Nr. 1020/20.10.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT AL FACILITATORULUI ELEVULUI CU CES

Ediția I, Revizia 1, Data 20.10.2025

Str. ȘcoliiNr. 19
Forotic, 327210, Caraș-Severin
C.I.F. 28981821
Tel: +40 0355408654

Str. General Berthelot Nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţieisau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii	Numele şiprenumele	Funcţia	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	ȘEFER Iulia	Profesor	16.10.2025	
2.	Verificat	CHINDRIȘ Maria	Conducător compartiment	16.10.2025	
3.	Avizat	Felicia STOIA	Președintele comisiei demonitorizare	20.10.2025	
4.	Aprobat	ROMÂNU Ioan-Bogdan	Conducător entitate	20.10.2025	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediţia revizia	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			20.10.2025
2.	Revizia 1	Descrierea procedurii; Responsabilităţi; Documente de referinţă aplicabile activității procedurale; Definiţii şi abrevieri ale termenilor	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar; Ordinul nr. 3797 din 8 martie 2023.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	16.10.2025

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Scopul Difuzării	Ex. nr.	Departament	FuncȚia	Numele şiprenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Compartimentele, cf. organigramei	Conducători compartimente		20.10.2025	
2.	Informare	1	Conducere	Conducător entitate	ROMÂNU Ioan-Bogdan	20.10.2025	
3.	Evidență	1	Comisia de monitorizare	Secretariatulcomisiei de monitorizare	Iulia ȘEFER	20.10.2025	
4.	Arhivare	1	Arhivă	Arhivar	Iulia ȘEFER	20.10.2025	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională stabileşte un sistem prin care se identifică modalitatea privind accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu cerințe educaționale speciale, precum Și responsabilitățile personalului în acest sens din **Școala Gimnazială „Petru Oallde" Forotic**.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică de către toate compartimentele din **Școala Gimnazială „Petru Oallde" Forotic** implicate în activitatea instructiv – educativă a elevilor.

6. Documente de referinȚă aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învăţământului preuniversitar;
- Legea nr. 272 din 21 iunie 2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului – Republicată;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al
- entităţilor publice;
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5805 din 23 noiembrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea şi intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare şi profesionale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi în vederea abilitării şi reabilitării copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale;

Str. ȘcoliiNr. 19
Forotic, 327210, Caraș-Severin
C.I.F. 28981821
Tel: +40 0355408654

Str. General Berthelot Nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

- Ordinul nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul nr. 3797 din 8 martie 2023 pentru modificarea şi completarea Statutului elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice nr. 4.742/2016;
- Ordinul nr. 5574 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educaţional pentru copiii, elevii şi tinerii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masa;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinulsecretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții şi abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 DefiniȚii:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituţie publică, companie/societate naţională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice şi/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calităţii educaţiei înunităţile de învăţământ preuniversitar	Activităţi şi tehnici cu caracter operaţional, aplicate sistematic de o autoritate deinspecţie desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acţiuni de dezvoltare a capacităţii instituţionale de elaborare, planificare şi implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizaţia furnizoare de educaţie îndeplineşte standardele de calitate;
4.	Departament	Direcţie Generală, Direcţie, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul compartimentului	Director general, director, şef serviciu, şef birou, şef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şia regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităţilor;
7.	Procedură operaţională (PO)(procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	Ediţie 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 depăşesc 50% din conţinutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acţiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informaţii, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conţinutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activităţi sau a unui proces, editat pe suporthârtie sau în format eleCrtonic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale;
11.	Beneficiarii primari ai educaţieişi formării	Antepreşcolarii, preşcolarii, elevii, precum şi persoanele adulte cuprinse într-oformă de educaţie şi formare profesională;
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie nivel preşcolar (3 - 6 ani), cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie şi grupa mare; învăţământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare şi clasele I – IV, învăţământul secundar, care cuprinde învăţământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII)
13.	Învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peȘcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director Și carepredă la grupa/clasa respectivă;
14.	Învățarea	Munca intelectuală Și fizică desfĂȘurată în mod sistematic de către peȘcolari/elevi, în vederea însuȘirii conținutului ideatic Și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;

Str. ȘcoliiNr. 19
Forotic, 327210, Caraș-Severin
C.I.F. 28981821
Tel: +40 0355408654

