REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA CENTRULUI JUDEȚEAN DE RESURSE ŞI ASISTENŢĂ EDUCAŢIONALĂ SĂLAJ AN ŞCOLAR 2020-2021

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

ART. 1

În judeţul Sălaj funcţionează Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională Sălaj, denumit în continuare CJRAE Sălaj.

ART. 2

Centrul menţionat la art. 1 este unitate conexă a învăţământului preuniversitar, cu personalitate juridică, subordonat Ministerului Educaţiei şi Cercetării, coordonat metodologic de Inspectoratul Şcolar Judeţean Sălaj (ISJ),

CJRAE Sălaj reprezintă o instituţie de învăţământ special integrat specializată în oferirea, coordonarea şi monitorizarea de servicii educaţionale specifice acordate copiilor/elevilor, cadrelor didactice, părinţilor şi membrilor comunităţii, pentru a asigura tuturor accesul la o educaţie de calitate, precum şi asistenţa necesară în acest sens.

ART. 3

CJRAE Sălaj coordonează, monitorizează şi evaluează, la nivel judeţean, activitatea Centrului Judeţean de Asistenţă Psihopedagogică Sălaj (CJAP) şi a cabinetelor de asistenţă psihopedagogică, a centrelor şi cabinetelor logopedice interşcolare, colaborează cu centrele şcolare pentru educaţie incluzivă în vederea asigurării serviciilor educaţionale specializate, coordonează, monitorizează şi evaluează servicii specializate de mediere şcolară.

ART. 4

Scopul activităţii CJRAE Sălaj îl constituie asigurarea calităţii serviciilor educaţionale în domeniile menţionate.

ART. 5

Obiectivele principale ale activităţii CJRAE Sălaj sunt:

a) cuprinderea şi menţinerea în sistemul de învăţământ obligatoriu a tuturor copiilor/tinerilor, indiferent de particularităţile lor psihoindividuale şi sociale;

b) asigurarea suporturilor suplimentare necesare desfăşurării educaţiei de calitate în funcţie de potenţialul biopsihosocial al fiecărui copil/tânăr;

c) informarea şi consilierea cadrelor didactice în spiritul optimizării activităţii didactico-educative;

d) colaborarea cu factorii educaţionali implicaţi în dezvoltarea personalităţii elevilor/tinerilor în scopul integrării optime a acestora în viaţa şcolară, socială şi profesională;

e) implicarea părinţilor în activităţi specifice unei relaţii eficiente şcoală-familie-comunitate, ca bază a adaptării şcolare şi a integrării sociale a copiilor/tinerilor;

f) organizarea elaborării de studii privind abandonul şcolar, comportamentul deviant juvenil, anturajul negativ, activităţile extraşcolare/timpul liber;

g) organizarea de programe şi proiecte antiviolenţă în mediul educaţional.

ART. 6

Finanţarea CJRAE Sălaj, a centrelor şi cabinetelor de asistenţă psihopedagogică, precum şi a centrelor şi cabinetelor logopedice interşcolare se asigură de la bugetul Consiliului Judeţean Sălaj, din sumele

defalcate din unele venituri ale bugetului de stat prin bugetele locale ale consiliilor judeţene, în baza prevederilor art. 99 alin. (5) şi art. 110 alin. (3) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011.

CAPITOLUL II
Responsabilităţile şi serviciile furnizate de CJRAE Sălaj

ART. 7

CJRAE Sălaj îndeplineşte următoarele funcţii:

a) de coordonare, monitorizare şi evaluare a serviciilor educaţionale specifice din judeţ/municipiu;

b) de monitorizare a evoluţiei beneficiarilor serviciilor educaţionale;

c) de informare şi documentare pentru beneficiarii serviciilor educaţionale;

d) de colaborare cu partenerii sociali din comunitate, precum şi cu organizaţii şi asociaţii la nivel naţional şi internaţional.

ART. 8

CJRAE Sălaj dezvoltă următoarele servicii:

- servicii de asistenţă psihopedagogică şi orientare şcolară şi profesională, furnizate prin centrele judeţene şi prin cabinetele şcolare de asistenţă psihopedagogică;
- servicii de terapii logopedice, furnizate prin centrele şi prin cabinetele logopedice interşcolare;
- servicii de evaluare, orientare/reorientare dinspre şcoala specială spre şcoala de masă şi invers, prin intermediul comisiei de orientare şcolară şi profesională, la propunerea serviciului de evaluare şi orientare şcolară şi profesională din cadrul CJRAE Sălaj, în baza prevederilor art. 54 alin. (2) din Legea nr. 1/2011;
- servicii de mediere şcolară, furnizate de mediatorii şcolari;
- servicii de consultanţă pentru educaţie incluzivă, furnizate de centrele şcolare pentru educaţie incluzivă;
- servicii de formare, prin parteneriate cu instituţii abilitate să ofere formare iniţială, conform unor acorduri-cadru, în baza prevederilor art. 239 alin. (2) - (4) din Legea nr. 1/2011;
- servicii de informare şi consiliere pentru cadre didactice, copii, părinţi, precum şi pentru alţi membri ai comunităţii;
- servicii de consiliere şi prevenire a delincvenţei şi predelincvenţei juvenile.

