

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	<p>Procedură operationala: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educationale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale</p>	<p>Ediția: a IV-a Revizia: I</p>
Cod: PO - CEAC -01		Nr. ex.: I

Departamentul (Direcția): CEAC

PROCEDURĂ OPERATIONALA

Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educationale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale

COD: PO - CEAC -01

Ediția a IV-a Revizia: I

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilități /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ivascu Simona	Responsabil CEAC	17.09.2024	
1.2	Verificat	Kovacs Dragana	Responsabil Comisie Monitorizare	17.09.2024	
1.3	Avizat	Kovacs Dragana	Director Adjunct	17.09.2024	
1.4	Aprobat	Neculita Nicoleta	Director	17.09.2024	

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educationale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale Procedură operationala: Cod: PO - CEAC -01	Ediția: a IV-a Revizia: I Nr. ex.: 1
-----------------------------------	---	--

Cuprins

Pagina de garda	...
Cuprins	...
1. Scopul procedurii operationala	...
2. Domeniul de aplicare a procedurii operationala	...
3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	...
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	...
5. Descrierea procedurii	...
6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	...
7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationala	...
8. Formular de analiza procedurata.	...
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operationala	...
10. Anexe, înregistrări, arhivări	...

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	<p>Procedură operațională: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale</p> <p>Cod: PO - CEAC -01</p>	<p>Ediția: a IV-a Revizia: I Nr. ex.: 1</p>
-----------------------------------	---	---

1. Scopul procedurii operaționale

1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

Prezența procedură stabilește metodologia și responsabilitățile privind prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale, certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale, modul de organizare a activității facilitatorului desemnat, având în vedere respectarea legislației în vigoare și prevenirea a unor situații care afectează în mod negativ desfășurarea în condiții de siguranță a activităților instructiv - educative.

Alte scopuri specifice vizează instituirea unei proceduri metodologice care să asigure:

- un cadru de siguranță pentru copii, personal didactic/medic și facilitatorilor desemnați ai copiilor cu dizabilități și/sau CES, certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale;
- existența documentației necesare derulării activității menționate anterior;
- sprijinul organelor abilitate în activități de control, iar pe director, în luarea deciziei.

1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

1.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

1.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei:

1.5 Alte scopuri specifice procedurii operaționale:

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	Procedură operațională: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale	Ediția: a IV-a Revizia: I
Cod: PO - CEAC -01		Nr. ex.: 1

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea - Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale, certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale.

Prezența procedură, se aplică în cadrul unității pentru creșterea calității activității didactice. Procedura se aplică în cazul copiilor cu CES, certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale, pentru care părinții/reprezentanții legali/tutorii/familia/persoane desemnate solicită acordul, pentru a fi însoțiți de facilitatori desemnați în cadrul activităților curente din unitate.

2.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

2.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

2.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

2.4.1 Compartimente furnizare de date:

Comisie Monitorizare, Secretariat, Consiliul Profesoral

2.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

2.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale	Ediția: a IV-a Revizia: I
Procedură operațională: Cod: PO - CEAC -01		Nr. ex.: I

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Reglementări internaționale:

- Clasificarea internațională a Funcționării, Dizabilității și Sănătății, versiunea pentru copii și tineri, denumită în continuare CIF-CT, adoptată de Organizația Mondială a Sănătății în anul 2007 și validată de România în anul 2012, de către Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și Ministerul Educației și Cercetării; în temeiul;

- Legea nr. 221/2010 pentru rectificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;

3.2. Legislație primară:

Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sanatații

Legea nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției cu privire la drepturile copilului*, cu modificările și completările ulterioare

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

Hotărârea Guvernului nr. 344/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii , Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 44/2016 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu modificările și completările ulterioare

ORDIN nr. 5805 din 23 noiembrie 2016 — elevi cu certificate OȘP fără grad de handicap

ORDIN nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului

OME nr. 5726/2024- ROFUIP- Publicat în Monitorul Oficial nr. 795 bis/12.08.2024

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	<p>Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educationale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale</p> <p>Procedură operationala:</p>	<p>Ediția: a IV-a</p> <p>Revizia: I</p>
Cod: PO - CEAC -01		Nr. ex.: 1

3.3. Legislație secundară:

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	<p>Procedură operațională: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale</p>	<p>Ediția: a IV-a Revizia: I</p>
Cod: PO - CEAC -01		Nf. ex.: 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.
2.	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
3.	Proces	Ansamblu de activități correlate sau în interacțiune care transformă elemente de intrare în elemente de ieșire
4.	Procedură/ regulament/ instrucțiune de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
5.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
6.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
7.	Compartimentul	Subdiviziune organizatorică format prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de sarcini aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relative omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.

