

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 1/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

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

Ediția II, Revizia 1, Data 2026-09-08

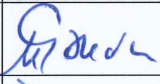
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 2/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	4
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.1 Definiții	4
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	6
8.1 Cadrul general	6
8.2 Servicii educaționale de sprijin	6
8.3 Asistența socială a elevilor cu CES	6
8.4 Drepturile elevilor cu CES integrați în învățământul de masă	6
8.5 Planul de servicii individualizat. Responsabilul de caz	6
8.6 Accesul facilitatorului (shadow) în unitatea de învățământ	6
8.7 Accesul asistentului personal, pentru elevii cu grad de handicap grav	7
8.8 Facilitatori din partea unor organizații neguvernamentale/instituții partenere	7
8.9 Asigurarea tratamentului medical, în lipsa facilitatorului	7
8.10 Accesul părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu CES, în situații excepționale, până în sala de clasă ...	7
8.11 Prezența la oră a părintelui-însoțitor înscris pe certificatul de încadrare în grad de handicap	7
8.12 Interzicerea condiționării accesului facilitatorului de gradul de handicap	7
8.13 Confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal	7
9. Responsabilități	8
CEAC	8
Conducătorul unității de învățământ (Directorul)	8
Comisia CES	8
Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale (profesorul itinerant și de sprijin/dirigintele)	8
Facilitatorul	8
Persoana desemnată pentru pază/punctul de control	8
Responsabilul cu protecția datelor (DPO)	8
Cadrele didactice	9
Părintele sau reprezentantul legal al elevului cu CES	9
Elevii	9
10. Formulare	9
10.1 Formular evidență modificări	9
10.2 Formular analiză procedură	9
10.3 Formular distribuire procedură	9
11. Anexe	10

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 3/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilitii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Suciu - Golban Marinela	Profesor în învățământul primar	2026-09-08	
2.	Verificat	Silaș Natalia Ana	Profesor - Consilier Școlar	2026-09-08	
3.	Avizat	SECULICI BOGDAN	Președintele comisiei de monitorizare	2026-09-08	
4.	Aprobat	GIURGIU FLORIN	Director	2026-09-08	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
1.	Ediția II, Revizia 0	Anexe	Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate.	2026-01-23
2.	Ediția II, Revizia 1	Documente de referință aplicabile activității procedurale; Descrierea procedurii; Responsabilități; Anexe	Corelarea integrală a descrierii procedurii cu prevederile Regulamentului Intern al unității pentru anul școlar 2026-2027 (Cap. II, Cap. III și Cap. XVIII); introducerea la pct. 8.10 și 8.11 a prevederilor privind însoțirea, în situații excepționale, a elevilor cu CES de către părinți/reprezentanții legali până în sala de clasă, respectiv privind prezența la oră a părintelui-însoțitor înscris pe certificatul de încadrare în grad de handicap, în vederea supravegherii elevului; completarea Anexelor cu modelele de cerere, declarație de confidențialitate și fișă de sarcini ale facilitatorului.	2026-09-08

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

Nr. Ctr.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii
1.	Aplicare	1	Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic	ISTRATE ALINA-MĂRIOARA	2026-09-08
2.	Informare	1	Conducere	Conducător entitate	GIURGIU FLORIN	2026-09-08
3.	Evidență	1	Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	SECULICI BOGDAN	2026-09-08
4.	Arhivare	1	Arhivă	Arhivar	—	2026-09-08

4. Scopul procedurii

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: I Pag. 4/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

Prezenta procedură operațională stabilește sistemul prin care se reglementează accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu cerințe educaționale speciale (CES), inclusiv al părinților/reprezentanților legali în calitate de facilitatori sau de persoane care însoțesc/supraveghează elevul cu CES, precum și responsabilitățile personalului Liceului Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova în acest sens, cu respectarea și corelarea integrală a prevederilor Regulamentului Intern al unității.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică de către toate compartimentele din Liceul Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova implicate în activitatea instructiv-educativă a elevilor, precum și de către facilitatorii, părinții/reprezentanții legali și asistenții personali ai elevilor cu CES/dizabilități integrați în unitate.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Ordinul nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (R.O.F.U.I.P.), cu modificările și completările ulterioare (Ordinul nr. 6.055/2025, Ordinul nr. 6.226/2025, Ordinul nr. 4.261/2026);

Ordinul nr. 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 CES;

Ordinul 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;

Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările ulterioare (Hotărârea nr. 631/2022);

Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR);

Instrucțiunile nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri, prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

Regulamentul Intern al Liceului Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova, an școlar 2026-2027, în special art. 22 și 24 (Capitolul III - „Măsuri speciale de securitate și protecție în liceu”), art. 44 (Comisia CES) și art. 105, 106, 106 bis (Capitolul XVIII - protecția datelor cu caracter personal).

