



MINISTERUL EDUCAȚIEI



CENTRUL JUDEȚEAN DE
RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ
EDUCATIONALĂ BOTOȘANI

Botoșani, Str. Nicolae Iorga 39C, 710203, Tel.: 0231 580 207, Fax: 0331 780 062; email: cjraebt@gmail.com; www.cjrae-botosani.ro

Nr.

Aprobată în CA din

FIȘA POSTULUI **coordonatorului serviciilor de terapie logopedică – C.J.R.A.E. Botoșani**

În temeiul **Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare, a **OME_5701_2024_ROF_CJRAE** cu modificările și completările ulterioare, a OMEC nr. 4247/2020, în temeiul **contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților**, se încheie prezenta fișă a postului, pentru **anul școlar 2024-2025**.

Numele și prenumele:

Denumirea postului: profesor logoped

Încadrare: ☐ titular, ☐ suplinitor, ☐ detașat, ☐ cadru didactic asociat, ☐ încadrat PCO

Decizia de numire:

Cerințele postului - studii superioare

- Specializarea PSIHOLOGIE
- Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iasi
- Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației
- Grad didactic:
- Vechime în domeniul asistenței psihopedagogice:
- Vechime totală în învățământ:
- Vechime totală în muncă:

Locul de muncă: C.J.R.A.E. Botoșani – Compartimentul serviciilor de terapie logopedică

Norma didactică/timpul de lucru (conf. art. 36 al. (1) lit. b) din OME_5701_2024_ROF_CJRAE

- **40 de ore/săptămână**, repartizate astfel:
 - a) **18 ore/ săptămână** care constau în
 - **14 ore/ săptămână** activități de coordonare metodologică și organizatorică a activității profesorilor-logopezi;
 - **4 ore/ săptămână** activități de terapie logopedică pentru beneficiarii serviciilor educaționale; monitorizarea și evaluarea activității profesorilor-logopezi încadrați la CJRAE Botoșani, cu consultarea obligatorie a directorilor unităților de



MINISTERUL EDUCAȚIEI



CENTRUL JUDEȚEAN DE
RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ
EDUCAȚIONALĂ BOTOȘANI

Botoșani, Str. Nicolae Iorga 39C, 710203, Tel.: 0231 580 207, Fax: 0331 780 062; email: cjraebt@gmail.com; www.cjrae-botosani.ro

învățământ în care își desfășoară activitatea; asigurarea suportului și îndrumării profesorilor debutanți, precum și coordonarea procesului de intervizare profesională; coordonarea procesului de elaborare a materialelor suport și a instrumentelor de lucru din domeniul specific; coordonarea programelor și proiectelor din domeniul specific, derulate la nivel județean; coordonarea elaborării de analize, studii, cercetări, alte lucrări de specialitate.

- b) **22 de ore/săptămână** care constau în: activități de pregătire metodică-științifică și complementară, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de prevenire și intervenție psihoeducațională, colaborarea cu comunitatea educațională/locală și alte activități metodică-științifice.

Relații profesionale:

- **ierarhice de subordonare:** directorului C.J.R.A.E. Botoșani;
- **de colaborare:**
 - cu directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar în care funcționează cabinetele logopedice;
 - cu cadrele didactice din unitățile de învățământ preuniversitar în care funcționează cabinetele logopedice;
 - cu personalul din compartimentele din cadrul CJRAE, cu ceilalți profesori logopezi din rețeaua CJRAE, cu profesorii-consilieri școlari, cu profesorii-psihologi, cu profesorii de sprijin /itineranți, cu mediatorii școlari, cu CEOSP, cu instituții guvernamentale și non-guvernamentale cu atribuții similare, complementare sau conexe în domeniul educațional, cu părinții etc. .

Obiectivul postului:

- Coordonarea metodică și organizatorică a activității cabinetelor logopedice școlare și interșcolare, desfășurarea de activități de terapie logopedică pentru beneficiarii serviciilor educaționale.

ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI DE COORDONATOR COMPARTIMENT SERVICII DE TERAPIE LOGOPEDICĂ:

DOMENII DE INTERVENȚIE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII	1.1. Elaborarează documentele de proiectare a activității în concordanță cu specificul activității. 1.2. Propune modificări/actualizări ale fișelor de post, respectiv pentru fișele de evaluare ale profesorilor-logopezi din CSES și din cabinetele logopedice școlare și interșcolare; 1.3. Elaborarează/adaptează programe de intervenție logopedică specifice, corespunzătoare principalelor tulburări ale limbajului și comunicării; 1.4. Propune și elaborează documente specifice activității



	logopedice fișe de depistare; registre de evidență a copiilor cu tulburări de limbaj care sunt consiliați/spriziniți în cabinetele de logopedie, realizate pe an școlar; fișe de înregistrare a prezenței copiilor la ședințele logopedice programate; fișa logopedică - instrument de consemnare a datelor anamnezice, a demersului terapeutic și a dinamicii procesului de corectare; programe de terapie logopedică pe tip de tulburare; 1.5. Proiectează activitățile folosind resurse TIC.
2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR	2.1. Coordonează metodologic și organizatoric activitatea cabinetelor logopedice școlare și interșcolare; 2.2. Preia solicitările UIP de furnizare a serviciilor, acolo unde nu este normat profesor-logoped, le centralizează și le transmite, spre analiza CA al CJRAE/CMBRAE; 2.3. Propune înființarea și organizarea cabinetelor logopedice școlare și arondarea unităților de învățământ la cabinetele logopedice interșcolare, pe baza solicitărilor din partea UIP sau ca urmare a nevoilor identificate, în funcție de evoluția demografică a populației școlare din unitatea/unitățile de învățământ; 2.4. Asigură monitorizarea și evaluarea activității profesorilor-logopezi, cu consultarea/ în colaborare cu directorii unităților de învățământ în care își desfășoară activitatea profesorii-logopezi; 2.5. Asigură îndrumarea profesorilor-logopezi debutanți, coordonează procesele de intervizare profesională; 2.6. Coordonează procesul de centralizare a datelor privind serviciile de terapie logopedică furnizate la nivelul CJRAE/CMBRAE și al cabinetelor logopedice școlare și interșcolare; 2.7. Coordonează procesul de elaborare a materialelor suport și a instrumentelor de lucru din domeniul terapiei logopedice la nivelul județului/municipiului Botoșani; 2.8. Informează CA al CJRAE Botoșani privind activitatea profesorilor-logopezi din CSES și din cabinetele logopedice școlare și interșcolare; 2.9. Evaluează copii/elevi în vederea depistării tulburărilor de limbaj și de comunicare și propune programe de intervenție specifice; 2.10. Formulează diagnosticul și prognosticul pentru fiecare copil/elev evaluat; 2.11. Elaborează fișe/materiale de lucru utile în intervenția logopedică.
3. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE	3.1. Coordonează programele și proiectele din domeniul terapiei logopedice derulate la nivelul CJRAE și al cabinetelor logopedice școlare și interșcolare; 3.2. Realizează programe, proiecte și parteneriate educaționale



	interne sau internaționale în domeniul terapiei tulburărilor de limbaj și comunicare, inițiate sau implementate de CJRAE și instituții/asociații/organizații neguvernamentale naționale sau internaționale.
4. RELAȚII DE COLABORARE	4.1. Preia solicitările UIP de furnizare a serviciilor, acolo unde nu este normat profesor-logoped, le centralizează și le transmite, spre analiza CA al CJRAE Botoșani; 4.2. Propune înființarea și organizarea cabinetelor logopedice școlare și arondarea unităților de învățământ la cabinetele logopedice interșcolare, pe baza solicitărilor din partea UIP sau ca urmare a nevoilor identificate, în funcție de evoluția demografică a populației școlare din unitatea/unitățile de învățământ; 4.3. Susține Casele Corpului Didactic în analiza nevoilor de formare continuă și proiectarea unor programe de formare continuă relevante pentru domeniul de activitate; 4.4. Inițiază parteneriate cu instituții, organizații și asociații în vederea susținerii activității de terapie logopedică la nivelul județului/al municipiului Botoșani; 4.5. Colaborează cu personalul din compartimentele CJRAE, cu ceilalți profesori-logopezi din rețeaua CJRAE, cu profesorii-consilieri școlari din cabinetele de asistență psihopedagogică, cu profesorii de sprijin /itineranți, cu profesorii-psihologi, cu CEOSP, cu mediatorii școlari, cu personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ ai unităților de învățământ în care funcționează cabinete logopedice școlare, cu instituții guvernamentale și neguvernamentale cu atribuții similare, complementare sau conexe în domeniul educațional.
5. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE	5.1. Identifică propriile nevoi de formare și dezvoltare profesională; 5.2. Participă și se implică în activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice la nivelul compartimentului serviciilor de terapie logopedică și a cercurilor pedagogice; 5.3. Participă la cursuri de formare/perfecționare, manifestări științifice, conferințe, simpozioane etc.; 5.4. Parcurge etapele pentru obținerea gradelor didactice. 5.5. Valorifică cunoștințele/abilitățile/competențele dobândite în cadrul activităților de formare, perfecționare prin diseminare, îmbunătățire și diversificare a practicilor în activitatea logopedică.
6. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII CJRAE	6.1. Implicarea în realizarea ofertei de servicii a CJRAE Botoșani; 6.2. Promovează oferta de servicii a CJRAE Botoșani; 6.3. Inițiază și derulează proiecte și parteneriate (locale/județene/naționale/cu finanțare din fonduri europene);