4.2. Abrevieri ale termenilor:

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	<p>Procedură operațională: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale</p>	<p>Ediția: a IV-a Revizia: I Nr. ex.: I</p>
Cod: PO - CEAC -01		Nr. ex.: I

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliul de Administrație
2.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
3.	CSCIM	Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial
4.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
5.	PAS	Planul de Acțiune al Școlii
6.	CES	Cerințe educaționale speciale
7.	RCSE	Responsabil de caz servicii psihoeducaționale

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	<p>Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educationale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale</p>	<p>Ediția: a IV-a Revizia: I Nr. ex.: I</p>
Procedură operațională:		
Cod: PO - CEAC -01		

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități:

5.2. Documente utilizate:

5.2.1. Lista și proveniența documentelor:

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

5.2.3. Circuitul documentelor:

5.3. Resurse necesare:

5.3.1. Resurse materiale:

5.3.2. Resurse umane:

5.3.3. Resurse financiare:

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	Procedură operationala: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educationale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale	Ediția: a IV-a Revizia: I
Cod: PO - CEAC -01		Nr. ex.: I

5.4. Modul de lucru:

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

În vederea organizării activității persoanelor care însoțesc copiii cu CES/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale, în cadrul activităților curente ale unității, în urma deciziei CA, ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.6 TIMIȘOARA dispune următoarele:

- a) Completarea Regulamentelor elaborate în unitate, după caz, cu specificațiile necesare implementării prezentei proceduri;
- b) Atașarea la Contractele cu familia/părinții/reprezentanții legali/tutorii/persoanele desemnate, în cazul copiilor cu CES/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale, a Anexei nr.1 la prezenta procedură, adaptare a Anexei nr.16 la Ordinul Nr. 198 /1305/5805/2016;
- c) Completarea de cereri, conform Anexei nr.2 a procedurii, de către familiile/reprezentanții legali/părinți/tutori/persoană desemnată ai copiilor cu CES/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale, care necesită/solicită admiterea facilitatorilor desemnați în cadrul activităților unității;
- d) Semnarea, de către persoanele desemnate facilitatori, a unor fișe de sarcini, conținând obligațiile de lucru ale acestora pe parcursul prezenței lor în unitate- Anexa nr. 3;
- e) Păstrarea documentelor originale de la art. 1, alin. b), c), d) la portofoliile educaționale ale copiilor și înmânarea unui rând de exemplare, în copie, către responsabilii de caz servicii psihoeducaționale (RCSE) și către părinți/familie/reprezențați legali solicitanți/tutori/persoane desemnate;
- f) Eliberarea unor permise avizate, nominale, de intrare în unitate, pentru facilitatorii desemnați aprobați în CA și transmiterea listelor acestora către profesorii de serviciu.

Cadrele didactice și reprezentanții legali/părinți/familia/tutorii/persoanele desemnate ai copiilor

- a) RCSE (profesorii diriginți sau profesorii de sprijin, după caz) include referințele privind facilitatorul desemnat în Planurile de servicii individualizate ale copiilor care necesită/solicite acest tip de sprijin;

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	Procedură operațională: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale	Ediția: a IV-a Revizia: I
Cod: PO - CEAC -01		Nr. ex.: 1

b) RCSE informează părinții/familia/reprezentanții legali/tutorii/persoanele desemnate ai copiilor cu CES/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale, integrați în clasele pe care le conduc, cu privire la conținutul Planurilor de servicii individualizate și la prevederile procedurale;

Părinții/familia/reprezentanții legali/tutorii/persoanele desemnate

Părinții/familia/reprezentanții legali /tutori/ persoane desemnate ai copiilor cu CES încadrați în grad de handicap GRAV cu asistent personal, certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale, sunt obligați, conform legislației, să nominalizeze un facilitator desemnat și să completeze documentele procedurii;

