
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

Pagina de gardă

Cuprins

	1
1. Scop	2
2. Domeniu de aplicare	2
3. Documente de referință	2-3
4. Definiții și abrevieri	3-4
4.1. Definiții	
4.2. Abrevieri	
5. Descrierea procedurii	4-6
6. Responsabilități	6-8
7. Formular evidență modificări	8
8. Formular analiză procedură	9
9. Formular distribuie procedură	9-10
10. Anexe	11-20
Anexa 1. Diagrama de proces	
Anexa 2. Calendarul depunerii dosarului	
Anexa 3. Acte necesare depunerii dosarului	
Anexa 4. Model cerere tip	
Anexa 5. Declarație pe propria răspundere (conform anexei nr. 3 din hotărâre)	
Anexa 6. Declarație pe propria răspundere (conform anexei 4a din hotărâre)	
Anexa 7. Declarație pe propria răspundere (conform anexei 4b din hotărâre)	
Anexa 8. Model cerere de solicitare de aplicare a prevederilor articolului 129, alin.(3), din Legea 272/2004, coroborat cu art.70 (5), din Legea învățământului preuniversitar, Art. 70 (5) și cu punctul A, litera c) din Anexa 4 a Hotărârii de Guvern nr.1251/2005	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

1. SCOP

Procedura operațională:

- stabilește un set de reguli unitar referitor la măsurile ce trebuie urmate în vederea acordării drepturilor bănești pentru elevii încadrați cu cerințe educaționale speciale, integrați la nivelul unității de învățământ;
- stabilește modul de organizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- eficientizează activitatea de acordare a rechizitelor școlare tuturor elevilor care se încadrează în plafonul prevăzut de legislația în vigoare;
- dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- acordă continuitate activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura operațională se aplică de către comisia din unitatea de învățământ și de către director, în vederea respectării procesului de acordare și plată a sumelor și a ajutoarelor pentru elevii încadrați cu cerințe educaționale speciale. De activitatea procedurată depinde toate celelalte activități din cadrul unității de învățământ, datorită rolului acesteia în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.


3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Reglementări internaționale

- Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite, al 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată în România la data de 26 septembrie 2007;
- Regulile standard privind Egalizarea Șanselor pentru persoanele cu dizabilități, ONU, 1993.

Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, publicată în Monitorul Oficial nr. 613/05.07.2023;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 4183.04.07.2022;
- Ordinul nr. 923/11.07.2014 publicat în Monitorul Oficial nr. 555/28.07.2014, partea I, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, publicată în Monitorul Oficial nr. 642/20.07.2005, partea I;
- Hotărârea privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale înmatriculați în sistemul de învățământ preuniversitar, nr. 564/07.08.2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 654/09.08.2017;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

- O.M.E.C.T.S. nr. 5574/07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă;
- Legea nr.143/20.05.2022 pentru modificarea și completarea art. 129 din legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială;
- H.G. nr. 838/29.06.2022 privind stabilirea cuantumului limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor la îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite, manuale, jucării, transport;
- Legea nr. 191/28.06.2022, pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, publicată în Monitorul Oficial nr. 652/30.06.2022.


Legislație secundară

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387/07.05.2018, partea I
- Instrucțiunea nr 1/2018 din 16.05.2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri, prevăzut în Codului controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
2	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație
3	Verificare	Conformare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM
4	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
5	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

6	Departament	Direcție generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
7	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, Director, Șef serviciu, Șef birou, Șef compartiment
8	Cerințe educaționale speciale	Necesități educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe/ dizabilități sau tulburări/ dificultăți de învățare ori de altă natură, precum și o asistență complexă (medicală, socială, educațională etc.)
9	Integrare (școlară)	Procesul de adaptare a persoanei cu CES la normele și cerințele școlii pe care o urmează, de stabilirea a unor relații afective pozitive cu membrii grupului școlar (grupă/clasă) și de desfășurare cu succes a activităților școlare
10	Incluziune (școlară)	Procesul permanent de îmbunătățire a serviciilor oferite de unitățile de învățământ pentru a cuprinde în procesul de educație toți membrii comunității, indiferent de caracteristicile, dezavantajele sau dificultățile acestora.


