



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>1</u> din <u>26</u>
		Exemplar nr. 1

APROBATĂ,

În ședința Consiliului de Administrație al CJRAE Timiș din 09.11.2021



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PRIVIND PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI

Model *elaborat conform ordinului SGG nr. 600/2018*

Această procedură va intra în vigoare începând cu 09.11.2021

Președinte CA,

Prof. Zlatinca NEAMȚ





Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>2</u> din <u>26</u> Exemplar nr. 1

INDEX

Nr.	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Cuprins	2
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
3	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	4
4	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
5	Scopul procedurii	5
6	Domeniul de aplicare al procedurii	5
7	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	6
8	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	6-9
9	Descrierea procedurii	10-15
10	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16-17
11	Anexe, înregistrări, arhivări	17



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>3</u> din <u>26</u>
		Exemplar nr. 1

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

Nr.	Elementele privind responsabilii / operațiunea	Nume / Prenume	Funcția	Data	Semnătura
1	Aprobă	Neamț Zlatinca	Președintele CA al CJRAE Timiș/Director CJRAE	09.11.2021	
2	Verifică	Feraru Carmen Denisa	Administrator Financiar	08.11.2021	
		Mircovici Adela	Membru CA al CJRAE Timiș / Coordonator CLI	08.11.2021	
		Ștefănuț Violeta	Secretar CJRAE	08.11.2021	
3	Realizează	Misici Dubravca	Responsabil SCIM/ Coordonator CJAP	05.11.2021	
		Pașcalău Ana	Membru CA/ Prof. consilier școlar	05.11.2021	
		Gherman Ramona	Prof. consilier școlar	05.11.2021	
		Domelia Moga	Prof. consilier școlar	05.11.2021	
		Doboș Amalia	Prof. consilier școlar	05.11.2021	
		Mateșescu Pașcalău Florina	Prof. consilier școlar CJAP/ Responsabil EGR	05.11.2021	
		Nagy Iasmina	Prof. consilier școlar SEOSP	05.11.2021	
		Munteanu Mihaela	Prof. logoped CLI	05.11.2021	
		Mohora Claudia	Secretar CJAP	05.11.2021	



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>4</u> din <u>26</u>
		Exemplar nr. 1

2. Situația edițiilor și reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data la care se aplică prevederile prezentei revizii
1.	Ediția 1	Elaborare inițială	Elaborare inițială	1.11.2019
2.	Ediția 1, Revizia 1	Lista cu persoanele responsabile / la care se difuzează	Modificare persoane implicate	20.01.202
3.	Ediția 1, Revizia 2	Lista cu persoanele responsabile / la care se difuzează Modalitatea de lucru Anexe	Modificare pași parcurși Simplificare /Eliminare Anexe	<u>9</u> .11.2021

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

	Scopul difuzării	Nr. exemplare	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	Utilizare document	1	SCIM		Misici Dubravca	10.11.2021	
2	Utilizare document	1	Secretariat CJRAE	Secretar	Ștefănuț Violeta	10.11.2021	
3	Utilizare document	1	CJAP/ CȘAP/CIAP	Coord. CJAP	Misici Dubravca	10.11.2021	
4	Utilizare document	1	CLI	Coord. CLI	Mircovici Adela	10.11.2021	
5	Utilizare document	1	SEOSP	Responsabil SEOSP	Tămaș Liliana	10.11.2021	



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina 5 din 26 Exemplar nr. 1

4. Scop

Procedura:

- Stabilește prezența în unitate a profesorilor consilieri din instituția CJAP, a profesorilor consilieri din rețeaua CȘAP, respectiv CIAP din cadrul CJRAE Timiș;
- Stabilește prezența în unitate a prof. logopezi din rețeaua CLI din cadrul CJRAE Timiș;
- Stabilește prezența în unitate a prof. consilieri și logopezi din SEOSP din cadrul CJRAE Timiș;
- Reglementează elaborarea, aplicarea și verificarea orarului fiecărui profesor consilier/logoped din CJRAE Timiș, conform legislației în vigoare, cu respectarea planului de încadrare cu personal didactic al CJRAE Timiș și a condiții de prezență a CJAP și SEOSP din cadrul CJRAE Timiș;
- Reglementează elaborarea, aplicarea și verificarea orarului fiecărui profesor consilier din CJRAE Timiș, conform legislației în vigoare, cu respectarea planului de încadrare cu personal didactic al CJRAE Timiș și a condițiilor de prezență emise de CJRAE Timiș și a celor din unitățile de învățământ în care își desfășoară activitatea profesorii consilieri din rețeaua CȘAP / CIAP;
- Reglementează elaborarea, aplicarea și verificarea orarului fiecărui profesor logoped din CJRAE Timiș - din rețeaua CLI, conform legislației în vigoare, cu respectarea planului de încadrare cu personal didactic al CJRAE Timiș și a condițiilor de prezență emise de CJRAE Timiș și aflate în unitățile de învățământ în care își desfășoară activitatea profesorii logopezi din rețeaua CLI.
- Stabilește modul de organizare a activității și realizarea pontajului pentru profesorii consilieri din CJAP, a profesorilor consilieri din rețeaua CȘAP / CIAP, din cadrul CJRAE Timiș, așa cum este reglementat în Ordinul MECTS nr.5555/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Stabilește modul de organizare a activității și realizarea pontajului pentru profesorii logopezi din rețeaua CLI a CJRAE Timiș, așa cum este reglementat în Ordinul MECTS nr.5555/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Stabilește modul de organizare a activității și realizarea pontajului pentru profesorii consilieri și logopezi din cadrul SEOSP a CJRAE Timiș.