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 5/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

3.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
4.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când au fost deja realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
6.	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;
7.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
8.	Dizabilitate	Rezultatul sau efectul unor relații complexe dintre starea de sănătate a individului, factori personali și factori externi care reprezintă circumstanțele de viață ale acestui individ; termenul generic pentru afectări, limitări ale activității și restricții de participare;
9.	Educație specială	Ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor, activităților de învățare și asistență complexă de recuperare-compensare adaptate persoanelor care nu reușesc independent să atingă, temporar sau pe toată durata școlarizării, un nivel de dezvoltare corespunzător vârstei;
10.	Cerințe/nevoi educative speciale (CES)	Cerințele în plan educativ ale unor categorii de persoane, ca urmare a unor disfuncții sau deficiențe de natură intelectuală, senzorială, psihomotrice, fiziologică sau ca urmare a unor condiții psihoafective, socioeconomice sau de altă natură;
11.	Facilitator (shadow)	Persoana - unul dintre părinți, asistentul personal (pentru copiii cu grad de handicap grav), o persoană numită de părinți/reprezentantul legal sau un specialist recomandat de aceștia - care însoțește elevul cu CES/dizabilități în unitatea de învățământ, ca măsură de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine, numirea acesteia fiind inclusă în planul de servicii psihoeducaționale/planul de abilitare-reabilitare al elevului;
12.	Certificat de încadrare în grad de handicap	Document eliberat de comisia de evaluare competentă, care atestă gradul de handicap al copilului/elevului și, după caz, dreptul acestuia la asistent personal ori la persoană însoțitoare, în condițiile Legii nr. 448/2006;
13.	Asistent personal	Persoana desemnată să supravegheze, să îngrijească și să însoțească, în mod permanent, copilul cu handicap grav, potrivit Legii nr. 448/2006;
14.	Consilierea psihopedagogică	Activitatea de orientare complexă și permanentă a actorilor educației, proiectată de specialiști, care realizează un ansamblu de acțiuni specifice (informare, consultare, examinare, îndrumare, perfecționare, cercetare etc.), în cadrul unor instituții interșcolare, teritoriale și zonale, integrate la nivelul sistemului de învățământ.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	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 Timiș
5.	CES	Cerințe Educaționale Speciale
6.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
7.	RI	Regulamentul Intern al unității de învățământ

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 6/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

8.	DPO	Responsabilul cu protecția datelor (Data Protection Officer)
----	-----	--

8. Descrierea procedurii

8.1 Cadrul general

Integrarea școlară a elevilor cu CES se realizează în unități de învățământ de masă. Pentru elevii cu CES integrați în Liceul Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova se asigură servicii educaționale prin profesori itineranți și de sprijin, pe întreaga perioadă a școlarizării.

Regulamentul Intern al unității reglementează, la art. 22 și art. 24, condițiile generale de acces în unitate, inclusiv accesul la cabinetul pentru elevii cu CES (art. 24 lit. e) RI); prezenta procedură detaliază, corelat cu aceste prevederi, modul concret în care se realizează accesul facilitatorului și al părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu CES.

8.2 Servicii educaționale de sprijin

Elevii cu CES integrați în Liceul Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova beneficiază de suport educațional din partea cadrelor didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare, și au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi ai unității.

8.3 Asistența socială a elevilor cu CES

Elevii cu CES integrați în unitate beneficiază de asistență socială constând în asigurarea alocației zilnice de hrană, a rechizitelor școlare, a cazarmamentului, a îmbrăcămintei și a încălțămintei, în cuantum egal cu cel asigurat copiilor aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internatele sau centrele de asistare pentru copiii cu CES, în condițiile legii.

8.4 Drepturile elevilor cu CES integrați în învățământul de masă

au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi;

pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;

au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat, pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.