4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare
6	Ah	Arhivare
7	SCIM	Sistemul de control intern managerial
8	RM	Reprezentantul managementului pentru SMI
9	EP	Entitate publică
10	CES	Cerințe educaționale speciale
11	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
12	DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

Unitatea învățământ, prin intermediul site-ului și al cadrelor didactice informează elevii și părinții/ tutorii/reprezentanții legali ai acestora asupra prevederilor Hotărârii nr. 564/04.08.2017 privind modalitatea de

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Revizia 2
	Cod: PO - SCRT - 13	Exemplar nr. 1

acordare a drepturilor copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale integrați în sistemul de învățământ preuniversitar, sprijinind potențialii beneficiari la întocmirea dosarelor. De asemenea, se fac cunoscute celor interesați prevederile din: legea nr.143/20.05.2022 pentru modificarea și completarea art. 129 din legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială; legea nr. 191/28.06.2022, pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și H.G. nr. 838/29.06.2022 privind stabilirea cuantumului limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor la îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite, manuale, jucării, transport;

Beneficiarii drepturilor sunt copiii școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar, după cum urmează:

- a) copiii cu CES integrați în învățământul de masă, care urmează curriculumul învățământului de masă
- b) copiii cu CES integrați în clase/grupe speciale organizate în învățământul de masă
- c) copiii cu CES din învățământul special
- d) copiii cu CES care necesită perioade mai mari de 4 săptămâni pentru care se organizează, după caz, grupe sau clase în cadrul unității sanitare în care aceștia sunt internați
- e) copiii cu CES care, din motive medicale sau din cauza unei dizabilități, sunt nedeplasabili, pentru care se organizează școlarizare la domiciliu, pe o perioadă determinată.

Copiii cu CES beneficiază de:

- alocație zilnică de hrană
- alocație pentru cazarmament care constă în bani pentru îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive.


Alocația zilnică de hrană se acordă lunar, în funcție de numărul de zile de școlarizare și de prezența școlară, indiferent de numărul de ore de curs la care participă copilul, cu respectarea termenului de valabilitate a certificatului de orientare școlară și profesională. Acest tip de alocație nu se acordă pentru zilele în care copiii cu CES au absentat nemotivat, zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale și nici pe perioada vacanțelor școlare. Fac excepție de la condiția de acordare a alocației de hrană, în funcție de prezența școlară, copiii cu CES școlarizați la domiciliu și/sau internați în unitățile sanitare.

Cuquantum minim de hrană începând cu anul 2022 este de 22 de lei și este stabilit prin Legea nr. 143/20.05.2022. Acesta se plătește în primele 10 zile lucrătoare ale lunii pentru luna/lunile precedentă. Cuquantumul se actualizează prin hotărâre a Guvernului.

Sumele destinate acoperirii cheltuielilor pentru alocația zilnică de hrană se suportă din aceleași fonduri din care sunt finanțate instituțiile și unitățile publice de asistență socială. În limita bugetelor aprobate, consiliile județene, consiliile locale ale sectoarelor municipiului București și consiliile locale ale municipiilor, orașelor și comunelor pot aproba, prin hotărâre, la propunerea direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului, respectiv a serviciilor publice de asistență socială, un cuquantum al alocației de hrană mai mare decât cel stabilit.

Cazarmamentul constă în bani pentru îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive. Este vorba de o sumă fixă care se acordă pe an școlar, în funcție de vârsta copilului, în două tranșe.

Hotărârea Guvernului nr. 838/29.06.2022 stabilește valoarea, în funcție de vârstă. Astfel, de la 0 până la 2 ani inclusiv valoarea drepturilor este de 580 lei/an/copil; de la 3 până la 6 ani inclusiv valoarea drepturilor este de 789 lei/an/copil; de la 7 până la 13 ani inclusiv valoarea drepturilor este de 968 lei/an/copil; de la 14 până la 17 ani inclusiv valoarea drepturilor este de 1.195 lei/an/copil.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

Potrivit hotărârii nr. 564/04.08.2017 **drepturile nu se acordă:**

- în perioada în care copilul beneficiază de aceleași drepturi acordate ca urmare a stabilirii unei măsuri de protecție specială, conform prevederilor legislative în vigoare
- atunci când copii școlarizați în învățământul special beneficiază de masă, asigurată de unitatea de învățământ sau de către unități ale sistemului de protecție specială din cadrul DGASPC, conform prevederilor legale în vigoare.

Protecția specială a copilului reprezintă ansamblul măsurilor, prestațiilor și serviciilor destinate îngrijirii și dezvoltării copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi sau a celui care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija acestora.

Măsurile de protecție specială a copilului sunt:

- plasamentul
- plasamentul în regim de urgență
- supravegherea specializată

De măsurile de protecție specială beneficiază:

- a) copilul ai cărui părinți sunt decedați, necunoscuți, decăzuți din exercițiul drepturilor părintești sau cărora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor părintești, puși sub interdicție, declarați judecătorește morți sau dispăruți, când nu a putut fi instituită tutela;
- b) copilul care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinților din motive neimputabile acestora;
- c) copilul abuzat sau neglijat;
- d) copilul găsit sau copilul părăsit în unități sanitare;
- e) copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală și care nu răspunde penal.