5. Domeniu de aplicare

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI se aplică pentru toți profesorii care au contract individual de muncă (titular/suplinitor/detașat) încheiat cu CJRAE Timiș și își desfășoară activitatea la sediul CJRAE Timiș sau în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Timiș.



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>6</u> din <u>26</u> Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Contractul colectiv de muncă, unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar – Nr. 651/2021;

6.2. Legislație primară

6.2.1. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.2 Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.3 Ordinul MEC nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.4 Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin **ordinul MECTS nr. 5555/07.10.2011**, cu modificările și completările ulterioare

6.3. Legislație secundară

- Ordinul SGG nr. 600/2018 * Codul CIM - EP

- Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 * Standard 9 - Proceduri pentru CCI - EP

6.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entității publice

- ROF- Regulament de Ordine și Funcționare al CJRAE Timiș;

- ROI - Regulament de Ordine Interioară al CJRAE Timiș;

- Circuitul documentelor;

- Dispoziții, Ordine, Instrucțiuni, Note, Metodologii MEN.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor, conform legislației în vigoare



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>7</u> din <u>26</u> Exemplar nr. 1

Nr.	Termen	Definiție
1.	PO Procedură operațională	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.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	CJRAE Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională	Unitate conexă a învățământului preuniversitar - unitate specializată a învățământului preuniversitar, cu personalitate juridică, coordonate metodologic de inspectoratul școlar. Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională organizează, coordonează metodologic, monitorizează și evaluează, după caz, la nivel județean, următoarele activități și servicii educaționale: - servicii de asistență psihopedagogică/psihologică, furnizate prin centrele județene și prin cabinetele de asistență psihopedagogică/psihologică; - servicii de terapii logopedice, furnizate prin centrele și prin cabinetele logopedice interșcolare; - servicii de evaluare, de orientare școlară și profesională; - servicii de mediere școlară, furnizate de mediatorii școlari;
5.	CJAP Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică	Ordinul MECTS Nr. 5555/2011 - ART. 1 (1) Centrele județene de asistență psihopedagogică (CJAP), respectiv Centrul Municipiului București de Asistență Psihopedagogică (CMBAP) sunt structuri în cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională (CJRAE)/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CMBRAE) ce oferă servicii de asistență psihopedagogică/psihologică, în baza prevederilor art. 99 alin. (6) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, care funcționează în fiecare județ, respectiv în municipiul București și sunt finanțate, coordonate, monitorizate și evaluate de către CJRAE/CMBRAE.



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>3</u> din <u>26</u> Exemplar nr. 1

6.	CȘAP Cabinetul Școlar de Asistență Psihopedagogică	Cabinetul de asistență psihopedagogică din unitățile de învățământ asigură în permanență informarea, cunoașterea și consilierea psihopedagogică a elevilor, prin consultații individuale și colective, acțiuni de îndrumare a părinților și de colaborare cu comunitățile locale, în scopul orientării sau/și reorientării școlare, profesionale și a carierei elevilor.
7.	Asistență psihopedagogică	Asistența psihopedagogică din mediul școlar este o activitate cu caracter interdisciplinar realizată, în primul rând, de către profesorul consilier din Cabinetul Școlar/Interșcolar de Asistență Psihopedagogică în vederea sprijinirii elevilor, părinților sau cadrelor didactice în cunoașterea (autocunoașterea) lor școlară și profesională și, pe ansamblu, în creșterea eficienței activității instructiv - educative.
8.	CLI Centrul Logopedic Interșcolar/Cabinetul Logopedic Interșcolar	Centrele și cabinetele logopedice interșcolare, denumite în continuare CLI, sunt structuri de învățământ special integrat ale învățământului preuniversitar, finanțate, coordonate, monitorizate și evaluate de Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională (CJRAE)
9.	SEOSP Serviciul de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională	Serviciul de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională (SEOSP) este o structură a Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională TIMIȘ care își desfășoară activitatea în baza OMENCȘ nr. 5805/2016. La nivelul acestuia se realizează evaluarea în vederea orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale.
10.	Pontaj	Pontajul reprezintă documentul centralizator privind evidenta timpului de munca al salariatului, concediu de odihnă, concediu de boala, maternitate, absențe nemotivate, învoiri și concediu fără salariu.
11.	Orare	Document prin care se instituționalizează responsabilitățile angajaților prin raportare la timpul de lucru programat, asumat de respectivii salariați
12.	Foaie colectivă de pontaj	Evidenta de către angajator a orelor de munca prestate de fiecare salariat