8.5 Planul de servicii individualizat. Responsabilul de caz

La nivelul liceului, responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este, după caz: profesorul itinerant și de sprijin pentru elevul cu CES integrat în învățământul de masă; profesorul de psihopedagogie specială cu funcția de diriginte, pentru elevul cu CES din învățământul special; sau cadrul didactic cu funcția de profesor-diriginte/profesor pentru învățământul primar, pentru elevul cu CES școlarizat la domiciliu sau în spital.

Numirea responsabilului de caz servicii psihoeducaționale se face de către conducătorul unității de învățământ, în termen de 5 zile de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională emis de comisia de evaluare și orientare școlară și profesională din cadrul CJRAE.

8.6 Accesul facilitatorului (shadow) în unitatea de învățământ

Măsurile de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine includ prezența facilitatorului (shadow) alături de elevul cu CES în unitatea de învățământ, în conformitate cu art. 22 și art. 24 lit. e) RI, care reglementează evidența persoanelor din incintă și accesul la cabinetul pentru elevii cu CES.

Facilitatorul 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. Numirea facilitatorului se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv în planul de servicii psihoeducaționale, la solicitarea părinților/reprezentantului legal sau la recomandarea unui profesionist, cu acordul acestora - conform modelului de cerere din Anexa nr. 1 (F-01-PO-C.97) la prezenta procedură.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 7/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

Un facilitator poate avea grijă de mai mulți elevi cu CES/dizabilități din aceeași clasă. Prezența facilitatorului la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.

Anterior începerii activității, facilitatorul semnează declarația de confidențialitate (Anexa nr. 2 - F-02-PO-C.97) și fișa cu sarcinile facilitatorului (Anexa nr. 3 - F-03-PO-C.97), este înregistrat de personalul de pază/punctul de control conform art. 22 RI și legitimat la fiecare intrare în unitate.

8.7 Accesul asistentului personal, pentru elevii cu grad de handicap grav

Pentru elevii cu grad de handicap grav care au asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator; accesul asistentului personal în unitate se realizează cu respectarea aceluiași condiții prevăzute la pct. 8.6, precum și a art. 22 și 24 RI.

8.8 Facilitatori din partea unor organizații neguvernamentale/instituții partenere

Părinții/reprezentantul legal pot numi facilitatori proveniți din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități sau alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens; accesul acestora se aprobă de conducerea unității și se realizează cu respectarea art. 22 și 24 RI și a prezentei proceduri.

8.9 Asigurarea tratamentului medical, în lipsa facilitatorului

Pentru elevii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul educațional încheiat cu unitatea de învățământ (art. 49 RI).

8.10 Accesul părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu CES, în situații excepționale, până în sala de clasă

Prin excepție de la regulile generale de acces prevăzute la art. 24 RI, în situații excepționale (agitație/criză comportamentală, dificultăți de adaptare, incidente medicale sau alte situații care impun sprijinul imediat al părintelui, apreciate ca atare de cadrul didactic/dirigintele elevului sau de conducerea unității), părinții/reprezentanții legali ai elevilor cu CES pot însoți elevul până în sala de clasă, cu înregistrarea trecerii în registrul de acces conform art. 22 RI și cu respectarea măsurilor de ordine interioară.

Accesul astfel acordat este limitat strict la timpul necesar însoțirii/liniștirii elevului și nu presupune, prin el însuși, dreptul de a asista la ora de curs, cu excepția situației reglementate la pct. 8.11.

8.11 Prezența la oră a părintelui-însoțitor înscris pe certificatul de încadrare în grad de handicap

Părintele/reprezentantul legal care are calitatea de persoană însoțitoare, menționată expres în certificatul de încadrare în grad de handicap al elevului, poate asista la orele de curs, exclusiv în scopul supravegherii elevului, cu înștiințarea prealabilă a conducerii unității și a cadrului didactic de la clasă și cu respectarea art. 24 RI, precum și a normelor de protecție a datelor cu caracter personal ale celorlalți elevi din colectiv (art. 105, 106 și 106 bis RI).

Pe durata prezenței la oră, părintele-însoțitor are exclusiv rolul de supraveghere a elevului propriu, nu intervine în actul didactic și respectă întocmai instrucțiunile cadrului didactic și prevederile Regulamentului Intern; prevederile privind confidențialitatea de la pct. 8.13 se aplică în mod corespunzător.