5.2. Documente utilizate. Conținutul și rolul documentelor

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate. Accesul, pentru fiecare compartiment, la legislația aplicabilă aflată în vigoare, se face prin accesarea programului Lex.

5.3. Circuitul documentelor

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității publice a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conforma înscrisurilor de la punctul 9 (Formular distribuie procedură).

6. RESPONSABILITĂȚI

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele conform instrucțiunilor din prezenta procedură.


Derularea operațiunilor și acțiunilor specifice activității

6.1. Desemnarea comisiei pentru acordarea drepturilor elevilor cu CES

La începutul fiecărui an școlar în Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești se constituie prin decizia internă a directorului comisia pentru acordarea drepturilor elevilor cu CES.

6.2. Atribuțiile comisiei

La nivelul unității de învățământ, directorul răspunde de solicitarea fundamentării sumelor necesare finanțării drepturilor de care beneficiază copiii/elevii cu CES și care îndeplinesc condițiile legale.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

Comisia pentru acordarea drepturilor elevilor cu CES are următoarele atribuții:

- ✓ informează elevii/părinții/tutorii/reprezentanții legali ai acestora și cadrele didactice asupra prevederilor legislative în vigoare prin postarea acesteia, dar și a altor documente specifice comisiei pe site-ul școlii, respectiv la avizier;
- ✓ transmit documente întocmite la nivelul comisiei (calendar, lista cu actele necesare depunerii dosarului) învățătorilor/profesorilor diriginți în vederea informării tuturor celor interesați;
- ✓ sprijină potențiali beneficiari în întocmirea dosarelor;
- ✓ validează lista finală a beneficiarilor, după evaluarea dosarelor;
- ✓ transmite ordonatorului principal de credite documentele solicitate, la termen, în vederea fundamentării sumelor necesare finanțării drepturilor copiilor cu CES;
- ✓ actualizează situația beneficiarilor atunci când se impune (pentru situațiile nou apărute după perioada 1-30 septembrie a fiecărui an școlar, respectând termenul prevăzut);
- ✓ informează familia beneficiarului asupra modului de justificare a drepturilor primite alocație pentru cazarmament care constă în bani pentru îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive stabilite la nivelul școlii (bonuri, chitanțe, facturi din care să rezulte destinația clară și suma utilizată).

6.3. Fundamentarea sumelor necesare finanțării drepturilor copiilor/elevilor cu CES

În vederea fundamentării sumelor necesare finanțării drepturilor copiilor cu CES comisia analizează cererea însoțită de documentele prevăzute la art. 5. din Hotărârea nr. 564/2017. În termen de 5 zile de la data expirării termenului prevăzut, respectiv 30 septembrie, al fiecărui an, transmite ordonatorului principal de credite ai bugetelor locale, în format letric și electronic editabil, situația nominală a beneficiarilor pe grupe de vârstă și a zilelor de școlarizare. De asemenea, lunar, până la data de 20 ale fiecărei luni unitatea de învățământ transmite ordonatorului principal de credite ai bugetelor locale, lista nominală a noilor beneficiari pentru care au fost înregistrate cereri conform prevederilor alin. (2) din Hotărârea nr. 564/2017.


Sumele primite se reflectă în bugetul unității de învățământ la partea de cheltuieli, la titlul 57 „Asistență socială”, articolul 57.02 „Ajutoare sociale”, alineatul 57.02.01 „Ajutoare sociale în numerar” pentru copiii/elevii cu cerințe educaționale speciale integrați în unitățile de învățământ de masă de stat. La nivelul bugetului local situația se analizează la titlul 55 „Alte transferuri”, articolul 55.01 „Transferuri interne”, alineatul 55.01.63 „Finanțarea învățământului particular sau confesional acreditat pentru copii/elevii cu cerințe educaționale speciale integrați în unitățile de învățământ de masă, particular sau confesional acreditat”.

6.4. Asigurarea finanțării drepturilor financiare pentru copiii cu CES

Finanțarea drepturilor pentru copiii/elevii/tinerii cu CES integrați în învățământul de masă, care urmează curriculumul învățământului de masă, se asigură din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată prin bugetul local, iar pentru cei din învățământul special și pentru cei integrați în clase/grupe speciale organizate în învățământul de masă, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată prin bugetul județului, prin unitățile de învățământ la care sunt înscriși copiii cu CES, potrivit Hotărârii de guvern nr. 564 din 2017.

6.5. Plata drepturilor financiare pentru copiii cu CES

Unitățile de învățământ plătesc beneficiarilor sumele aferente reprezentând alocația zilnică de hrană în primele 10 zile lucrătoare ale lunii pentru luna/lunile precedentă(e), în funcție de numărul de zile de școlarizare și de prezența școlară înregistrată în luna/lunile anterioară(e), prin totalizarea numărului de zile în care copiii/ elevii/ tinerii cu CES au fost prezenți la școală sau au absentat motivat. De respectarea, respectiv încadrarea în termenul precizat răspunde serviciul secretariat și contabilitate de la nivelul unității de învățământ.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

Sumele aferente drepturilor de care beneficiază copiii/elevii/tinerii cu CES, cu excepția celor reprezentând alocația zilnică de hrană, se plătesc în două tranșe: prima tranșă din fiecare an școlar va fi acordată în perioada în perioada octombrie-noiembrie, aferentă semestrului I calendaristic, iar a doua tranșă în perioada aprilie-iunie, aferentă pentru al doilea semestru calendaristic, conform prevederilor din Hotărârea de guvern nr. 564/2017.


6.4. Completarea dosarului de acordare a drepturilor copiilor/elevilor cu CES

Pentru fiecare elev părintele /tutorele/ reprezentantul legal depune la secretariatul instituției de învățământ dosarul pentru drepturile copiilor/elevilor cu CES integrați în învățământul de masă. Secretarul va înregistra dosarele și le va preda comisiei pentru verificare și aprobare.

Dosarele vor conține toate actele enumerate în anexa 3 la prezenta procedură. Nu se primesc dosare incomplete și nici nu se va permite completarea acestora cu documentele reactualizate astfel încât să se întrunească cerințele după data precizată în calendar ca ultima zi pentru depunerea dosarului.

7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ediția 1	16.09.2019	Nu	-	-	-	
2	Ediția 1	16.09.2019	Da	23.09.2022	-	Actualizarea anexelor și a calendarului de aplicare	
3	Ediția 1	16.09.2019	Da	15.09.2023	-	Actualizare legislație, descriere procedură, responsabilități, calendar	


	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ


Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	MANAGEMENT	Director, prof. Tina Elena ENE	-		14.09.2023	-	-	-
2	SCIM	Director adjunct, prof. Victorela IOAN	-		14.09.2023	-	-	-

9. FORMULAR DISTRIBUIRE/DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1	MANAGEMENT - aprobare	Prof. Tina Elena ENE, director	15.09.2023		18.09.2023		18.09.2023
2	MANAGEMENT - verificare	Prof. Ioan Victorela, director adjunct	14.09.2023		18.09.2023		18.09.2023
3	SCIM - avizare	Prof. Tina Elena ENE, președintele Comisiei de Monitorizare	14.09.2023		18.09.2023		18.09.2023
4.	ELABORARE	Prof. Maria Ninița TACEA	12.09.2023		18.09.2023		18.09.2023

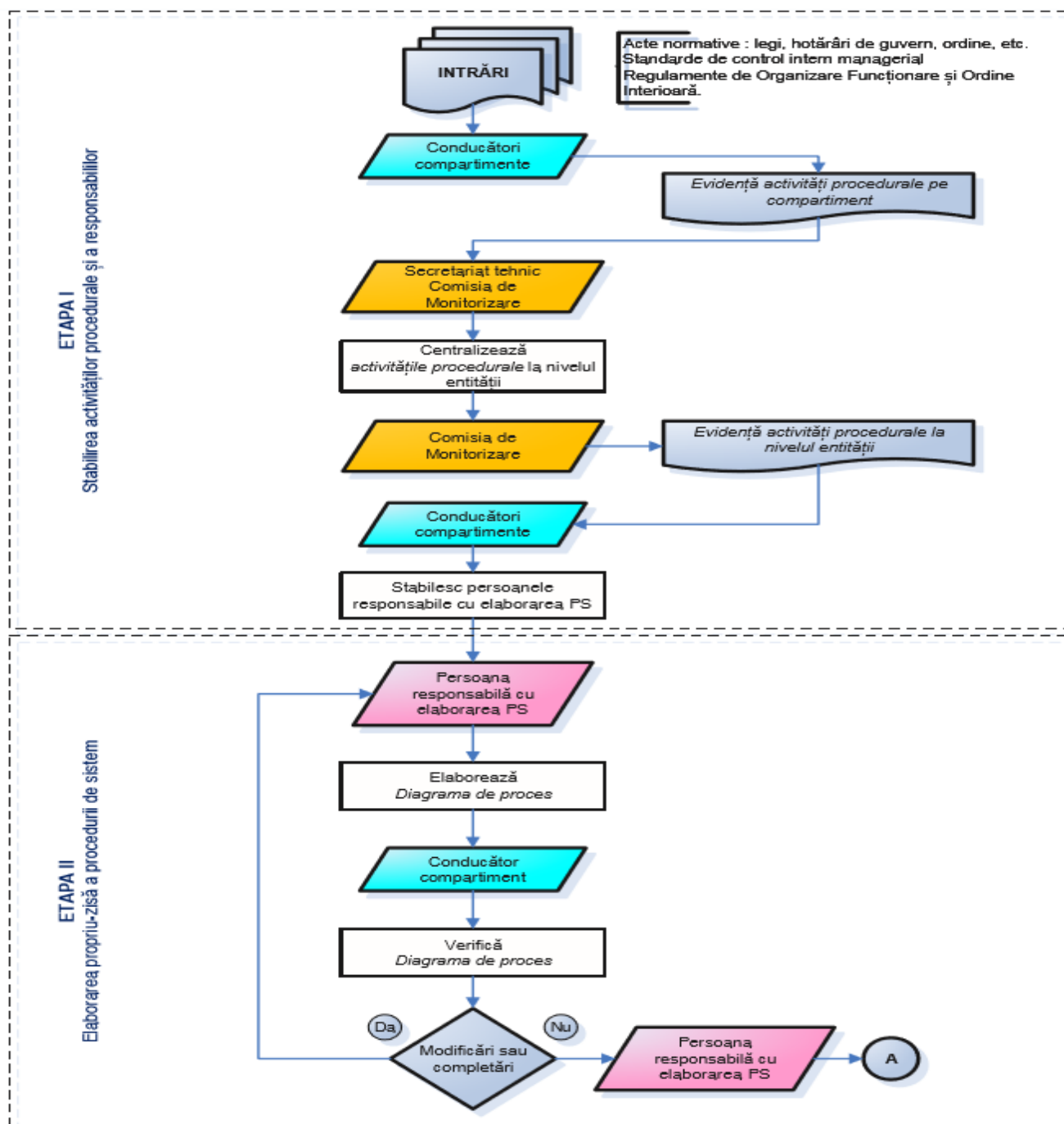
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1


