

Nr. 4743 / 14.09.2021

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE (ROF)

**CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ  
EDUCAȚIONALĂ MARAMUREȘ  
An școlar 2021-2022**

Aprobat în C.A. al C.J.R.A.E. MM din data de 20.09.2021

**Director C.J.R.A.E. MM  
Prof. Bud Cristina-Elena**





## Cuprins

Cap. 1.	Dispoziții generale	3
Cap. 2.	Organizarea CJRAE Maramureș	4
Cap. 3.	Responsabilitățile și serviciile furnizate de CJRAE Maramureș	4
Cap. 4.	Resurse umane și materiale	6
Cap. 5.	Încadrarea, normarea și salarizarea personalului	7
Cap. 6.	Evaluarea personalului	7
Cap. 7.	Dispoziții finale	8
Anexa 1	Regulament cadru privind organizarea și funcționarea CJAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică	9
Anexa 2	Regulament cadru privind organizarea și funcționarea centrelor și a cabinetelor logopedice interșcolare	14

## Capitolul 1. Dispoziții generale

**Art. 1.** - Prezentul regulament conține prevederi specifice privind organizarea și funcționarea CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ MARAMUREȘ (CJRAE MM).

**Art. 2.** - Regulamentul de Organizare și Funcționare, denumit, în continuare, ROF, a fost elaborat în conformitate cu prevederile legislative:

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor județene/ al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin OMECTS nr. 5555/ 07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN Nr. 3608/ 18.06.2016 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională aprobat prin OMECTS nr. 5555/ 07.10.2011;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020;
- Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 4619/ 22.09.2014, modificată prin OMECS nr. 4621/ 23.07.2015;
- Legea nr. 53/ 2003 – Codul muncii, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCS nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de de etică din învățământul preuniversitar;
- Ordinului Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice cu Nr.1985/ 04.10.2016, Ministerul Sănătății cu Nr. 1305/ 17.11.2016, Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice cu Nr. 5805/ 23.11.2016 privind aprobarea Metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale
- OMEN nr. 3124/ 20.01.2017 privind aprobarea Metodologiei pentru asigurarea suportului necesar elevilor cu tulburări de învățare;
- OMENCS nr. 4742/ 10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului;
- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ORDIN MECT Nr. 1539 din 19.07.2007 privind normele de încadrare și de activitate ale mediatorului școlar;
- Ordin MENCTS nr. 3597/18.06.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6143/2011;
- ORDIN MEC nr. 4.247/mai 2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;
- ORDIN nr. 3.189 din 27 ianuarie 2021, pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011.



- OME nr. 5 196/03.09.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- Acte normative elaborate de către Ministerul Educației;
- Acte normative elaborate de către Inspectoratul Școlar Județean Maramureș.

## Capitolul 2. Organizarea CJRAE Maramureș

**Art. 3.** - În județul Maramureș funcționează Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională, denumit în continuare CJRAE MM.

**Art. 4.** - CJRAE MM este o unitate conexă a învățământului preuniversitar, cu personalitate juridică, subordonate Ministerului Educației, coordonată metodologic de Inspectoratul Școlar Județean Maramureș, denumit în continuare ISJ MM.

**Art. 5.** - CJRAE reprezintă o unitate conexă a învățământului preuniversitar specializată în oferirea, coordonarea și monitorizarea de servicii educaționale specifice acordate copiilor/elevilor, cadrelor didactice, părinților și membrilor comunității, pentru a asigura tuturor accesul la o educație de calitate, precum și asistența necesară în acest sens.

**Art. 6.** - CJRAE coordonează, monitorizează și evaluează, la nivel județean, activitatea Centrului Județean de Asistență Psihopedagogică (CJAP) și a cabinetelor de asistență psihopedagogică, a Centrelor Logopedice Interșcolare (CLI), colaborează cu centrele școlare pentru educație incluzivă în vederea asigurării serviciilor educaționale specializate, coordonează, monitorizează și evaluează servicii specializate de mediere școlară.

**Art. 7.** - Scopul activității CJRAE MM îl constituie asigurarea calității serviciilor educaționale în domeniile menționate.

**Art. 8.** - Obiectivele principale ale activității CJRAE MM sunt:

- a. cuprinderea și menținerea în sistemul de învățământ obligatoriu a tuturor copiilor/tinerilor, indiferent de particularitățile lor psihoindividuale și sociale;
- b. asigurarea suporturilor suplimentare necesare desfășurării educației de calitate în funcție de potențialul biopsihosocial al fiecărui copil/tânăr;
- c. informarea și consilierea cadrelor didactice în spiritul optimizării activității didactico-educative;
- d. colaborarea cu factorii educaționali implicați în dezvoltarea personalității elevilor/tinerilor în scopul integrării optime a acestora în viața școlară, socială și profesională;
- e. implicarea părinților în activități specifice unei relații eficiente școală – familie -comunitate, ca bază a adaptării școlare și a integrării sociale a copiilor/tinerilor;
- f. organizarea elaborării de studii privind abandonul școlar, comportamentul deviant juvenil, anturajul negativ, activitățile extrașcolare/timpul liber;
- g. organizarea de programe și proiecte antiviolență în mediul educațional.

**Art. 9.** - Finanțarea CJRAE MM, a centrelor și cabinetelor de asistență psihopedagogică, precum și a centrelor și cabinetelor logopedice interșcolare se asigură de la bugetul Consiliului Județean Maramureș, din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat prin bugetul local a Consiliului Județean, în baza prevederilor art. 99 alin. (5) și art. 110 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

## Capitolul 3. Responsabilitățile și serviciile furnizate de CJRAE Maramureș

**Art. 10.** - CJRAE îndeplinește următoarele funcții:

- a. de coordonare, monitorizare și evaluare a serviciilor educaționale specifice din județ/municipiu;
- b. de monitorizare a evoluției beneficiarilor serviciilor educaționale;
- c. de informare și documentare pentru beneficiarii serviciilor educaționale;
- d. de colaborare cu partenerii sociali din comunitate, precum și cu organizații și asociații la nivel național și internațional.