8.12 Interzicerea condiționării accesului facilitatorului de gradul de handicap

Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap al elevului. Unitatea de învățământ nu poate refuza sau restrânge accesul facilitatorului numit în condițiile pct. 8.6-8.8, cu respectarea documentelor doveditoare și a prezentei proceduri.

8.13 Confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal ale elevilor cu CES, ale părinților/reprezentanților legali și ale facilitatorilor, colectate în aplicarea prezentei proceduri (inclusiv în registrul de acces prevăzut la art. 22 RI), se prelucrează cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR) și sub coordonarea responsabilului cu protecția datelor al unității, ale cărui date de contact sunt afișate la avizierul unității și pe site-ul oficial al școlii (art. 106 bis RI).

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 8/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

CEAC

coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ (Directorul)

aprobă documentele necesare desfășurării activității de integrare a elevilor cu CES din cadrul unității de învățământ, inclusiv cererile de acces ale facilitatorilor (Anexa nr. 1);
solicită aprecieri corecte și complete privind evaluarea și monitorizarea elevilor aflați în situații de risc/cu CES;
aprobă, în situațiile excepționale de la pct. 8.10 și 8.11, accesul părintelui/reprezentantului legal până în sala de clasă, respectiv prezența acestuia la oră.

Comisia CES

monitorizează, la nivelul unității, aplicarea prevederilor legale privind integrarea elevilor cu CES și sprijină conducerea unității în soluționarea cererilor referitoare la facilitatori (art. 44 RI).

Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale (profesorul itinerant și de sprijin/dirigintele)

întocmește și actualizează planul de servicii individualizat al elevului cu CES, inclusiv includerea facilitatorului în plan;
colaborează cu facilitatorul, cu cadrele didactice de la clasă și cu părinții/reprezentanții legali.

Facilitatorul

semnează, la începutul activității, declarația de confidențialitate și fișa cu sarcinile facilitatorului (Anexele nr. 2 și 3);
supraveghează și îngrijește elevul în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
facilitează relația elevului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
facilitează relația elevului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
sprijină efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
colaborează cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu ceilalți profesioniști din școală;
colaborează cu părinții/reprezentanții legali.

Persoana desemnată pentru pază/punctul de control

legitimează facilitatorul, asistentul personal și orice altă persoană străină care solicită accesul (art. 22 RI);
înregistrează, în registrul de acces, datele privind intrarea și ieșirea facilitatorului/părintelui-însoțitor din unitate.

Responsabilul cu protecția datelor (DPO)

monitorizează respectarea prevederilor GDPR în prelucrarea datelor cu caracter personal ale elevilor cu CES, ale părinților și ale facilitatorilor;
poate fi sesizat direct de persoanele vizate cu privire la orice aspect legat de prelucrarea acestor date (art. 106 bis RI).

Cadrele didactice

semnalează conducerii unității și responsabilului de caz situațiile excepționale prevăzute la pct. 8.10 care impun accesul părintelui până în sala de clasă;
colaborează cu facilitatorul și cu părintele-însoțitor prezent la oră, în interesul superior al elevului;
respectă confidențialitatea datelor privind elevii cu CES, conform pct. 8.13.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 9/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

Părintele sau reprezentantul legal al elevului cu CES

depune cererea de acces a facilitatorului, conform Anexei nr. 1, însoțită de documentele doveditoare (certificatul de încadrare în grad de handicap, certificatul de orientare școlară și profesională, planul de servicii);

poate însoți elevul, în situații excepționale, până în sala de clasă, conform pct. 8.10;

poate asista la oră, exclusiv în scopul supravegherii elevului, dacă are calitatea de persoană însoțitoare menționată în certificatul de încadrare în grad de handicap, conform pct. 8.11;

respectă confidențialitatea datelor celorlalți elevi la care are acces cu acest prilej și nu perturbă procesul instructiv-educativ.

Elevii

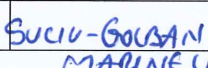
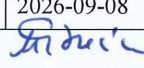
colaborează cu facilitatorul numit și, după caz, cu părintele-însoțitor prezent la oră, în vederea desfășurării în bune condiții a activității instructiv-educative.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului
1.	II	2026-01-23	0	8	Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate.	
2.	II	2026-09-08	1	13	Corelare integrală cu Regulamentul Intern 2026-2027; introducere prevederi privind accesul părinților elevilor cu CES până în sala de clasă (pct. 8.10) și prezența la oră a părintelui-însoțitor înscris pe certificatul de handicap (pct. 8.11); completare Anexe.	