		Secretar-șef Alina CRISTIAN					
4	COMISIA ACORDARE DREPTURI ELEVI CES - aplicare	Prof. Tina Elena ENE Prof. Victorela IOAN Prof. Maria Ninița TACEA Prof. Rodica ALEXANDRESCU Prof. Simona ILIESCU Prof. Clara ZAHARIA Înv. Aurica BELDICA Secretar-șef Alina CRISTIAN Contabil Liliana BĂLĂNESCU	18.09.2023		18.09.2023	-	18.09.2023
5	CEAC - arhivare	Prof. Simona ILIESCU, coordonator	18.09.2023		18.09.2023	-	18.09.2023
6	INFORMARE – postare pe site	Analist programator Dumitru OPREA	18.09.2023		18.09.2023	-	18.09.2023
6	DIDACTIC - informare	Toate cadrele didactice	18.09.2023	Difuzare electronică	18.09.2023	-	18.09.2023
7	BENEFICIARI - informare	Elevi/părinți/tutori/ reprezentanți legali	18.09.2023	Postare pe site	18.09.2023	-	18.09.2023

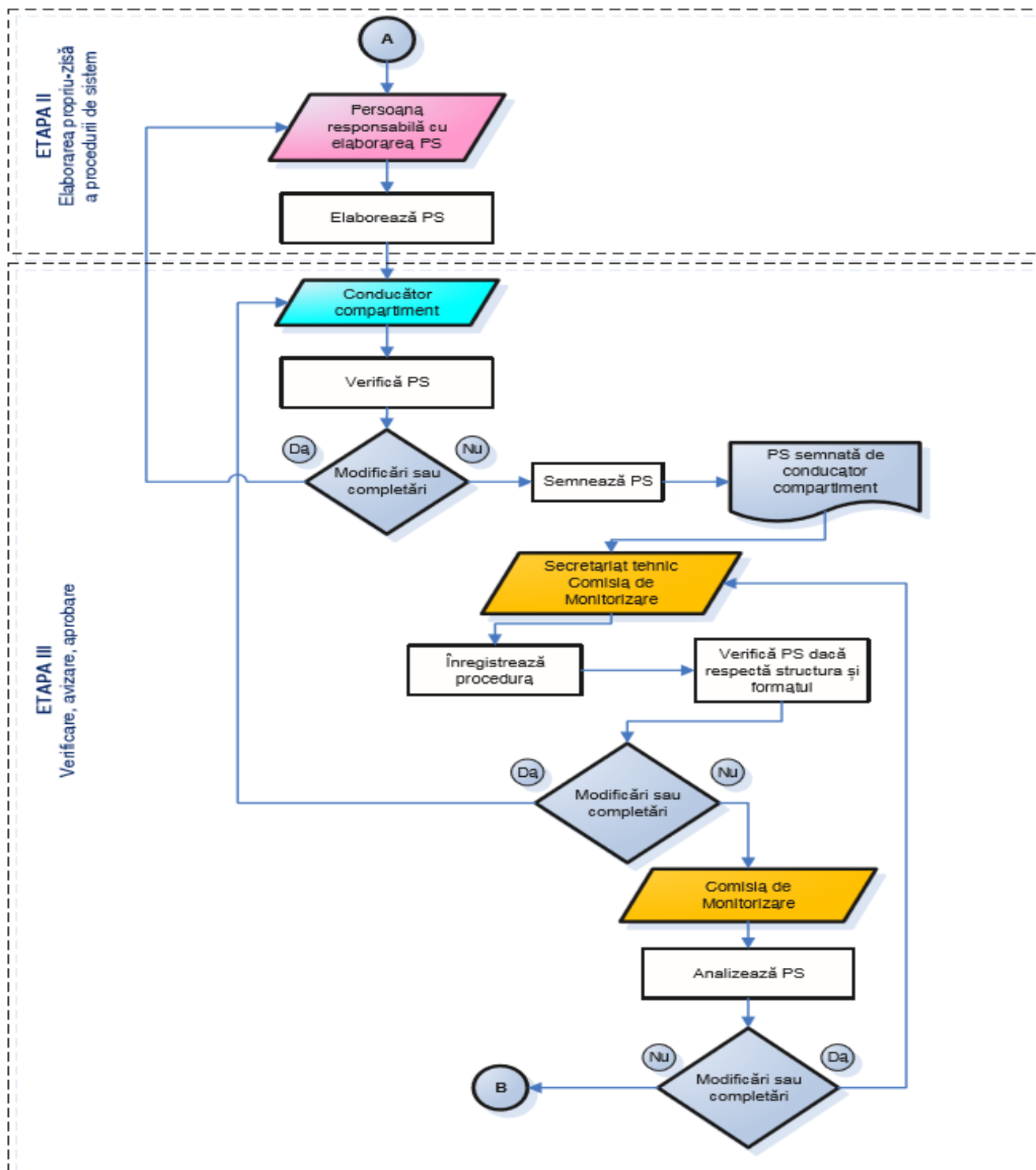
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚMÂNT PREUNIVERSITAR	Revizia 2
	Cod: PO - SCRT - 13	Exemplar nr. 1