**Art.11. - CJRAE dezvoltă următoarele servicii:**

- a. servicii de asistență psihopedagogică și orientare școlară și profesională, furnizate prin centrele județene și prin cabinetele școlare de asistență psihopedagogică;
- b. servicii de terapii logopedice, furnizate prin centrele și prin cabinetele logopedice interșcolare;
- c. servicii de evaluare, orientare/reorientare dinspre școala specială spre școala de masă și invers, prin intermediul comisiei de orientare școlară și profesională, la propunerea serviciului de evaluare și orientare școlară și profesională din cadrul CJRAE, în baza prevederilor art. 54 alin. (2) din Legea nr. 1/2011;
- d. servicii de mediere școlară, furnizate de mediatorii școlari;
- e. servicii de consultanță pentru educație incluzivă, furnizate de centrele școlare pentru educație incluzivă;
- f. servicii de formare, prin parteneriate cu instituții abilitate să ofere formare inițială, conform unor acorduri-cadru, în baza prevederilor art. 239 alin. (2)-(4) din Legea nr. 1/2011;
- g. servicii de informare și consiliere pentru cadre didactice, copii, părinți, precum și pentru alți membri ai comunității;
- h. servicii de consiliere și prevenire a delincvenței și predelinvenței juvenile.

**Art. 12. - Responsabilitățile CJRAE sunt următoarele:**

- a. coordonează, monitorizează și evaluează metodologic și științific serviciile educaționale realizate de către CJAP, cabinetele de asistență psihopedagogică, centrele și cabinetele logopedice;
- b. colaborează din punct de vedere metodologic cu centrele școlare pentru educație incluzivă în vederea furnizării serviciilor specializate;
- c. constituie echipe multidisciplinare de intervenție timpurie, menite să realizeze evaluarea tuturor copiilor, monitorizarea, depistarea și asistența precoce corespunzătoare a celor cu cerințe educaționale speciale sau cu risc în dezvoltare a competențelor personale;
- d. propune ISJ MM școlarizarea la domiciliu pentru copiii nedeplasabili, respectiv înființarea de clase sau de grupe în spitale conform unei metodologii-cadru elaborate de Ministerul Educației, în baza prevederilor art. 52 alin. (3) din Legea nr. 1/2011;
- e. oferă servicii de evaluare complexă și diagnosticare a gradului de deficiență pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale din învățământul special, special integrat și din învățământul de masă, prin intermediul serviciului de evaluare și orientare școlară și profesională și al centrelor școlare pentru educație incluzivă, pe baza colaborării dintre comisiile din cadrul CJRAE și comisiile pentru protecția copilului din cadrul direcțiilor generale județene de asistență socială și protecția copilului, colaborarea între comisii realizându-se conform unui protocol de colaborare, în baza prevederilor art. 50 alin. (1) și (2) și art. 51 alin. 1 din Legea nr. 1/2011;
- f. participă la formarea inițială a cadrelor didactice, prin asigurarea practicii pedagogice în unități de învățământ preuniversitar din județ/municipiu, în baza acordurilor/ parteneriatelor;
- g. participă la formarea continuă prin identificarea nevoii de formare și furnizează servicii în domeniu în baza prevederilor art. 239 și 240 din Legea nr. 1/2011;
- h. colaborează cu instituțiile acreditate în scopul formării inițiale și continue, cu casa corpului didactic, instituții de învățământ superior, organizații neguvernamentale etc., în baza unor acorduri-cadru/parteneriate;
- i. informează și consiliază cadrele didactice în domeniul educației incluzive;
- j. informează beneficiarii în domeniul consilierii privind cariera;
- k. realizează materiale și mijloace de învățământ cu valoare de suport metodico-științific pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar;



- l. evaluează specialiștii care oferă servicii educaționale din centrele de asistență psihopedagogică și din centrele logopedice, precum și mediatorii școlari;
- m. realizează o bază de date care centralizează toate serviciile oferite beneficiarilor și semnează aprobă documentele elaborate de profesioniștii din subordine, planuri de activitate, rapoarte de activitate etc.;
- n. gestionează registrul de evidență a salariatilor din subordine, cu excepția personalului din centrele școlare pentru educație incluzivă;
- o. analizează și gestionează propunerile venite din partea unităților din învățământul preuniversitar privind înființarea de cabinete de asistență psihopedagogică și cabinete logopedice, pentru a oferi servicii educaționale specifice direct beneficiarilor, cu avizul/sprijinul Consiliului Județean Maramureș și al ISJ MM;
- p. realizează studii și cercetări pe baza unei analize de nevoi și la solicitarea partenerilor educaționali;
- q. facilitează relaționarea unităților și instituțiilor din învățământul preuniversitar cu comunitatea, prin parteneriate, proiecte și programe.

**Art. 13.** - De serviciile CJRAE MM beneficiază:

- a. copii, elevi și tineri;
- b. părinții sau aparținătorii legali ai copiilor;
- c. personalul angajat în unitățile de învățământ sau în alte instituții care acționează în domeniul problematicii copiilor;
- d. membri ai comunității locale.

**Art. 14.** - CJRAE MM poate organiza prestări de servicii pentru activitățile circumscrise de prezentul regulament, în baza unui contract de prestări de servicii.