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil (semnătură/data)	Aviz nefavorabil (semnătură/data)	Observații
1.	[CP] Consiliul profesoral	SECULICI BOGDAN		2026-09-08 		
2.	[CP] Consiliul profesoral	Silaș Natalia Ana		2026-09-08 		
3.	[CES] Comisia CES	 BUCUR-GOLUSAN MARINELA		2026-09-08 		

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

11. Anexe

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 10/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1 (F-01-PO-C.97) — Model Cerere pentru aprobarea accesului facilitatorului elevului cu CES în unitatea de învățământ.

Anexa nr. 2 (F-02-PO-C.97) — Model Declarație de confidențialitate.

Anexa nr. 3 (F-03-PO-C.97) — Model Fișă de sarcini facilitator.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 11/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

ANEXA NR. 1 (F-01-PO-C.97)
CERERE PENTRU APROBAREA ACCESULUI FACILITATORULUI ELEVULUI CU CES ÎN
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Către, Conducerea Liceului Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova

Subsemnatul/Subsemnata, în calitate de părinte/reprezentant legal al elevului/elevei, din clasa, solicit aprobarea accesului în unitatea de învățământ, în calitate de facilitator (shadow), a următoarelor persoane:

Nume și prenume facilitator:

Act de identitate (serie/nr.):

Calitatea facilitatorului (se bifează): ☐ părinte ☐ asistent personal ☐ persoană numită de părinți ☐ specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal ☐ persoană din partea unei organizații/instituții partenere (denumire:);

Perioada solicitată: de la până la

Programul orar solicitat:

Anexez prezentei cereri (se bifează): ☐ certificatul de încadrare în grad de handicap; ☐ certificatul de orientare școlară și profesională; ☐ planul de servicii psihoeducaționale/planul de abilitare-reabilitare care include facilitatorul.

Mă oblig ca facilitatorul numit să respecte prevederile Regulamentului Intern al unității și ale Procedurii operaționale PO-C.97, inclusiv semnarea declarației de confidențialitate (Anexa nr. 2) și a fișei cu sarcinile facilitatorului (Anexa nr. 3), anterior începerii activității.

Data:

Semnătura părintelui/reprezentantului legal:

Aprobat / Neaprobat de conducerea unității de învățământ:

Semnătura și ștampila:

Data:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 12/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

ANEXA NR. 2 (F-02-PO-C.97)
DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/Subsemnata, având calitatea de facilitator al elevului/elevei, din clasa, în cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova, declar pe propria răspundere următoarele:

1. mă oblig să păstrez confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal și a informațiilor la care am acces în exercitarea activității de facilitator (date medicale, psihopedagogice și educaționale privind elevul, precum și date despre ceilalți elevi din colectivul clasei), în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și cu art. 105, 106 și 106 bis din Regulamentul Intern al unității;
2. nu voi divulga, în afara cadrului legal, niciunei persoane neautorizate informații despre elevii unității de învățământ;
3. voi utiliza informațiile la care am acces exclusiv în interesul superior al elevului însoțit și în scopul sprijinirii activității instructiv-educative a acestuia;
4. am luat cunoștință de prevederile Regulamentului Intern al unității și ale Procedurii operaționale PO-C.97 și mă oblig să le respect pe întreaga durată a activității de facilitator.

Data:

Semnătura:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul în unitatea de învățământ al facilitatorului elevului cu CES	Ediția: II Revizia: 1 Pag. 13/13
	Cod: PO-C.97	Exemplar nr. 1

ANEXA NR. 3 (F-03-PO-C.97)
FIȘĂ DE SARCINI FACILITATOR

Elev:

Clasa:

Facilitator:

Nr. Ctr.	Sarcina	Bifă
1.	Supraveghează și îngrijește elevul în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare.	
2.	Facilitează relația elevului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze.	
3.	Facilitează relația elevului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs.	
4.	Sprijină efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs.	
5.	Colaborează cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu ceilalți profesioniști din școală.	
6.	Facilitează relația cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare.	
7.	Colaborează cu părinții/reprezentanții legali.	
8.	Respectă Regulamentul Intern al unității, prezenta procedură și declarația de confidențialitate semnată (Anexa nr. 2).	

Semnătura facilitatorului:

Semnătura responsabilului de caz: