

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „LEONARDO DA VINCI”

Sector 3, București
Scoala75@yahoo.com

Comisia de evaluare și asigurare a
calității - C.E.A.C.

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind
organizarea activității facilitatorului
pentru elevii cu dizabilități și/sau CES**

Aprobat în CA din 03.02.2026

Nr. 376/03.02.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea activității facilitatorului pentru elevii cu dizabilități și/sau CES

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Stan Virginia Marilena Petrișor Adelina Fulger Nicoleta	Director Director adjunct Responsabil CEAC	03.02.2026	
1.2	Verificat	Ionescu Bianca Elena	Consilier școlar	03.02.2026	
1.3	Aprobat	Stan Virginia Marilena	Director	03.02.2026	

Data intrării în vigoare: 03.02.2026

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

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Nr. exemplare	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Semnătura
2.1	Aplicare	1	Personal didactic	Director adjunct	Macovei Ștefania Alina	
2.2	Informare	1	C.P. și C.A.	Director	Stan Virginia Marilena	
2.3	Evidență	1	Personal didactic	Responsabil CEAC	Fulger Nicoleta	
2.4	Arhivare	1	Personal didactic	Secretar Șef	Popa Andreea Dana	

1. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

Prezenta procedură se întemeiază pe următoarele acte normative:

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar;
- Art. 67 alin. (1)–(3) – dreptul la educație incluzivă pentru beneficiarii primari aflați în risc de excludere școlară;
- Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 (ordin comun MMJS–MS–MEN)
- Art. 64 din Anexă. „Facilitatorul poate fi desemnat pentru orice elev cu cerințe educaționale speciale, cu sau fără certificat de handicap, conform art. 64 din Anexa Ordinului nr. 1985/1305/5805/2016;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
 - ROFUIP (Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)
- prevederi privind siguranța elevilor, colaborarea cu familia și responsabilitatea unității de învățământ pentru beneficiarii educației.

2. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură stabilește cadrul de **organizare, desfășurare și limitare a activității facilitatorului școlar**, în vederea sprijinirii accesului și participării elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES) la educație, **fără afectarea atribuțiilor cadrelor didactice sau ale personalului de specialitate.**

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

Prezenta procedură se aplică:

- elevilor cu **certificat de orientare școlară și profesională (CES)/ încadrare în grad de handicap**
- facilitatorilor desemnați de părinte/reprezentant legal
- personalului didactic și de conducere din unitatea de învățământ

4. Definiții:

Facilitator școlar

Persoană desemnată de părintele/reprezentantul legal al elevului cu CES, care sprijină adaptarea, participarea și siguranța elevului în mediul școlar, fără atribuții didactice sau de evaluare.

Facilitatorul școlar are rolul de a sprijini participarea și integrarea elevilor în sistemul de educație, în special a celor aflați în situații de risc educațional, social sau cultural.

Facilitatorul școlar are rolul de mediere între elevi-școală - familie - alți specialiști și oferă sprijin individualizat pentru elevi.

Elev cu CES

Elev care beneficiază de măsuri de sprijin conform certificatului de orientare școlară și profesională.

5. Responsabilități și răspunderi

Conducerea unității de învățământ aprobă prezența facilitatorului în școală (accesul acestuia în unitate realizându-se doar cu acordul Consiliului de Administrație), asigură respectarea prezentei proceduri, monitorizează respectarea limitelor atribuțiilor facilitatorului.

5.1. Facilitatorul școlar – atribuții permise

Atribuții ale unui facilitator școlar:

(1) Sprijin pentru elev

- a) Ajută elevii să se integreze în mediul școlar, mai ales pe cei aflați în situații de risc sau cu cerințe educaționale speciale;
- b) Oferă suport emoțional și motivațional;

- c) Mediază conflicte între elevi sau între elevi și cadrele didactice;
 - d) Încurajează participarea la activități școlare și reduce absenteismul;
 - e) Sprijină accesul, participarea și menținerea elevilor în sistemul de învățământ obligatoriu;
 - f) Oferă suport educațional, social și emoțional elevilor aflați în risc de absenteism sau abandon școlar;
 - g) Facilitează integrarea elevilor proveniți din medii defavorizate sau cu cerințe educaționale speciale (CES);
 - h) Răspunde de eventualele situații critice sau de risc în care se poate afla elevul dacă acesta rămâne nesupravegheat în timpul activităților.
- (2) Colaborare cu profesorii
- a) Sprijină cadrele didactice în adaptarea activităților la nevoile elevilor;
 - b) Oferă feedback despre dificultățile elevilor (emoționale, sociale, educaționale);
 - c) Contribuie la crearea unui climat educațional sigur și incluziv.
- (3) Relația cu familia
- a) Menține legătura între școală și familie;
 - b) Informează părinții despre progresul sau dificultățile copilului;
 - c) Informează și consiliază părinții/reprezentanții legali privind obligația frecventării învățământului obligatoriu;
 - d) Sprijină familia în relația cu instituțiile educaționale și sociale;
 - e) Încurajează implicarea părinților în viața școlii;
 - f) Sprijină familiile în înțelegerea cerințelor școlare și a drepturilor educaționale.
- (4) Lucru cu alți specialiști
- a) Colaborează cu consilieri școlari, logopezi, psihologi, asistenți sociali;
 - b) Participă la elaborarea și monitorizarea planurilor de intervenție personalizate.
- (5) Monitorizare și raportare
- a) Urmărește evoluția elevilor și documentează progresul;
 - b) Semnalează situații de abuz, neglijare sau risc de abandon școlar.
- (6) Colaborarea cu unitatea de învățământ
- a) Colaborează cu diriginții, învățătorii și profesorii pentru identificarea nevoilor elevilor;
 - b) Sprijină aplicarea măsurilor prevăzute în Planurile de intervenție personalizată (PIP) sau alte planuri educaționale;
 - c) Participă, la solicitarea conducerii, la activități de prevenire a violenței școlare și de promovare a unui climat educațional pozitiv;
 - d) Respectă regulamentele interne ale unității de învățământ și ROFUIP.
- (7) Colaborarea interinstituțională
- a) Colaborează cu CMBRAE, serviciile publice de asistență socială, mediatorii sanitari, ONG-uri și alte instituții relevante;
 - b) Sesizează instituțiile competente în cazurile de neglijare, abuz sau risc major pentru copil, conform legislației în vigoare.
- (8) Monitorizare și raportare
- a) Monitorizează frecvența, comportamentul și evoluția școlară a elevilor sprijiniți;
 - b) Întocmește rapoarte și fișe de monitorizare, conform solicitărilor unității de învățământ sau ale finanțatorilor;
 - c) Respectă confidențialitatea datelor și legislația privind protecția copilului.

5.2. Limitări explicite ale rolului facilitatorului

Facilitatorul NU are dreptul:

- să predea;
- să evalueze elevul;
- să aplice sancțiuni;
- să ofere consiliere psihologică;
- ca în timpul programului școlar să intervină în procesul didactic sau peste deciziile cadrului didactic care predă la oră;
- să facă observații celorlalți elevi din clasă/școală;
- să ia decizii educaționale sau curriculare.

Aceste atribuții aparțin exclusiv personalului didactic și de specialitate, conform Legii nr. 198/2023.

6. Drepturi și obligații

6.1. Drepturi

- acces în unitatea de învățământ în timpul programului elevului;
- colaborare cu personalul școlii în interesul elevului.

6.2. Obligații

- respectarea ROFUIP și a regulamentului intern;
- respectarea confidențialității datelor elevului;
- comportament adecvat mediului școlar.

7. Monitorizare și evaluare

- respectarea procedurii este monitorizată de conducerea unității;
- orice abatere este analizată în Consiliul de Administrație;
- procedura se revizuieste anual sau ori de câte ori este necesar.

8. Dispoziții finale

Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării în Consiliul de Administrație și se aplică pe durata școlarizării.