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>9</u> din <u>26</u> Exemplar nr. 1

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr.	Abreviere	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Evaluare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Av	Avizare
6	Ap	Aplicare
7	Ah	Arhivare
8	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
9	CA	Consiliul de Administrație
10	CJAP	Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică
11	CȘAP	Cabinetul Școlar de Asistență Psihopedagogică
12	CIAP	Cabinetul de Interșcolar de Asistență Psihopedagogică
13	CLI	Centrul Logopedic Interșcolar / Cabinetul Logopedic Interșcolar
14	CES	Cerințe Educaționale Speciale
15	MEN	Ministerul Educației Naționale
16	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
17	CFP	Concediul fără Plată
18	CO	Concediul de odihnă
19	FCP	Foaie Colectivă de Prezență
20	SEOSP	Serviciul de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>10</u> din <u>26</u> Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Activitatea profesorului consilier din CJAP Timiș, se normează / desfășoară în acord cu:

- prevederile art. 99 alin. (7) din LEGEA nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile ART. 247 din LEGEA nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. 13 alin. (1) și (2) din Anexa nr. 1 la REGULAMENT - ordinul MECTS nr. 5555/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. 1 alin. (1) din Anexa nr. 1 la REGULAMENT - ordinul MECTS nr. 5555/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. 3 alin. (1) din Anexa nr. 1 la REGULAMENT - ordinul MECTS nr. 5555/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Norma didactica aferenta postului de profesor consilier scolar din cadrul CJAP se stabileste in baza prevederilor art. 262 din Legea nr. 1/2011.
- Conform ordinului MECTS nr. 5555/2011, cu modificările și completările ulterioare norma didactica aferenta postului de profesor consilier scolar din cadrul CJAP cuprinde un numar de 40 de ore/saptamana, repartizate astfel:
 - a) 18 ore/saptamana care constau in: activitati de asistenta psihopedagogica, desfasurate individual si colectiv cu prescolarii/elevii, consiliere, orientare, reorientare scolara si profesionala, activitati de consiliere a parintilor si a cadrelor didactice; *
 - b) 22 de ore/saptamana care constau in: activitati de pregatire metodico-stiintifica si complementara, stabilirea masurilor si intocmirea programelor de interventie si evaluare psihopedagogica *

Activitatea profesorului consilier din rețeaua CȘAP/CIAP se normează / desfășoară în acord cu:

- prevederile art. 99 alin. (7) din LEGEA nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile ART. 247 din LEGEA nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 14 alin. (1) și (2) din Anexa nr. 1 la REGULAMENT - ordinul MECTS nr. 5555/2011, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile art. 3 alin. (2) din Anexa nr. 1 la REGULAMENT - ordinul MECTS nr. 5555/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Conform ordinului MECTS nr. 5555/2011, cu modificările și completările ulterioare norma didactica aferenta postului de profesor consilier scolar din cabinetele de asistenta psihopedagogica cuprinde un numar de 40 de ore/saptamana, repartizate astfel:
 - a) 18 ore/saptamana care constau in: activitati de asistenta psihopedagogica, desfasurate individual si colectiv cu prescolarii/elevii, orientare, reorientare scolara si profesionala, activitati de consiliere a prescolarilor, elevilor, parintilor, cadrelor didactice, din care 4 ore/saptamana de predare in specialitate



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>11</u> din <u>26</u> Exemplar nr. 1

sau ore in cadrul curriculumului la decizia scolii din ariile curriculare om si societate ori consiliere si orientare, in acord cu planul-cadru, conform specializarii/specializarilor inscrite pe diploma/diplomele de studii, in concordanta cu Centralizatorul privind disciplinele de invatamant, domeniile si specializarile, precum si probele de concurs, valabile pentru incadrarea personalului didactic din invatamantul preuniversitar; *

b) 22 de ore/saptamana care constau in: activitati de pregatire metodico-stiintifica si complementara, stabilirea masurilor si intocmirea programelor de prevenire si interventie psihoeducationala, activitati metodico-stiintifice, colaborarea cu comunitatile locale, participarea la sedinte si lectorate cu parintii, la comisiile metodice si consiliile profesionale cu tematica specifica, respectiv activitati de diriginta la solicitarea conducerilor unitatilor de invatamant in care isi desfasoara activitatea." *

Fiecare profesor consilier scolar care desfasoara activitati de diriginta beneficiaza de o singura indemnizatie de diriginta, calculata conform prevederilor legale."