	6.4. Participă la solicitarea C.J.R.A.E., la diverse proiecte și programe educaționale, la activități de voluntariat.
7. CONDUITA PROFESIONALĂ	7.1. Utilizează limbaj adecvat profesiei, manifestă respect față de colegi, are un comportament adaptat mediului școlar, respectă normele deontologice specifice profesiei; 7.2. Respectă reglementările legale prevăzute în Codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar ORDIN Nr. 4831/2018.

Indicatorii de performanță sunt specificați în fișa de (auto)evaluare a profesorului logoped din Compartimente și cabinete de terapie logopedică (după Anexa nr. 2 la Metodologie - OME nr. 3189/2021)

ALTE ATRIBUȚII:

Profesorul logoped:

- asigură confidențialitatea informațiilor obținute în procesul de depistare, evaluare și terapie logopedică, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare și asigură protecția datelor cu caracter personal conform legislației și a documentelor de referință GDPR;
- respectă normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență, în condițiile legii;
- completează zilnic fișa de înregistrare a prezenței copiilor la ședințele logopedice programate ;
- completează, zilnic, aplicația IFLOW pusă la dispoziție de CJRAE Botoșani, conf. Codului Muncii, hotărârii C. A. al CJRAE Botoșani nr. 3 / 25.09.2023 și ROI CJRAE Botoșani;
- realizează raportul anual de activitate;
- depune documente-suport de certificare, însoțite de o cerere privind evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare, în cazul în care a finalizat diferite forme de organizare a formării continue;

Profesorul logoped îndeplinește și alte sarcini alocate, în acord cu prevederile legale în vigoare.

DOCUMENTE UTILIZATE ÎN ACTIVITATEA ZILNICĂ:

- Profesorii logopezi utilizează următoarele documente: programe de intervenție logopedică specifice, corespunzătoare principalelor tulburări ale limbajului și comunicării, registre de evidență a copiilor cu tulburări de limbaj și comunicare care sunt consiliați/sprijiniți în cabinetul logopedic, realizate pe an școlar, fișe de depistare, fișa logopedică - instrument de consemnare a datelor anamnezice, a demersului terapeutic și a dinamicii procesului de corectare și alte documente specifice activității de terapie logopedică, aprobate în Consiliul de administrație al CJRAE Botoșani



MINISTERUL EDUCAȚIEI



CENTRUL JUDEȚEAN DE
RESURSE ȘI DE ASISTENȚĂ
EDUCATIONALĂ BOTOȘANI

Botoșani, Str. Nicolae Iorga 39C, 710203, Tel.: 0231 580 207, Fax: 0331 780 062; email: cjraebt@gmail.com; www.cjrae-botosani.ro



Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legislației în vigoare.

Data:

Observatori sindicali la nivelul C.J.R.A.E. Botoșani:

1. CIOROGAR BENIAMIN – lider FSLI
2. MORUZ CĂTĂLIN ALEXANDRU – lider SIP

Semnătura:

Director C.J.R.A.E. Botoșani,
Prof. Lupașcu Cătălina-Camelia

Am luat la cunoștință,