10. ANEXE

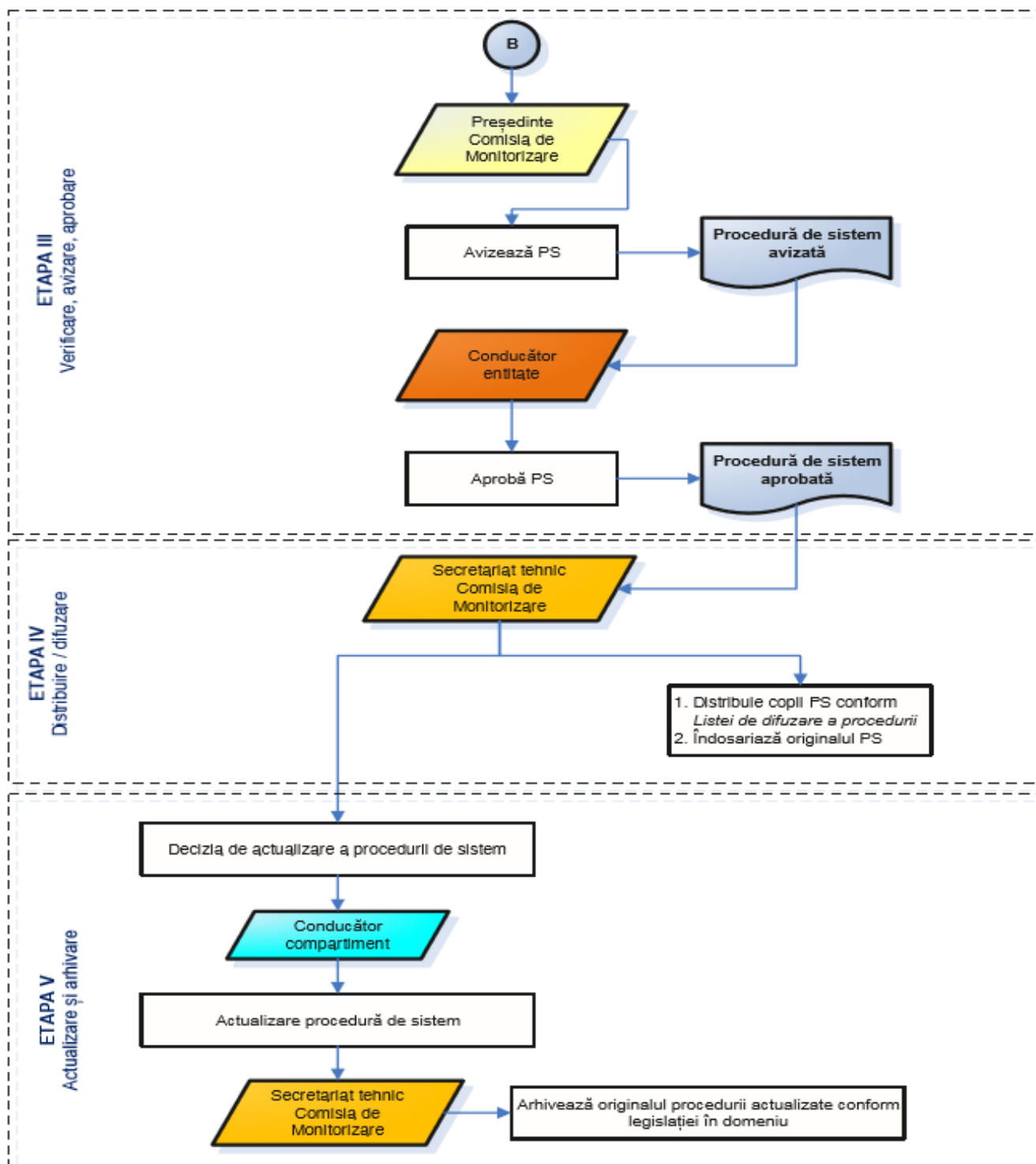
10.1. Anexa 1. Diagrama de proces




	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚMÂNT PREUNIVERSITAR	Revizia 2
	Cod: PO - SCRT - 13	Exemplar nr. 1



	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Revizia 2
	Cod: PO - SCRT - 13	Exemplar nr. 1



	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

Anexa 2. Calendarul depunerii dosarelor pentru acordarea drepturilor copiilor/elevilor cu CES


**CALENDARUL DEPUNERII DOSARELOR PENTRU ACORDAREA DREPTURILOR
COPIILOR/ELEVILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN
SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR
an școlar 2023-2024**

Depunerea dosarelor (zilnic, la secretariat, în intervalul 9:00-17:30)	18.09.2023-28.09.2023
Analizarea de către comisie a dosarelor depuse și stabilirea rezultatelor conform criteriilor generale și specifice	29.09.2023
Afișarea rezultatelor	29.09.2023, ora 20:00
Depunerea contestațiilor (la secretariat, în intervalul 9:00-17:30)	02.10.2023
Rezolvarea contestațiilor	03.10.2023
Afișarea rezultatelor finale	03.10.2023, ora 20:00

IMPORTANT:


Pentru copiii/elevii care sunt orientați școlar și profesional perioadei 1 – 30 a anului școlar curent, cererea poate fi depusă și ulterior, după eliberarea certificatului de orientare școlară și profesională, până la data de 15 ale fiecărei luni, urmând ca drepturile să fie acordate începând cu luna/tranșa imediat următoare, după caz, conform prevederilor art. 6, alin. (2) din Hotărârea nr. 564/04.08.2017

