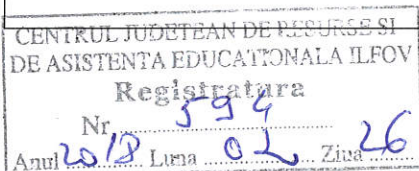


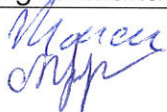
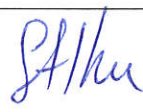
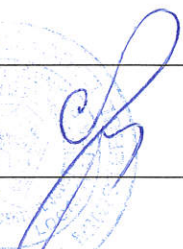



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ILFOV Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA DEZVOLTĂRII PSIHOSOMATICE A COPIILOR ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII ÎN CLASA PREGĂTITOARE	Ediția: 1 Nr. de ex.: 3
		Revizia: -2 Nr. de ex.:3
	Cod:	Pagina 1 din 7
		Exemplar nr.: 1



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA DEZVOLTĂRII PSIHOSOMATICE A COPIILOR ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII ÎN CLASA PREGĂTITOARE

Data intrării în vigoare:

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Funcție	Profesori consilieri școlari	Coordonator C.J.A.P.	Director C.J.R.A.E.
Nume și prenume	Marcu Mihaela Streche Maria Magdalena Anghel Maria	Albu Simona Maria	Cozma Rodica
Semnătură			
Data: 22.02.2016			

Istoria revizuirilor

Revizie	Data	Descrierea sau scopul modificărilor	Autor
1	21.02.2017	OMEN 3247/14.02.2017	Prof. Marcu Mihaela
2	26.02.2018	OMEN 3242/23.02.2018	Prof. Albu Simona

Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.:	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.1.	Aplicare	1	Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică; Cabinetele Școlare de Asistență Psihopedagogică; Cabinetele Interșcolare de Asistență Psihopedagogică	Profesori consilieri școlari			
1.2.	Evidență	1	Secretariat	Secretar șef			
1.3.	Arhivare	1	Arhivă	Documentarist			
1.4.	Aprobare	1	Direcțiune	Director C.J.R.A.E.	Cozma Rodica		

1. Scop:

Această procedură descrie modul în care se desfășoară evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor, la solicitarea scrisă a părinților, în vederea înscrierii copiilor în clasa pregătitoare sau clasa I.

2. Domeniul de aplicare:

Această procedură se aplică pentru evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor sub conducerea Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Ilfov, la solicitarea scrisă a părintelui, pentru înscrierea copiilor în clasa pregătitoare sau clasa I.

3. Definiții și abrevieri

3.1. Definiții

- 3.1.1. Procedură operațională: prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor, mijloacelor și tehnicilor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității de consiliere psihopedagogică, individual și de grup a preșcolarilor/elevilor/părinților/cadrelor didactice cu privire la aspectul procesual.
- 3.1.2. Ediție a unei proceduri operaționale: forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată, difuzată și implementată.
- 3.1.3. Revizia în cadrul unei ediții: acțiuni de modificare, adăugare, adaptare, sau altele asemenea, în funcție de cerințele sau nevoile identificate, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate spre implementare.
- 3.1.4. Cabinetele școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică din unitățile de învățământ și din C.J.A.P. asigură în permanență informarea, îndrumarea, cunoașterea elevilor, părinților și cadrelor didactice, prin activități de consiliere psihopedagogică desfășurate individuale și de grup, de colaborare și parteneriat cu școala, comunitatea locală, organizații guvernamentale și nonguvernamentale cu specific educațional, în scopul orientării școlare și profesionale a elevilor, de prevenire a comportamentelor de risc, de autocunoaștere și dezvoltare personală.
- 3.1.5. Evaluarea dezvoltării psihosomatice: se realizează de către specialiștii desemnați de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională, în centrele de evaluare desemnate și vizează dezvoltarea fizică, cognitivă, socială, emoțională și de limbaj a copilului.
- 3.1.6. Solicitarea scrisă pentru evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor: acțiunea de a solicita în scris, printr-o cerere, evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor.
- 3.1.7. Rezultatul evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor: rezultatul comunicat în scris părintelui care a solicitat evaluarea dezvoltării psihosomatice copilului.