Activitatea profesorului logoped din rețeaua CLI Timiș, se normează / desfășoară prevederile

- ART. 10 din ANEXA Nr. 2 la ordinul MECS Nr. 5555/2011, cu modificările și completările ulterioare:
Norma didactică aferentă postului de profesor logoped din CLI cuprinde un număr de 40 de ore/săptămână, repartizate astfel:

a) **16 ore/săptămână** desfășurate în cadrul cabinetului logopedic interșcolar, 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; *

b) **24 de ore/săptămână** care constau în: activități de pregătire metodico-științifică și complementară, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de prevenire și intervenție logopedică, activități metodico-științifice, colaborarea cu comunitățile locale, etc. *

➤ **Activitatea logopedică** se poate desfășura zilnic între orele 8,00 - 19,00, în cabinetele logopedice din sediu - punct de lucru, în CLI, în funcție de orarul unităților de învățământ preuniversitar din care provin copiii.

➤ **Durata unei activități de terapie logopedică** este de regulă de 45 de minute, realizându-se în afara orelor de curs.

➤ **Forma de organizare** este activitatea cu grupe mici de 2 - 4 copii sau individual, în funcție de următoarele criterii:

a) tipul tulburării de limbaj;

b) gravitatea tulburării de limbaj;

c) vârsta copilului/elevului;

d) colaborarea cu familia, vizând receptivitatea, implicarea activă în procesul terapeutic, posibilitatea de răspuns la programarea propusă etc.

* În cazul activității prestate la începutul anului școlar sau în vacanțele școlare, pentru prezența în unitatea școlară se vor lua în considerare activitățile administrative derulate în unitatea de învățământ.



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1
		Nr. ex. 1
		Revizia 2
		Nr. ex. 1
		Pagina <u>12</u> din <u>26</u>
		Exemplar nr. 1

8.2. Modul de lucru

8.2.1. Orarul

Pasul 1: Intocmirea orarului:

- Numărul de ore de consiliere/terapie logopedică aferent fiecărei unități școlare, în care sunt normate cabinetele școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică/cabinete logopedice școlare/ interscolare, se stabilește în momentul realizării proiectului de încadrare, de către un grup de lucru constituit în cadrul CJRAE Timiș (principiul calculului matematic – regula de trei simplă), fiind apoi comunicat prin decizia directorului fiecărui prof consilier/logoped.
- Intervalul orar al activităților didactice (18 ore/16 ore din norma didactică a profesorilor consilieri din CȘAP/CIAP, respectiv 16 ore din norma didactică a profesorilor logopezi din CLI) va fi stabilit în funcție de nevoile identificate ale unității de învățământ, coroborate cu orele de predare în specialitate, în cazul prof. consilieri.
- Pe baza deciziei eliberate de CJRAE Timiș, cu privire la numărul de ore aferent fiecărei unități școlare în care este normat cabinetul de asistenta psihopedagogică/cabinete logopedice interșcolare, fiecare profesor consilier/profesor logoped își elaborează orarul de 18/16 ore.
- În cazul profesorilor logopezi, orarul acestora va fi întocmit, în urma depistărilor preșcolarelor / școlarelor cu tulburări de vorbire din unitățile de învățământ alocate circumscripției logopedice.
- Profesorii consilieri care au aprobată reducerea normei didactice cu 2 ore/săptămână vor întocmi orarul conform aprobării.

Pasul 2: Angajatul elaborează orarul de 18/16 ore (conform Anexelor 1-2)

- Un orar de 18/16 ore/săptămână* cu activitățile ce se desfășoară în instituția CJRAE Timiș de către **profesorii consilieri din CJAP și prof. consilieri /logopezi din SEOSP**. Toate aceste ore se regăsesc explicit în Condica de prezență a CJAP Timiș, respectiv SEOSP, pentru fiecare prof. consilier/logoped. Acest orar va fi înregistrat la CJRAE Timiș și afișat în mod obligatoriu la loc vizibil pentru beneficiarii fiecărui compartiment.
- Un orar de 18/16 ore/săptămână* cu activitățile ce se desfășoară de către profesorii consilieri din rețeaua **CȘAP/CIAP Timiș**, în unitatea/unitățile unde este normat respectivul cabinet. Toate aceste ore se regăsesc explicit în condica de prezență emisă de CJRAE Timiș – pentru orele de consiliere, în condica instituției școlare – pentru orele de predare și în Registrul de evidență a activităților, pentru fiecare prof. consilier. Acest orar va fi aprobat de către directorul CJRAE Timiș și avizat de directorul unității/unităților de învățământ unde este normat cabinetul. Orarul va fi înregistrat la CJRAE Timiș și la unitatea școlară, urmând apoi să fie afișat în mod obligatoriu pe ușa cabinetului și/sau în alte locuri vizibile pentru beneficiari.