*Notă: Rezultatele finale vor fi validate de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Sfânta Vineri”
Municipiul Ploiești*

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

Anexa 3. Acte necesare depunerii dosarului

1. Cerere de solicitare acordare drepturi, formulată de părintele/ tutorele/ reprezentantul legal al copilului/elevului cu CES
2. Copie a certificatului de naștere al beneficiarului
3. Actul de identitate al beneficiarului, după caz
4. Copie CI părinți sau după caz, al tutorelui/reprezentantului legal
5. Certificatul de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE
6. Declarație pe propria răspundere a părintelui/tutorelui/reprezentantului legal al copilului/elevului cu CES conform căreia acesta nu beneficiază de aceleași drepturi acordate ca urmare a stabilirii unei măsuri de protecție specială, prevăzută în anexa 3 la hotărârea nr 564/2017
7. Declarație pe propria răspundere a părintelui/tutorelui/reprezentantului legal al copilului/elevului cu CES conform căreia alocațiile prevăzute la art. 3, alin (1) vor fi folosite în acest scop, prevăzute în anexa nr. 4.a și anexa nr. 4.b la hotărârea nr 564/2017

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

Anexa 4. Model cerere tip

DOAMNA DIRECTOR,

Subsemnatul(a) _____
 părinte/reprezentant legal/tutore al(a) elevului(ei) _____
 din clasa _____, vă rog să-mi aprobați acordarea drepturilor pentru copii cu cerințe
 educaționale speciale (CES), conform H.G.564/2017, Legea 143/20.05.2022 și HG nr.838/29 iunie
 2022 în anul în anul școlar 2023-2024.