3.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
8	C.Ș.A.P.	Cabinet Școlar de Asistență Psihopedagogică

9	C.I.A.P.	Cabinet Interșcolar de Asistență Psihopedagogică
10	C.J.A.P.	Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică
11	C.J.R.A.E.	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Ilfov
12	M.E.N.C.Ș.	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
13	I.Ș.J.	Inspectoratul Școlar Județean

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

- 4.1. Legea educației naționale nr 1/2011 publicată în MO nr. 18/10.01.2011.
- 4.2. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5555/2011 privind Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională/Centrului Județean de Asistență Educațională.
- 4.3. Ordinul M.E.N. nr. 3242/ 23. 02.2018 de aprobare a metodologiei privind cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I pentru anul școlar 2018-2019.

5. Responsabilități

- 5.1. Directorul C.J.R.A.E. propune Comisiei Județene de înscriere a copiilor în învățământul primar, Centrele de evaluare psihosomatică, componența acestora, perioada și intervalul orar în care se va realiza evaluarea psihosomatică. Propunerile directorului C.J.R.A.E sunt prezentate prin procedura operațională de realizare a evaluării dezvoltării psihosomatice a copiilor ce urmează a fi înscriși în învățământul primar.
- 5.2. Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar analizează propunerile directorului C.J.R.A.E. cu privire la procedura operațională de realizare a evaluării psihosomatice a copiilor ce urmează a fi înscriși în învățământul primar și transmite informațiile necesare către unitățile de învățământ din județ.
- 5.3. Directorul unității de învățământ are responsabilitatea de a transmite informațiile cu privire la situațiile care impun evaluarea psihosomatică, centrele în care se realizează evaluarea psihosomatică, perioada și intervalul orar în care se realizează evaluarea, în vederea informării corecte a părinților copiilor care urmează să fie înscriși în clasa pregătitoare.
- 5.4. Părinții/tutorii legali au datoria de a se informa cu privire la situațiile care impun evaluarea psihosomatică, de a se programa în vederea evaluării și de a respecta precizările Metodologiei privind înscrierea în învățământul primar în anul școlar 2017-2018.
- 5.5. Profesorii consilieri școlari și logopezi au obligația de a evalua din punct de vedere psihosomatic, în baza cererilor înregistrate, toți copiii care se află în situațiile în care se impune evaluarea și de a comunica în scris părinților rezultatele evaluărilor.
- 5.6. Directorul C.J.R.A.E transmite Comisiei Județene procesul-verbal în care se consemnează, în formă centralizată la nivelul județului, rezultatele evaluării psihosomatice în data de 26 .03.2018.

6. Procedura (mod de lucru)

Pași	Descriere	Responsabili
1	Directorul C.J.R.A.E propune Comisiei Județene de înscriere a copiilor în învățământul primar, Centrele de evaluare a dezvoltării psihosomatice, componența acestora, perioada și intervalul orar în care se va realiza evaluarea dezvoltării psihosomatice.	Director C.J.R.A.E.
2	În urma analizei propunerilor directorului C.J.R.A.E., Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar transmite	Comisia Județeană

