prin decizie un responsabil de caz pentru servicii psihoeducaționale. Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este:

- a) profesorul itinerant și de sprijin pentru elevul cu CES integrat în învățământul de masă;
- b) profesorul de psihopedagogie specială cu funcția de diriginte pentru elevul cu CES din învățământul special;
- c) cadrul didactic cu funcția de diriginte pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învățământ de masă, școlarizat la domiciliu sau în spital;
- d) cadrul didactic cu funcția de diriginte/cadrul didactic care desfășoară activitatea de instruire pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învățământ special, școlarizat la domiciliu sau în spital.

Având în vedere cele menționate dar și, cu scopul, actualizării datelor privind responsabilul de caz, existență planului individualizat conform realității vă rugăm **până la data de 27 septembrie 2024:**

1) ***să completați pentru fiecare elev cu CES din unitatea dvs. macheta atașată.*** Macheta completată se încarcă în format editabil și scanat cu ștampilata și semnătura directorului accesând: [<<Formularul>>](#)

2) ***să transmiteți toate deciziile responsabililor de caz emise până la data prezentei adrese.*** Deciziile sunt scanate într-un singur document ce va avea denumirea unității de învățământ și va fi încărcat accesând [<<Formularul>>](#)



Vă reamintim, să vă asigurați că planul de servicii individualizat pentru fiecare elev este avizat de comisia de orientare școlară și profesională, prescurtat COSP. In cazul în care acesta nu este avizat, vă recomandăm să le transmiteți în cel mai scurt timp posibil spre, avizare. În [anexa 1](#) regăsiți reglementările importante referitoare la realizarea, comun M.M.F.P.S.P.V./M.S./M.E.N.C.Ș. 1.985/1.305/5.805/2016 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 special.

Începând din acest an școlar vă rugăm să utilizați noul format al deciziei de numire a responsabilului de caz, [Anexa 4](#). Copia deciziei, însoțită de [Anexa 3](#) se încarcă în maxim 5 zile de la emiterea deciziei accesând <<Formularul>> :

Toate anexele le găsiți și pe site-ul: www.cjraemureș.ro

Director C.J.R.A.E. Mureș,

Prof. cons. șc. *Adriana CERGHEDI*





Anexa 1

Reglementări importante referitoare la realizarea și aplicarea Planului de servicii individualizat

Ordin comun 1.985/1.305/5.805. — al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale și cercetării științifice 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

Art. 55. — [...]

(2) Planificarea serviciilor pentru copiii cu dizabilități neîncadrați în grad de handicap și cu CES se concretizează în planul de servicii individualizat, aprobat de COSP și anexă a certificatului de orientare școlară și profesională. [...]

(5) Obiectivul planului de servicii individualizat este de a facilita integrarea școlară și profesională și de a valorifica potențialul intelectual, emoțional și aptitudinal al copilului, contribuind astfel la incluziunea socială. [...]

Art. 57. — [...]

(3) Elaborarea proiectului planului de servicii individualizat se face de către responsabilul de caz servicii psihoeducaționale, cu consultarea SEOSP, a profesioniștilor care au participat la evaluarea complexă, a părinților/reprezentantului legal, precum și a copilului, în funcție de gradul său de înțelegere și adaptat tipului de dizabilitate. Formularul tip al planului de servicii individualizat este prezentat în anexa nr. 15.

(4) La prima orientare școlară și profesională, proiectul planului de servicii individualizat este întocmit astfel:

a) pentru copiii care nu sunt înscriși în sistemul de învățământ, în termen de 30 de zile de la începerea frecventării cursurilor;

b) pentru copiii care frecventează cursurile unei unități de învățământ, în termen de 30 de zile de la numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale.

Art. 58. —

(1) Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este:

a) profesorul itinerant și de sprijin pentru elevul cu CES integrat în învățământul de masă;



- b) profesorul de psihopedagogie specială cu funcția de diriginte pentru elevul cu CES din învățământul special;
 - c) cadrul didactic cu funcția de diriginte pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învățământ de masă, școlarizat la domiciliu sau în spital;
 - d) cadrul didactic cu funcția de diriginte/cadrul didactic care desfășoară activitatea de instruire pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învățământ special, școlarizat la domiciliu sau în spital.
- (2) Numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale se face de către directorul unității de învățământ unde este încadrat, în termen de 5 zile de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională.

Art. 59. [...]

- (2) Durata planului de servicii individualizat este aceeași cu valabilitatea certificatului de orientare școlară și profesională. [...]

Art. 60. — [...]

- (2) Planul de servicii individualizat se completează cu intervențiile necesare, printre altele:
- a) asigurarea transportului la unitatea de învățământ aflată în altă localitate decât cea de domiciliu;
 - b) măsurile de sprijin pentru promovarea educației inclusive pentru copiii cu dizabilități și CES din învățământul special integrat, care beneficiază numai de certificat de orientare școlară și profesională.

Art. 63. — [...]

- (2) 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.*



(3) 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.

(4) 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 și dispozitivelor asistive.