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>13</u> din <u>26</u> Exemplar nr. 1

c) *Un orar de 16 ore/săptămână* cu activitățile ce se desfășoară în rețeaua **CLI Timiș**, de către profesorii logopezi în circumscripțiile logopedice. Toate aceste ore se regăsesc explicit în condica de prezență emisă de CJRAE Timiș, pentru fiecare profesor logoped. Acest orar va fi aprobat de directorul CJRAE Timiș și avizat de directorul unității de învățământ în care profesorul logoped își desfășoară activitatea. Orarul va fi înregistrat la CJRAE Timiș și la unitatea școlară și afișat în mod obligatoriu pe ușa cabinetului și/sau în alte locuri vizibile pentru beneficiari.

Pasul 3: Intocmirea orarului se face ținând cont de:

- numărul de preșcolari/elevi înmatriculați la instituția școlară;
- ca activitățile didactice să se desfășoare în fiecare zi lucrătoare, de luni până vineri;
- profesorii consilieri/logopezi își vor adapta orarul pentru zilele în care se desfășoară activitățile comisiilor de specialitate/consilii profesionale, astfel încât să participe la aceste activități;
- modificările survenite la programul unității/unităților școlare, în timpul anului școlar.

Pasul 4: *Orarul* întocmit de profesorul consilier/logoped pentru cele 18/16 ore/săptămână, se avizează de către coordonatorii CJAP/CLI/SEOSP, de către directorul unității/unităților școlare unde este normat cabinetul și se aprobă de către directorul CJRAE Timiș.

Pasul 5: *Afișarea orarului cu cele 16/18 ore/săptămână* pe ușa cabinetului școlar/interșcolar de asistență psihopedagogică/logopedic interșcolar se face de către profesorul consilier/prof. logoped cu avizul directorului unității școlare.

8.2.2. Prezența în școli / CJRAE Timiș

Prof. consilier din CJAP și profesorul consilier/logoped din SEOSP

- Profesorul consilier din CJAP și profesorul consilier/logoped din SEOSP are obligația de a fi prezent la sediul CJRAE Timiș conform normei de 18/16 ore pe săptămână, în funcție de orarul stabilit. Având în vedere specificul activității acestor compartimente, cu acordul directorului CJRAE Timiș, se pot desfășura activități și în alte unități școlare/instituții partenere. Prezența la activități va fi consemnată zilnic în condica de prezență a CJAP/SEOSP, certificarea prezenței fiind efectuată de directorul CJRAE Timiș.

Prof. Consilier din CȘAP/CIAP

- Profesorul consilier are obligația de a fi prezent în unitatea de învățământ conform normei de 18/16 ore pe săptămână, în funcție de orarul stabilit. Prezența la activități va fi consemnată zilnic în condica de prezență emisă de CJRAE Timiș – pentru orele de consiliere și în condica unității școlare – pentru orele de predare. Certificarea prezenței la activități se va efectua de către directorul unității școlare unde este normat cabinetul, în condicile de prezență.



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>14</u> din <u>26</u> Exemplar nr. 1

- În cazul CIAP, orarul va avea prevăzut intervalul orar și zilele în care prof. consilier va fi prezent în unitățile de învățământ arondate Cabinetului Interșcolar (fie că sunt unități de învățământ cu personalitate juridică distinctă, fie că sunt unități de învățământ cu personalitate juridică ce au arondate structuri).
- Eventualele modificări apărute în programul zilnic de lucru al salariaților CJRAE Timiș vor fi aduse la cunoștința directorului CJRAE Timiș și directorului unității/unităților școlare unde sunt normate cabinetele.

Prof. Logoped

- Profesorul logoped are obligația de a fi prezent în unitatea de învățământ conform normei de 16 ore pe săptămână, în funcție de orarul stabilit. Prezența la activitățile TTL va fi consemnată în condica de prezență emisă de CJRAE Timiș. Certificarea prezenței la activități se va efectua de către directorul unității școlare din circumscripția logopedică.
- În cazul CLI, orarul va avea prevăzut intervalul orar și zilele în care prof. logoped va fi prezent în unitățile de învățământ din Circumscripția Logopedică Interșcolară (fie că sunt unități de învățământ cu personalitate juridică distinctă, fie că sunt unități de învățământ cu personalitate juridică ce au arondate structuri).
- Eventualele modificări apărute în programul zilnic de lucru al salariaților CJRAE Timiș vor fi aduse la cunoștința directorului CJRAE Timiș și directorului unității/unităților școlare din circumscripție.