Anexez următoarele documente în copie:


- certificatul de naștere al beneficiarului;
- actul de identitate al beneficiarului, după caz;
- actul de identitate al părintelui sau, după caz, al reprezentantului legal/tutorelui;
- certificatul de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE;
- declarație pe propria răspundere a părintelui/reprezentantului legal/tutore al copilului cu CES conform căreia acesta nu beneficiază de aceleași drepturi acordate ca urmare a stabilirii unei măsuri de protecție specială;
- declarații pe propria răspundere a părintelui/reprezentantului legal/tutore al copilului cu CES conform căreia alocațiile prevăzute la art. 3 alin.(1) vor fi folosite doar în acest scop, prevăzute în anexa nr. 4. a și anexa 4. b.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal sa fie utilizate în acest scop de Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești.

Data : _____

Semnătura,

Doamnei Director al Școlii Gimnaziale „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

Anexa 5. Model declarație pe propria răspundere, conform anexei 3 din Hotărâre

Anexa 3


DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a) _____
domiciliat(ă) în _____ str. _____
nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____, legitimat(ă) cu C.I. seria _____
nr. _____ eliberat de _____ la data de _____, în
calitate de părinte/tutore legal al elevului(ei) _____
înscriș(ă) la Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești în clasa _____ an
școlar 2023-2024, încadrat(ă) cu certificat C.E.S. nr. _____ emis de C.J.R.A.E. Prahova valabil
până la _____, cunoscând prevederile art.326 Cod Penal, declar pe propria
răspundere că fiul/fiica mea nu beneficiază de aceleași drepturi acordate ca urmare a stabilirii unei
măsurii de protecție specială.

Falsul în declarații este pedepsit conform codului penal în vigoare.

Data

Semnătura,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

Anexa 6. Model declarație pe propria răspundere, conform anexei 4.a din Hotărâre

Anexa 4 a


DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul (a) _____
domiciliat (ă) în _____ str. _____
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, legitimat(ă) cu C.I. seria _____
nr. _____ eliberat de _____ la data de _____, în calitate
de părinte/tutore/reprezentant legal al elevului (ei) _____ înscris (ă) la
Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești în clasa _____ an școlar _____,
încadrat(ă) cu certificat C.E.S. nr. _____ emis de C.J.R.A.E. Prahova valabil până la
_____, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere
că suma de _____ reprezentând valoarea drepturilor pentru achiziționarea de: îmbrăcăminte,
materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive o voi folosi **doar** în
scopurile mai sus menționate.

Falsul în declarații este pedepsit conform codului penal în vigoare.

Data

Semnătura,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

Anexa 7. Model declarație pe propria răspundere, conform anexei 4.b din Hotărâre

Anexa 4 b


DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a) _____
domiciliat(ă) în _____ str. _____
nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____, legitimat(ă) cu C.I. seria _____
nr. _____ eliberat de _____ la data de _____, în calitate
de părinte/tutore legal al elevului(ei) _____ înscris(ă) la Școala
Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești în clasa _____ an școlar 2023-2024, încadrat(ă) cu
certificat C.E.S. nr. _____ emis de C.J.R.A.E. Prahova valabil până la _____,
cunoscând prevederile art.326 Cod Penal, declar pe propria răspundere că suma de _____ aferentă
lunii _____ anul **2023** reprezentând alocația de hrană și banii de nevoi personale, valoare ce o
voi folosi **doar** în scopul mai sus menționat.

Falsul în declarații este pedepsit conform codului penal în vigoare.

Data

Semnătura,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	MODALITATEA DE ACORDARE A DREPTURILOR COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE ÎNMATRICULAȚI ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚMÂNT PREUNIVERSITAR Cod: PO - SCRT - 13	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

Anexa 8. Model cerere de solicitare de aplicare a prevederilor articolului 129, alin.(3), din Legea 272/2004, coroborat cu art.51, alin.(2), din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și cu punctul A, litera c) din Anexa 4 a Hotărârii de Guvern nr.1251/2005

DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul(a) _____
domiciliat în localitatea _____ legitimat(ă) cu CI
seria _____ nr. _____ în calitate de părinte al(a)
elevului(ei) _____ înscris(ă) la Școala
Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești în clasa _____, an școlar 2023-2024, având
certificatul de orientare școlară și profesională nr. _____ și certificatul de încadrare în grad
de handicap nr. _____, vă rog să dispuneți aplicarea prevederilor articolului
129, alin.(3), din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu
modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.51, alin.(2), din Legea Educației Naționale nr.
1/2011, cu modificările și completările ulterioare și cu punctul A, litera c) din Anexa 4 a Hotărârii de
Guvern nr.1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire,
compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor cu cerințe educative speciale din cadrul
sistemului de învățământ special și special integrat, aprobând majorarea cu 50% a cuantumului sumelor
necesare acordării drepturilor la hrană, îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare,
rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural sportive cuvenite conform HG nr. nr.838/29
iunie 2022.

**Sunt de acord ca datele cu caracter personal sa fie utilizate în acest scop de Școala
Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești.**

Data : _____

Semnătura,