	informațiile necesare respectării prevederilor metodologice către unitățile de învățământ din județ.	
3	Directorii unităților de învățământ se obligă să afișeze, la loc vizibil informațiile cu privire la situațiile în care se impune evaluarea dezvoltării psihosomatice, intervalul orar, și documentele necesare desfășurării evaluării psihosomatice, în vederea informării corecte a părinților	Directorii unităților de învățământ
4	Părinții care solicită evaluarea dezvoltării psihosomatice a copiilor vor lua legătura cu secretarul Comisiei de evaluare din unitatea de învățământ, la numărul de telefon al școlii în care funcționează Centrul de evaluare a dezvoltării psihosomatice, în vederea <i>programării</i> pentru evaluarea copilului.	Părinții Secretarii Comisiilor din cadrul unităților de învățământ
5	Secretarul Comisiei de evaluare din unitatea de învățământ în care funcționează Centrul de evaluare a dezvoltării psihosomatice, <i>progreamează</i> telefonic părinții care solicită evaluarea copiilor, ținând cont de programul Centrului de evaluare psihosomatică, <i>la un interval de 30 de minute</i> .	Secretarii Comisiilor din cadrul unităților de învățământ
6	Părinții care solicită evaluarea copiilor, vor completa, la secretarul Comisiei de evaluare din unitatea de învățământ în care funcționează Centrul de evaluare a dezvoltării psihosomatice, <u>Cererea de evaluare</u> a dezvoltării psihosomatice, la data la care au fost programați pentru evaluarea copiilor.	Părinții Secretarul Comisiei de evaluare din unitatea de învățământ
7	Secretarul Comisiei de evaluare din unitatea de învățământ, <i>înregistrează</i> Cererea în <u>Registrul de evidență a cererilor de evaluare psihosomatică</u> .	Secretarul Comisiei de evaluare din unitatea de învățământ
8	Părinții care solicită evaluarea copiilor, se vor prezenta la Centrul de evaluare a dezvoltării psihosomatice din unitatea de învățământ cu următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"> • Cererea înregistrată la secretariat; • copie certificat de naștere copil; • copie B.I./C.I. părinte/tutore legal însoțitor; • adeverință medicală-"clinic sănătos", "apt pentru școlarizare". (<i>Adeverința medicală trebuie să aibă număr de înregistrare dat de medicul de familie/specialist.</i>) 	Părinții
9	Profesorul consilier școlar/logoped din Centrul de evaluare a dezvoltării psihosomatice din unitatea de învățământ va realiza evaluarea psihosomatică a copilului, în prezența părintelui/tutorei legale/însoțitorului.	Profesorii consilieri școlari/logopezi
10	La finalizarea evaluării psihosomatice, profesorul consilier școlar/logoped va înainta părinților, în scris <u>Recomandarea</u> evaluării psihosomatice a copiilor. Părintele/ tutorele legal/însoțitorul confirmă primirea recomandării prin semnătură în Registrul de evidență al recomandărilor În centrul de evaluare rămâne o copie xerox a recomandării sau un exemplar în original, dacă nu se poate asigura accesul la xerox	Profesorii consilieri școlari/logopezi Părinții

	Rezultatul evaluării psihosomatice nu poate fi contestat.	
11	Părintele <u>înregistrează</u> Recomandarea evaluării la Secretarul Comisiei de evaluare din unitatea de învățământ în <u>Registru de evidență a recomandărilor</u> .	Părinți Secretarul Comisiei de evaluare din unitatea de învățământ
12	Secretarul Comisiei de evaluare din unitatea de învățământ realizează o copie a <u>Recomandării</u> pe care o atașează <u>Registrului de evidență a recomandărilor</u> .	Secretarul Comisiei de evaluare din unitatea de învățământ
13	La finalul perioadei de evaluare (26.03,2018), Președintele comisiei de evaluare din unitatea de învățământ va prezenta un proces-verbal în care vor fi prezentate rezultatele centralizate ale evaluării dezvoltării psihosomatice realizate în cadrul Centrului de evaluare. Procesul-verbal va fi semnat de către toți membrii comisiei, va fi înregistrat la secretariatul unității de învățământ și va fi transmis la secretariatul C.J.R.A.E.	Președintele comisiei de evaluare din unitatea de învățământ Profesorii consilieri școlari/logopezi
14	Directorul C.J.R.A.E. înaintează către Comisia Județeană de înscriere a copiilor în învățământul primar un proces-verbal în care vor fi centralizate toate rezultatele evaluărilor psihosomatice la nivel județean.	Directorul C.J.R.A.E. Coordonatorul C.J.A.P.

7. Resurse

- 7.1. Resurse materiale: instrumente de evaluare a dezvoltării psihosomatice a copiilor, fișe de lucru, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare, imprimante, xerox-uri, internet.
- 7.2. Resurse umane: 1 profesor consilier școlar și/sau 1 profesor logoped /C.Ș.A.P./C.L.I.
- 7.3. Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

8. Dispoziții finale:

- 8.1. Procedura va fi difuzată în C.Ș.A.P.și în C.J.A.P., însoțită de 6 anexe.
- 8.2. Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern care fac obiectul acestei proceduri.

9. Înregistrări

- 9.1. Registrul de evidență a cererilor în vederea evaluării psihosomatice (cu număr de înregistrare din unitatea de învățământ în care există centru de evaluare).
- 9.2. Registrul de evidență a recomandărilor emise în urma evaluării psihosomatice (cu număr de înregistrare din unitatea de învățământ în care există centru de evaluare).

10. Anexe/documente utilizate

- 10.1. Centrele de evaluare psihosomatică a copiilor în vederea înscrierii în învățământul primar și componenta.
- 10.2. Calendarul și metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2018-2019
- 10.3. Cerere
- 10.4. Fișe de evaluare-clasa pregătitoare
- 10.5. Recomandare
- 10.6. Programul de evaluare