#### **Capitolul 4. Resurse umane și materiale**

**Art. 15.** - (1) CJRAE MM are următoarea structură organizatorică:

- a) personal de conducere;
- b) personal didactic;
- c) personal didactic auxiliar;
- d) personal nedidactic.

(2) Conducerea CJRAE MM este asigurată de un consiliu de administrație.

(3) Consiliul de administrație al CJRAE MM are un număr impar de membri, 13, din care fac parte:

- a) directorul CJRAE MM;
- b) un reprezentant al Consiliului Județean MM;
- c) un reprezentant al Președintelui CJ MM;
- d) consilierul școlar cu atribuții de coordonator al CJAP;
- e) coordonatorul Centrului Logopedic Interșcolar;
- f) un reprezentant al mediatorilor școlari;
- g) un reprezentant al ISJ MM, desemnat prin decizie a inspectorului școlar general;
- h) cadre didactice.

(4) La ședințele consiliului de administrație al CJRAE MM sunt invitați să participe, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale.

**Art. 16.** - Consiliul de administrație al CJRAE MM funcționează în baza prevederilor art. 96 din Legea nr. 1/2011 și ale metodologiei-cadru de organizare și de funcționare a consiliului de administrație al unităților de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

**Art. 17.** - (1) Statul de funcții al CJRAE MM, avizat de către ISJ MM, va cuprinde:

- a. un post didactic de profesor cu funcția de director;
- b. posturi didactice de profesori consilieri școlari și profesori logopezi;
- c. posturi didactice auxiliare;
- d. posturi nedidactice.

2) Numărul total de posturi din cadrul CJRAE MM este cel aprobat de ISJ MM, la propunerea CJRAE MM, cu consultarea serviciilor specializate din cadrul Ministerului Educației.

3) Înființarea posturilor didactice din cabinetele de asistență psihopedagogică și din cabinetele logopedice interșcolare se face în condițiile stabilite de lege.

4) Personalul didactic și didactic auxiliar al CJRAE MM va fi încadrat de către directorul CJRAE MM, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 18.** - Consiliul Județean MM asigură baza tehnico-materială corespunzătoare pentru funcționarea CJRAE MM.

### **Capitolul 5. Încadrarea, normarea și salarizarea personalului**

**Art. 19.** - Personalul didactic și didactic auxiliar al CJRAE MM beneficiază de toate drepturile prevăzute de Legea nr. 1/2011.

**Art. 20.** - (1) Funcția de director al CJRAE MM se ocupă în baza prevederilor art. 96 alin. (7) lit. e) din Legea nr. 1/2011.

(2) Condițiile de ocupare a funcției de director al CJRAE MM, precum și organizarea concursului sunt reglementate prin metodologia de ocupare a funcțiilor de conducere din învățământul preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(3) Funcția de director al CJRAE MM se ocupă numai de absolvenți cu studii superioare de licență sau studii superioare de masterat, cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială ori sociologie, având o vechime în specialitate de minimum 5 ani și cel puțin gradul II.

(4) Directorul CJRAE MM este degrevat parțial de norma didactică, cu obligație de catedra de 4-6 ore, constând în activități de consiliere psihopedagogică, conform art. 8 din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.865/2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitățile de învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic.

(5) Salarizarea directorului CJRAE MM se face conform legislației în vigoare.

**Art. 21.** - (1) Personalul didactic și didactic auxiliar al CJRAE MM va fi încadrat de către directorul CJRAE MM, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Ocuparea posturilor didactice rezervate/vacante/nou înființate din cabinetele de asistență psihopedagogică și din cabinetele logopedice interșcolare se realizează prin concurs.

(3) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice este organizat de către CJRAE MM prin intermediul comisiei de concurs, aprobată de consiliul de administrație, care validează rezultatele concursului.

(4) Ocuparea posturilor didactice auxiliare și administrative se va realiza în baza prevederilor art. 91 din Legea nr. 1/2011.

**Art. 22.** - CJRAE MM poate să angajeze colaboratori în regim de cumul sau plata cu ora, fără a depăși numărul de posturi/catedre aprobat anual.

**Art. 23.** - Personalul didactic auxiliar și nedidactic își desfășoară activitatea având durata timpului de muncă de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

### **Capitolul 6. Evaluarea personalului**

**Art. 24.** - Domeniile de competență ale personalului didactic auxiliar și nedidactic vor fi stipulate în fișele postului, însoțite de fișe de evaluare. Fișele de post și, respectiv, fișele de evaluare se elaborează și se avizează anual de către directorul CJRAE MM, cu aprobarea consiliului de administrație. În funcție de aceste documente se realizează evaluarea anuală a acestor categorii de personal.

**Art. 25.** - Evaluarea anuală a directorului CJRAE MM se face de către consiliul de administrație al CJRAE MM, în baza unei fișe de post și a unei fișe de evaluare specifice, elaborate de către acesta.

**Art. 26.** - Evaluarea personalului didactic care își desfășoară activitatea în centre și cabinete de asistență psihopedagogică și centre și cabinete logopedice interșcolare se realizează conform art. 19

din anexa nr. 1 și art. 20 din anexa nr. 2 a prezentului regulament.

### **Capitolul 7. Dispoziții finale**

**Art. 27.** – Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea CJAP MM și a cabinetelor de asistență psihopedagogică din cadrul CJRAE MM este prevăzut în Anexa nr. 1 a prezentului regulament.

**Art. 28.** – Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor și cabinetelor logopedice interșcolare este prevăzut în Anexa nr. 2 a prezentului regulament.