Părinții/familia/reprezentanții legali/tutori/persoane desemnate ai copiilor cu CES neîncadrați în grad de handicap GRAV cu asistent personal, pot solicita aprobarea de către unitate a unui facilitator desemnat, în măsura în care familia și echipa de caz consider necesară și beneficia prezenta acestuia alături de copilul integrat;

Solicitanții pot nominaliza mai mult de un facilitator, dacă programul de lucru nu poate fi asigurat de o singură persoană. În acest caz, se va completa câte o cerere pentru fiecare persoană desemnată ca facilitator. În cazul în care se schimbă facilitatorul sau se adaugă un nou facilitator, familia/părinții/reprezentanții legali/tutorii/persoanele desemnate înaintează în cel mai scurt timp o nouă cerere, care va intra urgent în procesul de aprobare în cadrul CA;

Conform prevederilor metodologice, poate fi desemnat un facilitator pentru 2-3 copii integrați colegi de clasă, dacă familiile/reprezentanții legali/ tutorii optează pentru această variantă;

RCSE răspunde de completarea documentelor specificate la Art.1, alin. b), c) și d) din cadrul procedurii;

RCSE înaintează către CA, spre aprobare, cererile completate de părinți (Anexa nr.2 a procedurii);

RCSE păstrează la portofoliul elevului integrat copiile documentelor de la Art.1 alin. b), c), d);

în cadrul întâlnirilor de lucru dintre diferitele persoane și categorii profesionale în care se dezbate probleme legate de un copil care beneficiază de facilitator, se va aborda și analiza activității facilitatorului;

) încetarea colaborării cu facilitatorul desemnat, dacă face obiectul deciziei familiei/reprezentantului legal sau a persoanei desemnate, are loc fără intervenția unității;

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	Procedură operațională: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educationale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale	Ediția: a IV-a Revizia: I Nf. ex.: I
Cod: PO - CEAC -01		Nf. ex.: I

(2) Dacă în cadrul activității, se constată că facilitatorul desemnat nu-și îndeplinește rolul, RCSE analizează situația și informează familia. În cazul în care facilitatorul desemnat creează perturbări majore ale activității clasei, se poate decide, în cadrul CA, revizuirea cererii și informarea familiei/părinților/reprezentanților legali/tutori/persoane desemnate cu privire la rezoluția adoptată.

Modul de organizare a activității facilitatorului desemnat

în unitatea de învățământ:

Facilitatorul desemnat:

- 1) însoțește copilul în incinta unității, în spațiul special destinat desfășurării activităților curente.
 - 2) în timpul programului conform orarului școlar, supraveghează copilul și-l îngrijește.
 - 3) în timpul pauzelor supraveghează copilul și-l îngrijește.
 - 4) Dacă copilul participă la activități extrașcolare, îl supraveghează și-l îngrijește.
 - 5) în timpul orelor de curs și în pauze favorizează relația copilului cu colegii, atunci când este cazul
 - 6) în perioada de desfășurare a activităților extrașcolare favorizează relația copilului cu colegii și profesorii.
 - 7) în timpul orelor de curs favorizează relația copilului cu cadrul didactic, atunci când este cazul.
 - 8) în timpul orelor de curs cât și în pauze ajută copilul, îl sprijină pentru efectuarea exercițiilor predate, atunci când este cazul.
 - 9) Colaborează cu cadrul didactic/cadrele didactice de la clasă, cu profesorul psihopedagog sau kinetoterapeut, și, dacă este cazul, cu personalul didactic auxiliar și nedidactic din școală.
 - 10) Colaborează cu părinții /reprezentanții legali/tutorii/persoanele desemnate ai colegilor de clasă dacă este cazul.
 - 11) Răspunde de eventualele situații critice sau de risc în care se poate afla copilul din diverse cauze ca de exemplu: nesupravegherea copilului de către facilitator (în timpul activităților și/ sau în pauze).
 - 12) Intervine ori de câte ori este nevoie, pentru a preveni perturbarea climatului securizant al copilului din clasă.
- Durata
- a) Valabilitatea documentelor specificate la Art.1 alin. b), c), d), completate nominal, este pentru întreg ciclul de învățământ, până la absolvire sau

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	<p>Procedură operațională:</p> <p>Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educationale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale</p> <p>Cod: PO - CEAC -01</p>	<p>Ediția: a IV-a</p> <p>Revizia: I</p> <p>Nr. ex.: I</p>
-----------------------------------	--	---

până are loc un transfer al copilului, după caz.