Art. 64. —

(1) 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, acestea fiind prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(2) Facilitatorul menționat la art. 63 alin. (2) lit. d) 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/reprezentantul legal.

(3) 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 fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.

(4) Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.

(5) Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă.



**(6) Părinții/Reprezentantul legal pot/ poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.*

(7) Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot/ poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învățământ.

(8) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:

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

(9) Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.

Art. 65. —

(1) Măsurile de sprijin pentru pregătirea și adaptarea copilului în diferitele etape de tranziție, între diferite medii și etape ale dezvoltării individuale, se includ în planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat în funcție de tipul tranziției.

(2) Măsurile de sprijin pentru intrarea copilului într-o unitate de educație timpurie antepreșcolară sau preșcolară, tranziția dintr-o unitate antepreșcolară într-o unitate preșcolară, tranziția de la grădiniță la școală sau intrarea copilului direct în învățământul obligatoriu pot fi:

- a) pregătirea copilului prin informare adecvată vârstei și tipului dizabilității de către familie și cadrele didactice;
- b) vizitarea unității înainte de înscriere de către copil și părinte;
- c) folosirea unui program de adaptare în primele două săptămâni de la înscriere/admitere;
- d) prezența facilitatorului.

(3) Măsurile de sprijin pentru tranziția de la pubertate la adolescență pot fi:



a) pregătirea copilului prin informare adecvată vârstei, gradului de maturitate și tipului dizabilității de către familie și cadrele didactice;

b) educație pentru sănătate sub forma disciplinei opționale sau oferită de alți furnizori de servicii educaționale, de sănătate sau sociale;

c) consiliere din partea consilierului școlar sau din partea altor furnizori de servicii educaționale, de sănătate sau sociale;

d) dezvoltarea abilităților de viață independentă în cadrul unor servicii sau cursuri.

(4) Măsurile de sprijin pentru tranziția de la gimnaziu la liceu sau școală profesională pot fi cele menționate la alin. (3), la care se adaugă orientarea școlară și profesională.

(5) Măsurile de sprijin pentru integrarea socioprofesională pot fi cele menționate la alin. (4), la care se adaugă:

a) evaluare și consiliere vocațională;

b) orientare profesională/în carieră;

c) sprijin și consiliere pentru găsirea unui loc de muncă, angajare și adaptare la cerințele postului, inclusiv mediere pe piața muncii.

Art. 67. – Atribuțiile responsabilului de caz servicii psihoeducaționale în etapa de planificare:

a) elaborează proiectul planului de servicii individualizat, în cel mai scurt timp de la încheierea evaluării și de comun acord cu SEOSP, părinții/reprezentantul legal și copilul, în raport cu vârsta, gradul său de maturitate și tipul dizabilității realizând următoarele activități:

a.1) identifică serviciile și intervențiile necesare, precum și termenele de realizare în acord cu rezultatele evaluărilor;

a.2) identifică capacitatea și resursele de care dispune unitatea de învățământ, familia și comunitatea pentru a pune în practică planul;

a.3) se asigură că serviciile și intervențiile recomandate răspund nevoilor reale și priorităților copilului și ale familiei sale;

a.4) se asigură că familia și copilul au acces efectiv la serviciile și intervențiile recomandate;

a.5) identifică persoanele responsabile în furnizarea serviciilor și intervențiilor, trecând în plan numele complet și datele de contact ale acestora; în cazul în care nu se identifică persoana responsabilă, se trece reprezentantul legal al furnizorului de servicii, urmând ca persoana responsabilă să fie comunicată ulterior, la prima reevaluare a planului;



- a.6) definitivează proiectul planului de servicii individualizat cu consultarea SEOSP, de preferință în cadrul unei întâlniri de lucru;
- b) stabilește prioritățile și ordinea acordării serviciilor din plan;
- c) transmite proiectul planului avizat de directorul unității de învățământ unde este încadrat direct la COSP, în cazul primei orientări, sau la SEOSP, pentru a fi inclus în dosarul care se înaintează COSP în cazul reorientării;
- d) comunică proiectul planului avizat directorului unității de învățământ de masă unde este înscris copilul;
- e) transmite persoanelor responsabile din plan procedurile necesare pentru monitorizarea planului

art 21 OME nr 5726_6.08.2024 - Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar vine în sprijinul acestui serviciu

ART. 21 (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

[...]

ii) recrutează, cu acordul consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE/CMBRAE, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;

jj) inițiază și coordonează colaborarea personalului unității de învățământ cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE/CMBRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale integrați;



Anexa 2

Principalele responsabilități ale responsabilului de caz servicii psihoeducaționale – învățământ special,

conform Ordinului Comun nr. 1985/1305/5805/04.10.2016, în vederea furnizării serviciilor educaționale pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, sunt:

- **elaborarea planului de servicii individualizat**, cu consultarea S.E.O.S.P., în termen de 30 de zile de la numire (art. 57, alin. 3 și alin. 4);
- **transmiterea planului de servicii individualizat** (avizat de directorul unității de învățământ – art. 67, alin. c) către C.O.S.P. pentru aprobare, în termen de 30 de zile de la numire (art. 57, alin. 5);
- după aprobarea planului de servicii individualizat de către C.O.S.P., **informează toate persoanele responsabile din plan** despre procedurile necesare pentru monitorizarea planului (art. 67, alin. e);
- **elaborează un plan de monitorizare** a serviciilor furnizate copilului astfel încât copilul să beneficieze în mod real de acestea și adecvat dezvoltării sale (art. 68, alin. 1 și 2)
- **reevaluarea obiectivelor din planul de servicii individualizat** (semestrial pentru copiii ale căror certificate de orientare școlară și profesională au termen de valabilitate un an școlar și anual pentru copiii ale căror certificate au termen de valabilitate pe nivel de învățământ) (art. 74, alin 2);
- **elaborarea unui raport de monitorizare** în termen de 3 zile lucrătoare de la data reevaluării, avizat de CIEC și aprobat de directorul unității de învățământ (art. 76);
- **revizuirea planului de servicii individualizat** ori de câte ori se impune acest lucru și înaintarea planului revizuit către C.O.S.P. pentru avizare (art. 77, alin. 2); **transmiterea planului avizat către părinte / reprezentantul legal al copilului și către S.E.O.S.P.** pentru a fi inclus în dosarul copilului (art. 77, alin. 2);



- implicit, revizuirea planului de servicii individualizat implică **revizuirea contractului cu familia** (art. 79, alin. c); **propune S.E.O.S.P. reevaluarea complexă înainte de expirarea termenului legal**, bine motivată și documentată (art. 81, alin. d);
- **transmite informația monitorizată către părțile implicate și interesate:** profesioniști, copil și familie, S.E.O.S.P. (art. 81, alin. e);
- **urmărește furnizarea beneficiilor, serviciilor și intervențiilor pentru copil și familie**
 - menține legătura cu copilul, părinții/reprezentantul legal și profesioniștii numiți responsabili din plan prin orice mijloace de comunicare;
 - verifică începerea furnizării beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor cuprinse în plan cu părinții/reprezentantul legal și profesioniștii;
 - colectează informațiile legate de implementarea planului;
 - identifică la timp dificultățile de implementare a planului și le remediază împreună cu părinții/reprezentantul legal și profesioniștii;
 - 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) (art. 79, alin. a).
-



Anexa 3

- *Antet Unitate de învățământ*

-

-

- **Către,**

Compartimentul de evaluare și Orientare Școlară și Profesională Mureș

-

-

- Prin prezenta unitate de învățământ _____
înștiințează că numele și prenumele responsabilului de caz pentru copilul/elevul
_____ cu certificatul de orientare școlară și
profesională Nr. _____ din data de __/__/____ este:

- *Numele și prenumele* _____

- **Funcția* _____

- *Specialitatea* _____

- *Nr decizie de numire* _____

- *Nr telefon* _____ -

Anexez prezentului document copia deciziei.

-

- *Poate fi numit numai din cele înșirate la alin. (1) art 58 din Ordin comun
1.985/1.305/5.805. din 2016*



Anexa 4

DECIZIE nr. din

privind numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale

Directorul școlii _____, numit prin decizia ISJ Mureș nr. ____/____,

În conformitate cu art. 58 alin (1) și alin (2) și art. 67 din Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 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

Ținând cont de hotărârea consiliului de administrație din data de _____ prin care domnul/doamna _____ a fost numit/ă diriginte la clasa a ___ - a sau profesor itinerant și de sprijin pentru elevul/elevii _____ sau diriginte la clasa a ___ - a în care este înscris elevul _____, școlarizat la domiciliu sau cadrul didactic care desfășoară activitatea de instruire la domiciliu pentru elevul _____;

Având în vedere Certificatul de orientare școlară profesională nr...../..... Emis de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Mureș pentru elevul _____

DECIDE :

Art.1 Începând cu data prezentei, domnul/doamna _____ este numit/ă responsabil de caz servicii psihoeducaționale pentru eleva/ul _____ din clasa a ___-a de la Școala _____

Sau pentru următorii elevi:

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	Unitatea de învățământ la care este înscris	Clasa



--	--	--	--

Art. 2. Domnul/doamna _____ își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prevăzute la art. 67 din Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 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 și a fișei de atribuții, anexa atașată prezentei decizii.

Art.3. Îndeplinirea atribuțiilor de responsabil de caz servicii psihoeducaționale va înceta odată cu expirarea certificatului/certificatelor de orientare școlară și profesională sau când se constată închiderea cazului.

Art.4. Un exemplar din prezenta decizie se comunică persoanei nominalizate la Art.1, un exemplar părinților/reprezentantului legal, un exemplar se arhivează la sediul instituției iar, un exemplar scanat *cu denumirea documentului : unitatea de învățământ _nume prenume responsabil caz_an scolar se trimit în maxim 5 zile de la emiterea deciziei* la C.J.R.A.E. Mureș prin accesând

Art.5 Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

DIRECTOR

-