**Art. 29.** – Anexele nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**Art. 30.** – Toate documentele informative sau alte documente cu temei legislativ primite de la ME, ISJ MM, Prefectura Județului Maramureș, Consiliul Județean Maramureș, Primăria Municipiului Baia Mare, alte organe abilitate, se vor afișa pe un avizier special de la sediul CJRAE MM, întreg personalul având obligația de a le consulta și de a le pune în aplicare.

**Art. 31.** – Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării lui prin decizie, urmând să fie revizuit ori de câte ori se impune.

## Anexa 1

### Regulament cadru privind organizarea și funcționarea CJAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1. – (1)** Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică (CJAP) este o structură în cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Maramureș (CJARE MM) 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 și sunt finanțate, coordonate, monitorizate și evaluate de către CJRAE Maramureș.

(2) Cabinetele de asistență psihopedagogică funcționează în unități de învățământ preuniversitar și asigură asistență psihopedagogică unui număr de 800 de elevi sau de 400 de preșcolari.

(3) Cabinetele de asistență psihopedagogică funcționează în unități de învățământ la care sunt înmatriculați cel puțin 800 de elevi. Unitățile de învățământ cu mai puțin de 800 de elevi beneficiază de serviciile de asistență psihopedagogică ale unui cabinet interșcolar de asistență psihopedagogică.

(4) Cabinetul interșcolar de asistență psihopedagogică oferă servicii de asistență psihopedagogică unui număr de cel puțin două unități de învățământ care împreună au un efectiv de 400 de preșcolari sau 800 de elevi.

**Art. 2. – (1)** CJAP MM este o instituție subordonată financiar, metodologic și organizatoric către CJRAE Maramureș.

(2) Activitățile cabinetelor de asistență psihopedagogică din județ sunt coordonate metodologic de către CJAP Maramureș.

(3) De activitatea CJAP Maramureș răspund consilierul școlar cu atribuții de coordonator CJAP și directorul CJRAE Maramureș.

(4) Finanțarea CJAP MM și a cabinetelor de asistență psihopedagogică se asigură de la bugetul Consiliului Județean Maramureș, din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat prin bugetul local al Consiliului Județean Maramureș, în baza prevederilor art. 99 alin. (5) și art. 110 alin. (3) din Legea nr. 1/2011.

(5) CJAP Maramureș prezintă, la cererea directorului CJRAE Maramureș, rapoarte periodice privind activitatea proprie.

**Art. 3. – (1)** CJAP Maramureș organizează acțiuni de cunoaștere și consiliere psihopedagogică a preșcolarilor/elevilor, realizate individual și colectiv, acțiuni cu părinții și cu cadrele didactice, prin consultații individuale și colective, precum și acțiuni de colaborare cu comunitățile locale, în scopul orientării școlare și profesionale, orientării carierei elevilor, activități de consiliere individuală și de grup a elevilor cu manifestări deviante, prin informare, documentare, consiliere, acestea fiind monitorizate și evaluate periodic de CJRAE MM.

(2) Cabinetele de asistență psihopedagogică din unitățile de învățământ din județul Maramureș asigură în permanență informarea, cunoașterea și consilierea psihopedagogică a preșcolarilor/elevilor, prin consultații individuale și colective, acțiuni de îndrumare a părinților și a cadrelor didactice și de colaborare cu comunitățile locale, în scopul orientării școlare, profesionale și a carierei elevilor.

**Art. 4. –** Consiliul Județean Maramureș asigură, prin intermediul CJRAE MM, tuturor centrelor și cabinetelor de asistență psihopedagogică spații și dotări corespunzătoare în cabinete destinate exclusiv desfășurării activităților de cunoaștere și consiliere psihopedagogică a preșcolarilor/elevilor în cadrul unităților de învățământ, cu sprijinul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș.

**Art. 5. –** CJAP Maramureș colaborează în cadrul CJRAE Maramureș cu unități și instituții de învățământ, cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, cu agențiile județene de ocupare și formare profesională, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale, cu





inspectoratul județean de poliție - compartimentul prevenire, precum și cu alte persoane juridice care au atribuții în domeniul educației.

**Art. 6.** – Orientarea școlară și profesională, precum și alte activități desfășurate în cadrul CJAP MM și în cabinetele de asistență psihopedagogică se realizează prin intervenție, asistență psihologică, metode psihopedagogice și de consiliere în carieră.

## **CAPITOLUL II Organizarea CJAP MM și a cabinetelor de asistență psihopedagogică**

**Art. 7.** – (1) Categoriile de personal care funcționează în cadrul CJAPMM sunt:

- a) consilier școlar cu atribuții de coordonator CJAPMM;
- b) personal didactic – consilieri școlari;
- c) personal didactic auxiliar.

**Art. 8.** – În cadrul CJAP MM a cabinetelor de asistență psihopedagogică, funcția didactică este de consilier școlar, prin care se înțelege: profesor psihopedagog/psihopedagogie specială, profesor psiholog, profesor sociolog, profesor pedagog cu specializări conform centralizatorului aprobat prin ordin al ME.

**Art. 9.** – În cadrul CJAP MM funcția didactică auxiliară este secretar, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 10.** – Structura organizatorică, statul de funcții și numărul de personal didactic și didactic auxiliar din structura CJAP MM sunt aprobate anual de către Inspectoratul Școlar Județean Maramureș, la propunerea CJRAE MM.

**Art. 11.** – Posturile de profesori consilieri școlari din cabinetele de asistență psihopedagogică sunt prevăzute în statul de funcții al CJRAE MM.

**Art. 12.** – Încadrarea CJAP MM, precum și a cabinetelor școlare și interșcolare de asistență psihopedagogică cu personal didactic și didactic auxiliar se face pe baza concursului organizat de către CJRAE MM și avizat de către Inspectoratul Școlar Județean Maramureș.