- b) în cazul în care se produce încetarea colaborării cu facilitatorul nominalizat, familia notifică RCSE cu privire la acest aspect, iar RCSE informează CA și Consiliul profesoral al clasei în acest sens.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	Procedură operațională: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale	Ediția: a IV-a Revizia: I Nr. ex.: I
Cod: PO - CEAC -01		

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- a. Directorul
 - Asigură resursele necesare desfășurării activității;
 - Asigură îndeplinirea de către CA a formalităților necesare.

- b. RCSE

îndrumă și monitorizează activitatea facilitatorului desemnat;

- Informează familia/părinții/reprezentanții legali/tutorii/persoanele desemnate și CA cu privire la activitatea facilitatorului desemnat; Culege date cu privire la gradul de satisfacție , de la toate categoriile implicate, după caz.

- c. Cadrele didactice de la clasele integratoare și specialiștii din serviciile specializate

Creează condițiile necesare prezenței facilitatorului desemnat lângă copilul integrat;

Colaborează cu facilitatorul desemnat în cadrul activităților școlare de orice tip, la care participă copilul integrat.

- d. Familia/ părinții/reprezentanții legali/tutorii/persoanele desemnate

Selectează și nominalizează facilitatorii desemnați; îndeplinește formalitățile necesare;

Informează în timp util cu privire la schimbările intervenite.

- A

- e. înregistrări

Evidența cererilor care au rezoluții în vigoare, actualizată după caz;

Evidența facilitatorilor care au permise de acces în unitate, actualizată după caz.

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	Procedură operationala: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educationale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale	Ediția: a IV-a
	Cod: PO - CEAC -01	Revizia: I
		Nr. ex.: 1

7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, reviza ia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
7.1	Ediția a III-a	-Legislație primara -Legislație secundara	Modificari legislative (conform Ordinului 18/1990) Modificari legislative (conform Ordinului 4742/2016) Modificari legislative (conform Ordinului 272/2004) Modificari legislative (conform Ordinului 95/2006) Modificari legislative (conform Ordinului 144/2010) Modificari legislative (conform Ordinului 5079/2016) Modificari legislative (conform Ordinului 344/2014)	05.09.2022
7.2	Ediția I	X	X	28.08.2024
7.3	Ediția a IV-a	-Legislație primara -Legislație secundara	Modificari legislative (conform Ordinului 5726/2024) Modificari legislative (conform Ordinului 5707/2024)	17.09.2024

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	Procedură operațională: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale	Ediția: a IV-a
	Cod: PO - CEAC -01	Revizia: I
		Nr. ex.: I

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
1	Consiliu de Administrație	Neculita Nicoleta	Favorabil	17.09.2024		
2	Consiliul Profesoral	Kovacs Dragana	Favorabil	17.09.2024		
3	Resurse Umane	Hohoi Ramona	Favorabil	17.09.2024		
4	Secretariat	Muntean Andreea	Favorabil	17.09.2024		
5	Contabilitate	Paunkici Cristina	Favorabil	17.09.2024		
6	CEAC	Ivascu Simona	Favorabil	17.09.2024		
7	Administrativ	Lucuta Silvana	Favorabil	17.09.2024		
8	Comisie Monitorizare	Kovacs Dragana	Favorabil	17.09.2024		

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale	Procedură operațională:	Ediția: a IV-a
		Cod: PO - CEAC -01	Revizia: I
		Nr. ex.: I	

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

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Ex. nr	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare	Semnatura
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Scoala Gimnaziala Nr. 6 Timisoara	<p>Procedură operațională: Prezența în unitate a facilitatorilor desemnați ai copiilor cu cerințe educaționale speciale/certificat de handicap/copii aflați în alte situații care necesită sprijinul unui adult în baza recomandării medicale</p>	<p>Ediția: a IV-a Revizia: I</p>
Cod: PO - CEAC -01		Nf. ex.: I

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1.	Anexa 1. Contract.docx			3				
2.	Anexa 2. Cerere acces.docx			3				
3.	Anexa 3. Fisa sarcini, relatia facilitator.docx			3				