



**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ
EDUCAȚIONALĂ**



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

FIȘA POSTULUI
profesorului logoped din Cabinetul Logopedic Școlar / Interșcolar
An școlar 2012 - 2013

În baza Legii Învățământului Nr. 1/2011, a Regulamentului de organizare și funcționare al CJRAE, aprobat prin Ordin al ministrului nr. 5555 din 7.10.2011 MECTS, se încheie astăzi, _____ prezenta fișă a postului.

1. **Numele și prenumele:** _____
2. **Unitatea de învățământ:** _____
3. **Funcția didactică: profesor logoped**
4. **Cerințele postului:**
 - Studii (universitatea, facultatea, anul absolvirii, anul obținerii licenței):
 - Specializarea:
 - Vechime în muncă.....
 - Vechime în învățământ.....
 - Vechime în domeniul logopediei:
 - Grad didactic:.....
 - Încadrarea pe post (titular, detașat, suplinitor, plata cu ora):
5. **Obiectivul postului:**
 - Terapia tulburărilor de limbaj și de comunicare, precum și elaborarea și realizarea unor programe/proiecte specifice, corespunzătoare principalelor disfuncționalități ale limbajului și comunicării; terapia dificultăților de învățare specifice, precum și elaborarea și realizarea unor programe/proiecte specifice, corespunzătoare acestor tulburări de învățare (conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrelor și a Cabinetelor de Asistență Psihopedagogică nr. 5.555/ 7.10.2011).
6. **Relații de colaborare funcționale:**
 - cu ceilalți profesori logopezi din rețeaua CJRAE;
 - cu personalul didactic și nedidactic al unității de învățământ în care funcționează;
 - consilierii școlari din cabinetele de asistență psiho-pedagogică;
 - cu profesorii de sprijin /itineranți din cadrul CSEI;
 - cu comisiile de evaluare complexă;
 - cu instituții guvernamentale și neguvernamentale cu atribuții similare, complementare sau conexe în domeniul educațional.
7. **Norma didactică/ timpul de lucru** cuprinde un număr de 40 de ore/săptămână, repartizate astfel:
 - **16 ore/săptămână desfășurate în cadrul CLI, care constau în:** depistarea, evaluarea și identificarea tulburărilor de limbaj și de comunicare; corectarea tulburărilor de limbaj și de comunicare prin programe de intervenție specifice; consilierea părinților și a cadrelor didactice în problematica specifică;
 - **24 de ore/săptămână care constau în:** activități de pregătire metodică-științifică și complementară, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de prevenire și intervenție logopedică, activități metodică-științifice, colaborarea cu comunitățile locale.
8. **Numărul de preșcolari/ școlari** – pe parcursul unui an școlar profesorul logoped lucrează cu un efectiv de 15-40 copii/elevi cu tulburări de limbaj și/ sau dificultăți de învățare;



**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ
EDUCAȚIONALĂ**



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI**

9. **Forma de organizare/ durata:** Activitatea de terapie logopedică se poate desfășura zilnic între orele 8,00 – 19,00 în cabinetele logopedice din sediul fiecărui centru logopedic interșcolar, în cabinetele din școli sau grădinițe, în funcție de orarul unităților de învățământ de la care provin copiii. Durata unei activități de terapie logopedică este de regulă de 45 de minute, realizându-se în afara orelor de curs.
10. **Atribuții:**
- a) identificarea, depistarea și înregistrarea copiilor sesizați din zona de intervenție logopedică, examinarea de către fiecare profesor logoped, la începutul fiecărui an școlar, a tuturor copiilor preșcolari din grupele mari din grădinițe, a elevilor din clasa pregătitoare și a celor din clasa I din toate unitățile care aparțin circumscripției logopedice;
 - b) înregistrarea copiilor cu tulburări de limbaj în fișele de depistare avizate de către directorul unității în care s-a făcut depistarea;
 - c) convocarea copiilor cu tulburări de limbaj la CLI, pe bază de invitații scrise adresate părinților;
 - d) examinarea logopedică complexă și psihopedagogică a copiilor consiliați/sprrijiniți, în colaborare cu familia, cu cadrele didactice și cu consilierul școlar, acolo unde este cazul, în scopul identificării tuturor factorilor care au influențat evoluția limbajului și a comunicării copilului;
 - e) formularea diagnosticului și prognosticului pentru fiecare copil/elev evaluat;
 - f) proiectarea activității de terapie a tulburărilor de limbaj și de comunicare identificate;
 - g) intervenția terapeutic-recuperatorie în concordanță cu diagnosticul logopedic al copiilor/elevilor examinați;
 - h) evaluarea periodică a progreselor realizate de elevi și reproiectarea activității de intervenție.
 - i) întocmește, actualizează, completează toate documentele specifice cabinetului logopedic
 - j) participă la cursuri și activități de formare / dezvoltare profesională;
 - k) participă în calitate de membru / coordonator / colaborator la proiecte de specialitate, proiecte/ programe cu caracter educațional;
 - l) furnizează date, situații statistice (aplicare de chestionare, culegere de date specifice, întocmirea de rapoarte cu privire la probleme sau situații specifice din unitatea școlară – comportamente de risc, graviditate, abuzuri de orice natură etc.) la solicitarea ISJ Bihor / CJRAE Bihor;
 - m) elaborează și transmite (prin email: cjraebihor@yahoo.com) către CJRAE Bihor planul managerial al activității la cabinet și orarul până la data de 1 octombrie, precum și raportul de activitate semestrial (termen – 15 februarie) și anual (termen – 31 august). La solicitări ale CJRAE Bihor întocmește rapoarte de activitate specifice sau pe anumite intervale de timp.
 - n) stabilește și afișează programul de lucru la cabinet, modificările de orar se transmit prin email la CJRAE Bihor, la adresa de email de mai sus, în timp util;
 - o) participă lunar la comisia metodică de specialitate și semestrial la cercul pedagogic de profil;
11. **Obligații în unitatea de învățământ:**
- a) stabilirea, aprobarea și afișarea programului de lucru la cabinetul logopedic;
 - b) prezintă în consiliul profesoral al unității de învățământ un raport de activitate semestrial în funcție de solicitările directorului unității de învățământ;
 - c) **participă la consiliile profesionale, ședințe cu părinții și, după caz, la alte acțiuni organizate de unitatea de învățământ;**
 - d) organizează lectorate pentru părinți cu tematică specifică, în funcție de solicitări;
 - e) participă, la solicitarea unității de învățământ, la diverse proiecte și programe educaționale.
 - f) elaborează și transmite la cererea unității de învățământ planul managerial și rapoartele semestriale;
 - g) colaborarea cu personalul didactic al unității de învățământ în care funcționează;
 - h) participarea la consiliile profesionale, ședințele cu părinții și, după caz, la alte acțiuni organizate de unitatea de învățământ;
 - i) răspunde solicitărilor profesionale venite din partea conducerii unității de învățământ în care își desfășoară activitatea, altele decât cele menționate în prezenta fișă;
 - j) altele: _____

Director CJRAE

Director unitate școlară

Profesor logoped