8.2.3. Condica de prezență

- Activitatea prof. consilier din CJAP și prof. consilier /logoped din SEOSP Timiș va fi consemnată în Condicile de prezență ale CJAP, respectiv SEOSP Timiș, în baza orarului, aprobat de angajator.
- Profesorul consilier din CȘAP/CIAP scrie și semnează în condica de prezență a fiecărei unități școlare/PJ activitatea aferentă doar celor 4 ore de predare.
- Prof. consilier din CȘAP/CIAP scrie și semnează cele 14 ore de consiliere și asistență psihopedagogică în condicile puse la dispoziție de CJRAE Timiș pentru fiecare unitate școlară unde este normat cabinetul, confirmarea prezenței făcându-se de către directorul fiecărei unități școlare/PJ unde este normat cabinetul.
- Prof. logoped din CLI scrie și semnează cele 16 ore de terapie logopedică în condicile puse la dispoziție de CJRAE Timiș pentru fiecare unitate școlară din circumscripția logopedică, confirmarea prezenței făcându-se de către directorul fiecărei unități școlare/PJ unde este normat cabinetul logopedic interșcolar sau după caz unde se desfășoară activitatea de terapie.



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina 15 din 26 Exemplar nr. 1

- Aceste condiții vor fi înregistrate la CJRAE Timiș și la unitatea școlară unde se află normat cabinetul. Condițiile de prezență vor sta în cabinetele de asistență psihopedagogică/logopedice din unitatea școlară, pentru a fi accesibile oricărei persoane cu drept de verificare a prezenței la activitățile specifice. Când este completată și ultima pagină a condiției de prezență, aceasta va fi predată la sediul CJRAE Timiș, pentru arhivare.

8.2.4 Adeverința care atestă orele lucrate în unitatea de învățământ în care funcționează cabinetul.

În baza unui ACORD DE COLABORARE încheiat de CJRAE Timiș cu instituțiile școlare care au normate cabinete de consiliere/cabinete logopedice, la finalul fiecărei luni sau cel târziu până în a 3-a zi a lunii următoare, unitățile de învățământ vor transmite secretariatului CJRAE Timiș, prin fax sau e-mail, o adeverință pentru confirmarea prezenței/absenței angajaților CJRAE Timiș la activitățile specifice.

Astfel, conform orarului aprobat la începutul anului școlar (sau atunci când au loc modificări în programul unității școlare) și a condiției de prezență din unitățile de învățământ unde există cabinete școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică și cabinete logopedice interșcolare, directorul unității de învățământ în care funcționează cabinetul, va elibera o adeverință pentru orele prestate de prof. consilier/prof. logoped al CJRAE Timiș, pentru luna în curs, conform numărului de ore din condică. Adeverința întocmită de secretariatul unității școlare, semnată și ștampilată de către directorul acestei unități, având nr. de înregistrare din școală, va fi transmisă secretariatului CJRAE Timiș pe email sau fax. (Anexele 3-4).

Adeverința lunară, în original, va fi păstrată de către profesorul consilier/logoped în cabinetul de consiliere/logopedie al unității școlare, pentru a putea fi adus la CJRAE Timiș, în cazul unor verificări întreprinse de forurile abilitate.

8.2.5 Pontajul

Pentru profesorii consilieri din CJAP/SEOSP, secretariatul CJAP/CJRAE Timiș va întocmi un pontaj colectiv pentru cele 40 de ore/săptămână de consiliere/logopedie, aprobat de directorul CJRAE Timiș, cu precizarea absențelor/învoierilor/concediilor medicale/concedii fără plată sau alte situații, pe baza condiției din cadrul CJRAE Timiș.

Secretariatul CJAP/CJRAE Timiș va întocmi, pe baza adeverințelor emise de instituțiile școlare, în acord cu orarele aprobate ale angajaților CJRAE Timiș, o **foaie colectivă de prezență** (pontaj colectiv), pentru cele 40 ore/săptămână, aprobat de către directorul CJRAE Timiș, cu precizarea absențelor/învoierilor/concediilor medicale/concedii fără plată sau alte situații. (ANEXA 5)



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>16</u> din <u>26</u>
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi procedurale