## **CAPITOLUL III Funcționarea CJAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică**

### **SECȚIUNEA 1 Stabilirea normei didactice**

**Art. 13.** – (1) Norma didactică aferentă postului de profesor consilier școlar din cadrul CJAP MM se stabilește în baza prevederilor art. 262 din Legea nr. 1/2011.

(2) Norma didactică aferentă postului de profesor consilier școlar din cadrul CJAP MM cuprinde un număr de 40 de ore/săptămână, repartizate astfel:

a) 18 ore/săptămână care constau în: activități de asistență psihopedagogică, desfășurate individual și colectiv cu preșcolarii/elevii, consiliere, orientare, reorientare școlară și profesională, activități de consiliere a părinților și a cadrelor didactice;

b) 22 de ore/săptămână care constau în: activități de pregătire metodico-științifică și complementară, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de intervenție și evaluare psihopedagogică, activități de documentare științifică, colaborarea cu comunitățile locale, participarea la ședințe cu părinții, la comisiile metodice și consiliile pedagogice cu tematică specifică, centralizarea datelor pentru elaborarea materialelor informative pe problematica orientării școlare și profesionale la nivel județean, întocmirea și realizarea de programe de informare și consiliere privind cariera, elaborarea unor studii sociopsihopedagogice.

**Art. 14.** – (1) Norma didactică aferentă postului de profesor consilier școlar din cabinetele de asistență psihopedagogică se stabilește în baza prevederilor art. 262 din Legea nr. 1/2011.

(2) Norma didactică aferentă postului de profesor consilier școlar din cabinetele de asistență psihopedagogică cuprinde un număr de 40 de ore/săptămână, repartizate astfel:

a) 18 ore/săptămână care constau în: activități de asistență psihopedagogică, desfășurate individual și colectiv cu preșcolarii/elevii, orientare, reorientare școlară și profesională, activități de consiliere a preșcolarilor, elevilor, părinților, cadrelor didactice, activități/ore în cadrul curriculumului la decizia școlii, în funcție de solicitările unității de învățământ și în acord cu planul-cadru;

b) 22 de ore/săptămână care constau în: activități de pregătire metodică-științifică și complementară, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de prevenire și intervenție psihopedagogică, activități metodico-științifice, colaborarea cu comunitățile locale, participarea la ședințe și lectorate cu părinții, la comisiile metodice și consiliile profesionale cu tematică specifică.

### **SECȚIUNEA a 2-a Atribuțiile CJAP MM și ale cabinetelor de asistență psihopedagogică**

**Art. 15.** – CJAP MM are următoarele atribuții:

- a) oferă informare, consiliere, documentare și îndrumare pentru preșcolari/elevi, părinți și cadre didactice în problematici specifice: cunoaștere și autocunoaștere, adaptarea elevilor la mediul școlar, adaptarea școlii la nevoile elevilor, optimizarea relațiilor școală-elevi-părinți;
- b) asigură prin intermediul metodelor, procedurilor și tehnicilor specifice prevenirea și diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic;
- c) realizează investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor;
- d) propun și organizează programe de orientare a carierei elevilor în unitățile de învățământ;
- e) asigură servicii de consiliere și cursuri pentru părinți;
- f) coordonează și sprijină cabinetele de asistență psihopedagogică și cabinetele interșcolare din unitățile de învățământ preuniversitar;
- g) colaborează cu personalul de la agențiile locale de ocupare și formare profesională;
- h) sprijină și asigură asistența și consilierea metodologică a cadrelor didactice;
- i) elaborează studii psihosociologice privind opțiunile elevilor claselor terminale vizând calificările profesionale prin învățământul profesional și liceal, precum și tipurile de unități de învățământ din cadrul rețelei și alte tipuri de studii în funcție de nevoile identificate;
- j) sunt implicate alături de Inspectoratul Școlar Județean Maramureș în examinarea propunerilor tuturor unităților de învățământ preuniversitar din rețea și a ofertei privind planul de școlarizare;
- k) monitorizează proiectele/programele, parteneriatele educaționale interne sau internaționale derulate pe plan local cu autoritățile din învățământ, autoritățile locale, asociații și fundații cu preocupări în domeniu vizând problematica consilierii, orientării școlare, profesionale și a carierei elevilor;
- l) monitorizează, prin intermediul profesorilor consilieri școlari proprii, situațiile de abandon școlar ridicat, risc privind consumul de droguri, tulburări comportamentale din unitățile de învățământ preuniversitar din județ în care din motive obiective nu au putut fi normate posturi în cabinete școlare, urmând să prezinte rapoarte semestriale;
- m) recomandă părinților consultarea altor instituții pentru problemele care nu sunt de competența sa - centre logopedice, comisii de expertiză, cabinete medicale, cabinete psihologice etc.;
- n) coordonează și sprijină cadrele didactice din cabinetele de asistență psihopedagogică în vederea perfecționării curente și prin grade didactice;
- o) colaborează cu cabinetele logopedice;
- p) colaborează cu mediatorii școlari;
- q) asigură servicii de consiliere și asistență psihopedagogică pentru copiii cu cerințe educative speciale;
- r) organizează grupuri de intervizare;
- s) coordonează proiectele și activitățile de consiliere individuală și de grup ale elevilor cu manifestări deviate.