Str. General Berthelot Nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

15.	Dizabilitate	Rezultatul sau efectul unor relații complexe dintre starea de sănătate a individului, factori personali Și factori externi care reprezintă circumstanțele deviață ale acestui individ. Datorită acestei relații, impactul diverselor medii asupra aceluiaȘi individ, cu stare de sănătate data, poate fi extreme de diferit; Dizabilitatea este termenul generic pentru afectări, limitări ale activității Și restricții de participare;
16.	Educație specială	Ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor, activităților de învățare Și asistență complexă derecuperare-compensare (psihoterapeutică, medicală, socială, culturală) adaptate persoanelor care nu reuȘesc independentsă atingă, temporar sau pe toată durata Școlarizării, un nivel de dezvoltare corespunzător vârstei, pentru formarea competențelor de bază în vederea pregătirii pentru viața de adult;
17.	Deficiență	Absența, pierderea sau alterarea unei structure ori a unei funcții (leziune anatomică, tullburare fiziologică sau psihologică) a individului, rezultând în urmaunei maladii, accident sau perturbări, care îi impiedică participarea normală la activitate in societate;
18.	Consilierea psihopedagogică	Activitatea de orientare complexă şi permanentă a actorilor educaţiei proiectatăde specialişti, care realizează un ansamblu de acţiuni specifice (informare, consultare, examinare, îndrumare, perfecţionare, cercetare etc.), în cadrul unorinstituţii interşcolare, teritoriale şi zonale, integrate la nivelul sistemului de învăţământ;
19.	Cerințe/nevoi educative speciale	Cerințele în plan educativ ale unor categorii de persoane, ca urmare a unor disfuncții sau deficiente de natura intelectuală, senzorială, psihomotrice, fiziologică sau ca urmare a unor condiții psihoafective, socioeconomice sau dealtă natură.

7.2 Abrevieri

Nr.Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare Și Asigurare a Calității
4.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
5.	CES	Cerinţe Educaţionale Speciale
6.	CJRAE	Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională

8. Descrierea procedurii

Integrarea şcolară a persoanelor cu CES se realizează în unităţi de învăţământ de masă.

Pentru elevii cu cerințe educative speciale integraţi în unităţi de învăţământ de masă se asigură servicii educaţionale prin profesori itineranţi şi de sprijin pe durata învăţământului preşcolar şi pe întreaga perioadă a şcolarizării.

Elevii cu CES, integraţi în unităţile de învăţământ de masă, beneficiază de asistenţă socială constând în asigurarea alocaţiei zilnice de hrană, a rechizitelor şcolare, a cazarmamentului, a îmbrăcămintei şi a încălţămintei în cuantum egal cu cel asigurat copiilor aflaţi în sistemul de protecţie a copilului, precum şi de găzduire gratuită în internatele sau centrele de asistare pentru copiii cu CES din cadrul direcţiilor generale judeţene/a municipiului Bucureşti de asistenţă socială şi protecţia copilului.

Tinerii cu cerinţe educaţionale speciale, integraţi în învăţământul de masă:

- au aceleaşi drepturi ca şi ceilalţi elevi;
- pot beneficia de suport educaţional prin cadre didactice de sprijin şi itinerante, conform legislaţiei în vigoare;
- au dreptul să fie şcolarizaţi în unităţi de învăţământ de masă, special şi special integrat pentru toate nivelurile de învăţământ, diferenţiat, în funcţie de tipul şi gradul de deficienţă.

Planul de servicii individualizat

La nivelul școlii, **responsabilul de caz servicii psihoeducaționale** este:

- profesorul itinerant şi de sprijin pentru elevul cu CES integrat în învăţământul de masă;
- profesorul de psihopedagogie specială cu funcţia de diriginte pentru elevul cu CES din înv. special;
- cadrul didactic cu funcţia de profesor educator-puericultor/ învăţător/ institutor/ profesor

Str. ȘcoliiNr. 19
Forotic, 327210, Caraș-Severin
C.I.F. 28981821
Tel: +40 0355408654

Str. General Berthelot Nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

pentru învăţământul primar/ profesor-diriginte pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învăţământ de masă, şcolarizat la domiciliu sau în spital;

- cadrul didactic cu funcţia de profesor educator-puericultor/ învăţător/ institutor/ profesor pentru învăţământul primar/ profesor-diriginte care desfăşoară activitatea de instruire pentru elevul cu CES înscris într-o unitate de învăţământ special, şcolarizat la domiciliu sau în spital.

Numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaţionale se face de către conducătorul unităţii de învăţământ undeeste încadrat, în termen de 5 zile de la primirea certificatului de orientare şcolară şi profesională din partea comisiei de evaluare şi orientare şcolară şi profesională din cadrul CJRAE.

Dacă în **Școala Gimnazială „Petru Oallde" Forotic** se află copii cu dizabilităţi şi/sau CES, regulamentul de organizare şi funcţionare trebuie să includă prevederi privind aprobarea prezenţei facilitatorilor în unitatea de învăţământ, precum şi modul de organizare a activităţii acestora, acestea fiind prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES

Măsurile de sprijin pentru prevenirea şi combaterea barierelor de atitudine includ, printre altele, prezenţa facilitatorului, numit în literatura de specialitate shadow, alături de copil în unitatea de învăţământ.

Facilitatorul poate fi unul dintre părinţi, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinţi faţă de care copilul are dezvoltată o relaţie de ataşament sau un specialist recomandat de părinţi/reprezentantul legal.

Numirea de către părinţi/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare- reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaţionale. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinţilor/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinţilor/reprezentantului legal. Modelul cererii este anexat prezentei proceduri.

Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinţii/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator. Un facilitator poate avea grijă de mai mulţi copii cu dizabilităţi şi/sau CES în aceeaşi clasă.

Părinţii/Reprezentantul legal pot/poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizaţii neguvernamentale, universităţi, alte instituţii, cu care unitatea de învăţământ încheie acorduri în acest sens.

Pentru copiii cu dizabilităţi şi/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului şcolar, dacă părinţii/reprezentantul legal nu pot/poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învăţământ.

Prezenţa facilitatorilor la clasă nu poate fi condiţionată de gradul de handicap.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii, aprobate de conducerea unităţii de învăţământ, conform domeniilor şi criteriilor prevăzute de legislaţie.
- formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei.

Conducătorul unității de învățământ

- aprobă documentele necesare desfășurării activității de integrare a copiilor cu CES din cadrul
- unității de învățământ; solicită aprecieri corecte și complete privind evaluarea și monitorizarea elevilor aflați în situații de risc/ cu CES.

Facilitatorul

- supraveghează şi îngrijește copilul în timpul orelor de curs, în pauze şi în cursul activităţilor
- extraşcolare; facilitează relaţia copilului cu colegii, în timpul orelor de curs şi în pauze;
- facilitează relaţia copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs; sprijină la efectuarea
- exerciţiilor predate, în timpul orelor de curs;
- colaborează cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant şi de sprijin şi cu alte cadre didactice şi profesioniștidin şcoală;
- facilitează relaţia cu colegii şi profesorii în cursul activităţilor extraşcolare; colaborează cu
- părinţii/reprezentanţii legali.

10. Formulare

Str. ȘcoliiNr. 19
Forotic, 327210, Caraș-Severin
C.I.F. 28981821
Tel: +40 0355408654

Str. General Berthelot Nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro

10.1 Formular evidenţă modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

F-01-PO-C.80 Model Cerere pentru accesul facilitatorului

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT AL FACILITATORULUI ELEVULUI CU CES 1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii 2
2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii 2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii 2
4. Scopul procedurii 3
5. Domeniul de aplicare 3
6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale 3
7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi 3
7.1 Definiţii: 3
7.2 Abrevieri 4
8. Descrierea procedurii 5
Planul de servicii individualizat 5
Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES 5
9. Responsabilităţi 6
CEAC 6
Conducătorul unității de învățământ 6
Facilitatorul 6
10. Formulare 6
10.1 Formular evidenţă modificări 6
10.2 Formular analiză procedură 6
10.3 Formular distribuire procedură 6
11. Anexe 6

Str. ȘcoliiNr. 19
Forotic, 327210, Caraș-Severin
C.I.F. 28981821
Tel: +40 0355408654

Str. General Berthelot Nr. 28-30
Sector 1, 010168, Bucureşti
Tel: +40 (0)21 405 57 06
Fax: +40 (0)21 310 32 05
www.edu.ro