Nr. crt.	Compartiment (post)	Actiunea (operatiunea)
1.	CJAP - Profesorul consilier școlar	Are obligația de a-și întocmi orarul de lucru, a-l supune aprobării directorului CJRAE Timiș și de a-și desfășura activitatea în conformitate cu fișa postului și prevederile prezentei proceduri. De asemenea, are obligația să semneze zilnic condica de prezență.
2.	SEOSP- Prof.consilier școlar/logoped	Are obligația de a-și întocmi orarul de lucru, a-l supune aprobării directorului CJRAE Timiș și de a-și desfășura activitatea în conformitate cu fișa postului și prevederile prezentei proceduri. De asemenea, are obligația să semneze zilnic condica de prezență.
3.	CȘAP/CIAP - Profesorul consilier școlar	Are obligația de a-și întocmi orarul de lucru, a-l supune avizării coordonatorului CJAP, aprobării directorului CJRAE Timiș și directorului unității/unităților școlare unde este normat cabinetul. De asemenea, are obligația de a fi prezent în unitatea de învățământ conform orarului afișat și de a completa/semna în condica de prezență emisă de CJRAE Timiș orele de consiliere și de a completa/semna în condica unității de învățământ orele de predare. Zilnic își va desfășura activitatea în conformitate cu fișa postului și prevederile prezentei proceduri.
4.	CLI - Profesorul logoped	Are obligația de a-și întocmi orarul, a-l supune avizării coordonatorului CLI, aprobării directorului CJRAE Timiș și directorului unității/unităților școlare din circumscripția logopedică. De asemenea, are obligația de a fi prezent în cabinetul logopedic interșcolar conform orarului afișat și de a completa/semna condica de prezență emisă de CJRAE Timiș. Zilnic își va desfășura activitatea în conformitate cu fișa postului și prevederile prezentei proceduri.
5.	Grupul de lucru din cadrul CJRAE Timiș	Stabilește numărul de ore aferente fiecărei unități de învățământ unde este normat cabinetul CȘAP/CIAP/CLI.
6.	Director CJRAE Timiș	Emite deciziile privind numărul de ore aferente fiecărei unități de învățământ unde este normat cabinetul CȘAP/CIAP/CLI. Aprobă orele fiecărui angajat. Aproba foaia colectivă de prezență a angajaților CJRAE Timiș.
7.	Coordonatorii CJAP/CLI Responsabil SEOSP	Avizează orele prof.consilieri/logopezi.



Ministerul Educației Naționale Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională CJRAE Timiș	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>PREZENȚA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, ORARUL DE LUCRU ȘI PONTAJUL PROFESORILOR DIN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI A PROFESORILOR LOGOPEZI</i> COD 09.2.09	Ediția 1 Nr. ex. 1
		Revizia 2 Nr. ex. 1
		Pagina <u>14</u> din <u>26</u> Exemplar nr. 1

8.	Directorii unităților de învățământ	Înregistrează în unitate orarul fiecărui prof.consilier și logoped și condicile de prezență ale acestora. Avizează orarul pentru cele 16/18 ore aferente cabinetului și se va asigura că orarul va fi afișat pe ușa cabinetelor de asistență psihopedagogică/cabinete interscolare logopedice. Eliberează adeverința pentru orele prestate de prof. consilier/prof. logoped, pentru luna în curs.
9.	Secretar CJRAE/CJAP Timiș	Primește orarele angajaților CJRAE Timiș și le înregistrează. O copie va fi atașată la dosarul personal al fiecărui angajat. Pe baza adeverințelor eliberate de unitățile de învățământ întocmește lunar foaia colectivă de prezență.

10. ANEXE

Anexa 1 – Model de ORAR pentru cele 18/16 ore/săptămână prestate de profesori consilieri școlari

Anexa 2 – Model de ORAR pentru cele 16 ore/săptămână prestate de profesorii logopezi

Anexa 3 – Model ADEVERINȚĂ pentru confirmarea prezenței/absenței la activități a profesorului consilier școlar, emisă de unitatea școlară

Anexa 4 – Model ADEVERINȚĂ pentru confirmarea prezenței/absenței la activități a profesorului logoped, emisă de unitatea școlară

Anexa 5 – Foaie colectivă de prezență



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

9-10	Predare - Psihologie/Cultură Civică/Sociologie/ (unitate de învățământ)	-	-	-	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Predare - Psihologie/Cultură Civică/Sociologie/ (unitate de învățământ)	-	Predare - Psihologie/Cultură Civică/Sociologie/ (unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Predare - Psihologie/Cultură Civică/Sociologie/ (unitate de învățământ)	Față în față/ on line
10-11	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Predare - Psihologie/Cultură Civică/Sociologie/ (unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line	-	-	-	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line
11-12	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Predare - Psihologie/Cultură Civică/Sociologie/ (unitate de învățământ)	-	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Predare - Psihologie/Cultură Civică/Sociologie/ (unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line
12-13	-	-	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP Consiliere vocațională (Unitate de învățământ)	Față în față/ on line
13-14	-	-	-	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP	-	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP	Față în față/ on line	Consiliere psihopedagogică/ asistență psihopedagogică OȘP	Față în față/ on line



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



MINISTERUL EDUCAȚIEI

**ANEXA 2
Orarul profesorului logoped**

Aprobat,
Director C.J.R.A.E. Timiș
Prof. _____

Avizat,
Coordonator CLI
Prof. _____

Avizat,
Director Unitate de învățământ
Prof. _____

ORAR SĂPTĂMÂNAL PENTRU ANUL ȘCOLAR _____
Numele și prenumele cadrului didactic: _____
Valabil din _____