**Art. 16.** – Cabinetele de asistență psihopedagogică și cabinetele interșcolare de asistență psihopedagogică au următoarele atribuții:

- a) asigură informarea și consilierea preșcolarilor/elevilor, părinților și cadrelor didactice pe diferite problematici: cunoaștere și autocunoaștere, adaptarea elevilor la mediul școlar, adaptarea școlii la nevoile elevilor, optimizarea relațiilor școală-elevi-părinți etc.;

b) asigură, prin intermediul metodelor, procedeele și tehnicilor specifice, prevenirea și diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic;

c) realizează investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor;

d) propun și organizează programe de orientare școlară, profesională și a carierei elevilor în unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea;

e) propun în cadrul curriculumului la decizia școlii cursuri opționale vizând dezvoltarea personală a elevilor;

f) asigură servicii de consiliere și cursuri pentru părinți;

g) sprijină și asigură asistență și consilierea metodologică a cadrelor didactice;

h) elaborează studii psihosociologice privind opțiunile elevilor claselor terminale vizând calificările profesionale din învățământul profesional și liceal;

i) recomandă părinților consultarea altor instituții pentru problemele care nu sunt de competența lor - centre logopedice, comisii de expertiză, cabinete medicale, cabinete psihologice etc.;

j) colaborează cu cabinetele logopedice;

k) colaborează cu cadrele didactice itinerante și de sprijin;

l) colaborează cu mediatorii școlari;

m) asigură servicii de consiliere și asistență psihopedagogică pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;

n) colaborează cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională.

**Art. 17.** – (1) Profesorul consilier școlar din cabinetele școlare de asistență psihopedagogică are următoarele obligații în unitatea de învățământ preuniversitar unde își desfășoară activitatea:

a) stabilirea, aprobarea și afișarea programului de lucru la cabinetul de asistență psihopedagogică;

b) prezentarea în consiliul profesoral al unității de învățământ a unui raport de activitate semestrial care să cuprindă informații privind: numărul de copii/elevi, părinți, cadre didactice care au beneficiat de servicii de consiliere și asistență psihopedagogică, măsurile ameliorative propuse pentru situațiile de criză, situațiile speciale și măsurile întreprinse pentru rezolvarea/ameliorarea acestora, alte informații solicitate de unitatea de învățământ;

c) colaborarea cu personalul didactic al unității de învățământ în care funcționează;

d) participarea la consiliile profesionale, ședințele cu părinții și, după caz, la alte acțiuni organizate de unitatea de învățământ;

e) organizarea de lectorate pentru părinți cu tematică specifică;

f) participarea, la solicitarea unității de învățământ, la diverse proiecte și programe educaționale.

(2) Unitatea de învățământ are următoarele obligații față de profesorul consilier școlar din cabinetele școlare de asistență psihopedagogică:

a) asigură spațiul pentru funcționarea cabinetului, necesar desfășurării în cele mai bune condiții a activităților de consiliere și asistență psihopedagogică;

b) asigură serviciile de igienizare și dotare a cabinetului de consiliere și asistență psihopedagogică;

c) asigură toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 18.** – Consilierii școlari care își desfășoară activitatea în cabinetele de asistență psihopedagogică și în cabinetele interșcolare de asistență psihopedagogică vor utiliza următoarele documente: planul de activități, registrul de evidență a activităților, fișa de consiliere/psihopedagogică, fișe de orientare a carierei și alte documente specifice activității de consiliere.

**Art. 19.** – (1) Atribuțiile consilierului școlar cu atribuții de coordonator CJAP, ale personalului didactic, ale personalului didactic auxiliar din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică

sunt prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare și în regulamentul intern ale CJAP MM, precum și în fișa postului și sunt monitorizate anual de către CJRAE MM.

(2) Fișele de post se aprobă anual de către directorul CJRAE MM, respectiv de către consilierul școlar cu atribuții de coordonator CJAP, cu avizul consiliului de administrație, pentru personalul din cabinetele de asistență psihopedagogică.

### **SECȚIUNEA a 3-a Evaluarea personalului**

**Art. 20.** – Evaluarea anuală a consilierului școlar cu atribuții de coordonator CJAP se face de către consiliul de administrație al CJRAE MM, în baza unei fișe de post și a unei fișe de evaluare specifice, propuse de către directorul CJRAE MM și avizate de către consiliul de administrație.

**Art. 21.** – Domeniile de competență ale personalului didactic din cadrul CJAP MM și din cabinetele de asistență psihopedagogică vor fi stipulate în fișele postului, însoțite de fișe de evaluare. Fișele de post și, respectiv, fișele de evaluare se elaborează și se avizează anual de către directorul CJRAE MM, cu aprobarea consiliului de administrație, la propunerea consilierului școlar cu atribuții de coordonator CJAP. În funcție de aceste documente se realizează evaluarea anuală a profesorilor consilieri școlari.

**Art. 22.** – Domeniile de competență ale personalului didactic auxiliar vor fi stipulate în fișele postului, însoțite de fișele de evaluare. Fișele de post și, respectiv, fișele de evaluare se elaborează și se avizează anual de către directorul CJRAE MM, cu aprobarea consiliului de administrație, la propunerea consilierului școlar cu atribuții de coordonator CJAP, în funcție de aceste documente realizându-se evaluarea anuală a personalului didactic auxiliar.

### **CAPITOLUL IV Dispoziții finale**

**Art. 23.** – Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale CJAP MM, precum și a cabinetelor de asistență psihopedagogică se asigură în baza prevederilor art. 110 alin. (3) din Legea nr. 1/2011.

**Art. 24.** – CJAP MM, precum și cabinetele de asistență psihopedagogică pot beneficia în cadrul CJRAE MM de sprijin material și financiar din partea unor persoane fizice sau juridice, conform legislației în vigoare.