Ora	Luni	Marti	Miercuri	Joi	Vineri	Modalitate desfășurare (la distanță-online/față în față)***	Modalitate desfășurare (la distanță-online/față în față)***
8-9	Depistare/evaluare/identificare limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/ și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ _____)	-	Depistare/evaluare/identificare tulburări de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/ și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ _____)	Depistare/evaluare/identificare tulburări de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/ și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ _____)	-	Față în față/online/față în față)***	Față în față/online/față în față)***

9-10	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ)	-	-	-	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ)	Față în față/on line	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ)	Față în față/on line	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ)	Față în față/on line
10-11	Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ)	Față în față/on line		Față în față/on line	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ)	Față în față/on line	-	-	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ)	Față în față/on line
11-12	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ)	Față în față/on line		-	-	Față în față/on line		Față în față/on line	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice(Unitate de învățământ)	-
12-13	-	-	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice	Față în față/on line	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice	Față în față/on line	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice	Față în față/on line	Depistare/evaluare/identificare de limbaj și comunicare Corectarea tulburărilor de limbaj/și de comunicare/Consilierea părinților și a cadrelor didactice	Față în față/on line

	(Unitate de învățământ)	(Unitate de învățământ)	(Unitate de învățământ)	(Unitate de învățământ)
--	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

NOTĂ 1: Potrivit prevederilor **art. 262, alineatul (1)** din **Legea Educației Naționale nr.1 /2011**, cu modificările și completările ulterioare, activitatea personalului didactic – profesor logoped, ce excede orelor de terapie tulburărilor de limbaj și comunicare, se va desfășura până la atingerea duratei timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv de 40 ore/săptămână, astfel încât să se asigure îndeplinirea tuturor activităților prevăzute în articolul menționat anterior și în **art.10 alineatul (2), din**

Ordinul 5555/2011 (anexa 2, capitolul I):

- **a) activități didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și examene de final de ciclu de studii, conform planurilor cadru de învățământ, de pregătire pentru evaluări/examene naționale și/sau pentru obținerea performanței educaționale, precum și de învățare remedială;**
 - **b) activități de pregătire metodic-științifică, de dezvoltare a curriculumului la decizia școlii, în acord cu nevoile elevilor;" Modificat de art. 1 pct.8 din Legea 185/2020**
 - **c) activități de educație, complementare procesului de învățământ: mentorat, școală după școală, învățare pe tot parcursul vieții.**
 - **e) activități specifice scrierii, derulării și evaluării proiectelor educaționale."**
- "24 de ore/săptămână care constau în: activități de pregătire metodic-științifică și complementară, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de prevenire și intervenție logopedică, activități metodic-științifice, colaborarea cu comunitățile locale." (art.10 alineatul (2), punctul (b) din Ordinul 5555/2011);

NOTĂ 2: În conformitate cu precizările **art.15, alineatul (3), din Contractul colectiv de muncă** la nivel de sector de activitate, evidența activității desfășurate de cadrele didactice se va ține prin intermediul unei singure condici de prezență, pentru norma didactică de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, prevăzută de **art.262 alineatul 1**, menționat la *Nota nr.1*, cu precizarea faptului că activitățile prevăzute la **art. 262 alin 1, lit.b) – d)** din **Legea nr.1/2011** se pot desfășura și în afara locului de muncă (bibliotecă, centre de informare și documentare, CCD, domiciliu etc.), precum și on-line.

Angajat,

Prof. logoped _____

ANEXA 3

Denumirea unității de învățământ

Nr. de înregistrare.....

ADEVERINȚĂ

LUNA _____ ANUL _____

Prin prezenta se certifică faptul că dl/dna profesor consilier în centre și cabinete de asistență psihopedagogică..... angajatul/angajata C.J.R.A.E. Timiș, a desfășurat în această lună un număr de:

a)ore de consiliere și asistență psihopedagogică

b)ore de predare

conform orarului/orarelor aprobat/aprobate de conducerea C.J.R.A.E. Timiș/Unități de învățământ în anul școlar în curs și a condiții de prezență.

Adeverința se eliberează spre a servi la întocmirea pontajului la C.J.R.A.E. Timiș.

Numele și prenumele

Director unitate de învățământ

Prof.

NOTĂ:

1. Orele de consiliere și asistență psihopedagogică sunt evidențiate în condica de prezență din cadrul C.Ș.A.P. (Cabinetul Școlar de Asistență Psihopedagogică).
2. Orele de predare sunt evidențiate în condica de prezență a unității de învățământ.
3. Dacă în unitatea de învățământ sunt normate atât cabinet logopedic, cât și cabinet de consiliere psihopedagogică, prezența este consemnată într-o singură condică de prezență, comună ambilor specialiști.
4. În cazul activității prestate la începutul anului școlar (început de septembrie) sau în vacanțele școlare ale preșcolarilor/elevilor, pentru prezența în unitatea școlară se vor lua în considerare activitățile organizatoric-administrative derulate în unitatea de învățământ.