**Art. 25.** – Spațiile destinate activităților de consiliere și asistență psihopedagogică din unitățile de învățământ vor fi folosite pentru acest tip de activități. În mod excepțional, în situația în care nu există suficiente spații, consiliul de administrație al unității de învățământ stabilește utilizarea cabinetelor de consiliere și asistență psihopedagogică și pentru alte activități școlare.

**Art. 26.** – Personalul didactic și didactic auxiliar din cadrul CJAP MM, precum și din cabinetele de asistență psihopedagogică beneficiază de toate drepturile prevăzute de Legea nr. 1/2011.

## Anexa 2

### Regulament cadru privind organizarea și funcționarea centrelor și a cabinetelor logopedice interșcolare

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1. – (1)** 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 asistență educațională (CJRAE MM).

(2) CLI sunt structuri de învățământ special integrat pentru copiii/elevii cu cerințe educative speciale, care prezintă tulburări de limbaj și de comunicare, precum și dificultăți de învățare specifice.

**Art. 2. –** Activitatea desfășurată în CLI constă în terapia tulburărilor de limbaj și de comunicare, precum și în elaborarea și realizarea unor programe/proiecte specifice, corespunzătoare principalelor disfuncționalități ale limbajului și comunicării.

**Art. 3. –** Activitatea desfășurată în CLI constă în terapia tulburărilor de limbaj și de comunicare. În competența profesorilor logopezi din cadrul CLI intră următoarele tulburări de limbaj și de comunicare:

- a) tulburările de pronunție/articulare;
- b) tulburările de ritm și fluentă a vorbirii;
- c) tulburările limbajului scris-citit;
- d) tulburările de dezvoltare a limbajului;
- e) tulburările de voce;
- f) alte tulburări de limbaj care influențează negativ adaptarea școlară și socială a copiilor.

**Art. 4. –** Activitatea desfășurată în CLI are următoarele obiective:

- a) depistarea, evaluarea și identificarea tulburărilor de limbaj și de comunicare la copiii preșcolari înscriși sau nu în grădinițe și la școlarii mici;
- b) asigurarea caracterului preventiv al activității de terapie logopedică, prin acordarea unei atenții prioritare copiilor preșcolari cu tulburări de limbaj înscriși în grădinițe, în scopul prevenirii instalării dificultăților de învățare a scrisului și cititului la vârsta școlară;
- c) orientarea terapiei logopedice spre corectare, recuperare, compensare, adaptare și integrare școlară și socială;
- d) corectarea tulburărilor de limbaj și de comunicare în vederea diminuării riscului de eșec școlar;
- e) sprijinirea cadrelor didactice în abordarea personalizată a copiilor/elevilor cu tulburări de limbaj și comunicare.

**Art. 5. –** Activitatea de îndrumare logopedică a cadrelor didactice din învățământul preșcolar și primar cu privire la activitatea de intervenție logopedică se realizează de către profesorii logopezi din CLI prin:

- a) participarea/organizarea la/unor acțiuni de informare și consiliere logopedică în unitățile școlare și preșcolare arondate fiecărui profesor logoped;
- b) acțiuni metodice de îndrumare/consiliere logopedică a cadrelor didactice din școli și grădinițe, în vederea sprijinirii procesului de corectare a tulburărilor ușoare de limbaj;
- c) dezbateri tematice privind importanța consolidării limbajului în procesul dezvoltării generale a copilului, condiție esențială a unei integrări școlare și sociale optime.

**Art. 6. –** Încadrarea cu personal didactic calificat a CLI se face conform legislației în vigoare.

**Art. 7. – (1)** Intervențiile logopedice se desfășoară în centre logopedice, cabinete logopedice, organizate de regulă în școlile sau în grădinițele de masă.

(2) Spațiile destinate activităților de logopedie din cadrul unităților de învățământ vor fi folosite pentru acest tip de activități. În mod excepțional, în situația în care nu există suficiente spații,

consiliul de administrație al unității de învățământ stabilește utilizarea cabinetelor de logopedie și pentru alte activități școlare.

(3) Identificarea spațiilor unde se desfășoară activitățile logopedice se stabilește de către unitățile de învățământ, în colaborare cu profesorul logoped, asigurându-se pe parcursul zilei accesul părinților și al copiilor în cabinet.

(4) Într-un CLI pot funcționa unul sau mai multe cabinete logopedice, în funcție de numărul copiilor și al elevilor din unitățile de învățământ din zona arondată/sector care au nevoie de terapie logopedică, precum și de numărul profesorilor logopezi normați și încadrați.

(5) Activitatea logopedică se desfășoară în cabinetele logopedice dotate conform normelor metodologice cu cel mult 2 profesori logopezi, care își planifică activitățile în ture diferite.

(6) Unitățile de învățământ au următoarele obligații față de profesorii logopezi din CLI:

- a) asigură spațiul necesar desfășurării în cele mai bune condiții a activității de terapie logopedică;
- b) asigură servicii de igienizare a cabinetelor de terapie logopedică;
- c) asigură toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 8.** – (1) Finanțarea CLI se asigură de la bugetul Consiliului Județean Maramureș, din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat prin bugetul local al Consiliului Județean Maramureș, în baza prevederilor art. 99 alin. (5) și art. 110 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

(2) Conform prevederilor legale, CLI pot beneficia de sponsorizări din partea unor persoane fizice și juridice, a unor organizații guvernamentale și neguvernamentale naționale și internaționale.

## CAPITOLUL II Normarea, încadrarea și organizarea activității profesorilor logopezi

**Art. 9.** – (1) Numărul posturilor de profesori logopezi se stabilește de către CJRAE MM conform prevederilor legale, cu avizul Consiliului Județean Maramureș/ Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, în funcție de:

- a) numărul copiilor din grădinițe;
- b) numărul elevilor din clasele I - IV;
- c) în unitățile cu predare în limba minorităților naționale, profesorii logopezi vor satisface condițiile de limbă.

(2) Un profesor logoped acoperă o zonă de intervenție/circumscripție logopedică de cel puțin 500 de copii/elevi din grădinițe și din clasele I - IV.

(3) Repartizarea zonelor de intervenție din teritoriul alocat CLI se realizează de către comisia metodică a CLI, în funcție de numărul copiilor/elevilor și de numărul de profesori logopezi încadrați. Se va ține cont și de apropierea unităților de învățământ arondate de CLI.

(4) Depistarea copiilor/elevilor cu tulburări de limbaj din zona de intervenție logopedică arondată, planificarea activității și programarea copiilor la cabinet se vor realiza în decurs de o lună de la începutul fiecărui an școlar.

(5) Activitățile de reevaluare/reexaminare se realizează la începutul semestrului al II-lea, timp de două săptămâni.

**Art. 10.** – (1) Pe parcursul unui an școlar un profesor logoped lucrează cu un efectiv de 15 - 40 copii/elevi cu tulburări de limbaj.

(2) 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 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;

b) 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.



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

(4) Durata unei activități de terapie logopedică este de regulă de 45 de minute, realizându-se în afara orelor de curs.

(5) 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.

**Art. 11.** – (1) Activitatea profesorilor logopezi din CLI se desfășoară în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului, precum și cu normele deontologice ale profesiei.

(2) Activitatea este eșalonată în etape și vizează următoarele obiective specifice:

- 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/sprijiniți, 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.

**Art. 12.** – Evidența copiilor/elevilor cu tulburări de limbaj se realizează prin următoarele documente:

- a) fișe de depistare;
- b) registre de evidență a copiilor cu tulburări de limbaj care sunt consiliați/sprijiniți în CLI, realizate pe an școlar;
- c) registre de evidență a prezenței copiilor la ședințele de corectare programate;
- d) fișa logopedică - instrument de consemnare a datelor anamnezice, a demersului terapeutic și a dinamicii corectării;
- e) programe de terapie logopedică pe tip de tulburare.

**Art. 13.** – (1) Coordonarea metodologică a profesorilor logopezi din CLI este asigurată de către un profesor coordonator, care conduce și comisia metodică a CLI respectiv.

(2) Profesorul coordonator este numit prin decizie a directorului CJRAE MM, la propunerea comisiei metodice a profesorilor logopezi, ca urmare a respectării procedurii interne.

(3) Procedura internă este elaborată de către consiliul de administrație al CJRAE MM.

**Art. 14.** – Relațiile profesorului logoped cu directorii unităților școlare sunt relații de colaborare, comunicare și sunt circumscrise de normele etico-profesionale.

**Art. 15.** – Normele de încadrare, salarizare și premiere a profesorilor logopezi din CLI se stabilesc conform legislației în vigoare.

**Art. 16.** – (1) În CLI pot fi încadrați profesori logopezi cu specializările psihopedagogie specială, psihologie sau pedagogie, în baza prevederilor art. 247 lit. h) din Legea nr. 1/2011.

(2) Formarea inițială, încadrarea și formarea continuă a cadrelor didactice din CLI se reglementează prin legislația școlară în vigoare.

**Art. 17.** – Consiliul local asigură unităților de învățământ în care funcționează CLI baza materială necesară desfășurării eficiente a activității: mobilier, echipamente, aparatură specifică.

**Art. 18.** – Baza materială recomandată a cabinetelor logopedice cuprinde următoarele:

a) material didactic: audiovideo, oglindă logopedică, copiator, calculator, truse logopedice, atlase logopedice, jocuri pentru dezvoltarea limbajului, casete, dischete etc.;

b) materiale psihopedagogice speciale: teste pentru examinarea limbajului, probe pentru cunoașterea vârstei psihologice;

c) teste de evaluare a proceselor psihice;

d) probe de evaluare a nivelului de cunoștințe.

### CAPITOLUL III Evaluarea personalului

**Art. 19.** – Evaluarea anuală a coordonatorului CLI se face de către consiliul de administrație al CJRAEMM, în baza unei fișe de post și a unei fișe de evaluare specifice propuse de către directorul CJRAEMM și avizate de către consiliul de administrație.

**Art. 20.** – Domeniile de competență ale personalului didactic din CLI vor fi stipulate în fișele postului, însoțite de fișele de evaluare. Fișele de post și, respectiv, fișele de evaluare se elaborează și se avizează anual de către directorul CJRAE MM, cu aprobarea consiliului de administrație, la propunerea coordonatorului CLI, în funcție de aceste documente realizându-se evaluarea anuală a profesorilor logopezi.

### CAPITOLUL IV Dispoziții finale

**Art. 21.** – Rețeaua care cuprinde CLI este propusă de CJRAE MM și este avizată pentru conformitate de către Inspectoratul Școlar Județean Maramureș.

**Art. 22.** – CLI sunt numerotate la nivelul județului Maramureș.

**Art. 23.** – În vederea integrării și reabilitării copiilor/elevilor cu cerințe educative speciale în/prin comunitate, Inspectoratul Școlar Județean Maramureș va aviza un număr suficient de posturi de profesor logoped, corelat cu populația școlară.

**Art. 24.** – Personalul didactic din CLI beneficiază de toate drepturile prevăzute în Legea nr. 1/2011, cu modificările și revizuirile ulterioare.

Întocmit,

Prof. Cristina Smaranda AMBRUȘ

Prof. Ioana Emanuela LUPAN

Director,  
Prof. BUD Cristina-Elena