ART. 9

Responsabilităţile CJRAE Sălaj sunt următoarele:

- coordonează, monitorizează şi evaluează metodologic şi ştiinţific serviciile educaţionale realizate de către CJAP Sălaj, cabinetele de asistenţă psihopedagogică, centrele şi cabinetele logopedice;
- colaborează din punct de vedere metodologic cu centrele şcolare pentru educaţie incluzivă în vederea furnizării serviciilor specializate;
- constituie echipe multidisciplinare de intervenţie timpurie, menite să realizeze evaluarea tuturor copiilor, monitorizarea, depistarea şi asistenţa precoce corespunzătoare a celor cu cerinţe educaţionale speciale sau cu risc în dezvoltarea competenţelor personale;
- oferă servicii de evaluare complexă şi diagnosticare a gradului de deficienţă pentru copiii, elevii şi tinerii cu cerinţe educaţionale speciale din învăţământul special, special integrat şi din

învăţământul de masă, prin intermediul serviciului de evaluare şi orientare şcolară şi profesională şi al centrelor şcolare pentru educaţie incluzivă, pe baza colaborării dintre comisiile din cadrul CJRAE Sălaj şi comisiile pentru protecţia copilului din cadrul direcţiilor generale judeţene/a municipiului Bucureşti de asistenţă socială şi protecţia copilului, colaborarea între comisii realizându-se conform unui protocol de colaborare, în baza prevederilor art. 50 alin. (1) şi (2) şi art. 51 alin. din Legea nr. 1/2011;

- participă la formarea iniţială a cadrelor didactice, prin asigurarea practicii pedagogice în unităţi de învăţământ preuniversitar din judeţul Sălaj, în baza acordurilor/parteneriatelor;
- participă la formarea continuă prin identificarea nevoii de formare şi furnizează servicii în domeniu în baza prevederilor art. 239 şi 240 din Legea nr. 1/2011;
- colaborează cu instituţiile acreditate în scopul formării iniţiale şi continue, cu Casa Corpului Didactic Sălaj, instituţii de învăţământ superior, organizaţii neguvernamentale etc., în baza unor acorduri-cadru/parteneriate;
- informează şi consiliază cadrele didactice în domeniul educaţiei incluzive;
- informează beneficiarii în domeniul consilierii privind cariera;
- realizează materiale şi mijloace de învăţământ cu valoare de suport metodico-ştiinţific pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar;
- evaluează specialiştii care oferă servicii educaţionale din centrele de asistenţă psihopedagogică şi din centrele logopedice, precum şi mediatorii şcolari;
- realizează o bază de date care centralizează toate serviciile oferite;
- beneficiarilor şi semnează/aprobă documentele elaborate de profesioniştii din subordine, planuri de activitate, rapoarte de activitate etc.;
- gestionează registrul de evidenţă a salariaţilor din subordine, cu excepţia personalului din centrele şcolare pentru educaţie incluzivă;
- analizează şi gestionează propunerile venite din partea unităţilor din învăţământul preuniversitar privind înfiinţarea de cabinete de asistenţă psihopedagogică şi cabinete logopedice, pentru a oferi servicii educaţionale specifice direct beneficiarilor, cu avizul/sprijinul Consiliului Judeţean Sălaj şi al Inspectoratului Şcolar Judeţean Sălaj (ISJ);
- realizează studii şi cercetări pe baza unei analize de nevoi şi la solicitarea partenerilor educaţionali;
- facilitează relaţionarea unităţilor şi instituţiilor din învăţământul preuniversitar cu comunitatea, prin parteneriate, proiecte şi programe.

ART. 10

De serviciile CJRAE Sălaj beneficiază:

- copii, elevi şi tineri;
- părinţii sau aparţinătorii legali ai copiilor;
- personalul angajat în unităţile de învăţământ sau în alte instituţii care acţionează în domeniul problematicii copiilor;
- membri ai comunităţii locale.

ART. 11

CJRAE Sălaj poate organiza prestări de servicii pentru activităţile circumscrise de prezentul regulament, în baza unui contract de prestări de servicii.

CAPITOLUL III
Resurse umane şi materiale

ART. 12

CJRAE Sălaj are următoarea structură organizatorică:
a) personal de conducere;
b) personal didactic;
c) personal didactic auxiliar;
d) personal nedidactic.
Conducerea CJRAE Sălaj este asigurată de un consiliu de administraţie.
Consiliul de administraţie al CJRAE Sălaj are un număr de 9 membri, din care fac parte:
a) directorul CJRAE/CMBRAE;
b) un reprezentant al Consiliului Judeţean Sălaj;
c) coordonatorul Centrului Judeţean de Asistenţă Psihopedagogică Sălaj (CJAP);
e) coordonatorul Centrului Logopedic Interşcolar;
d) un reprezentant al mediatorilor şcolari;
e) un reprezentant al Inspectoratului Şcolar Judeţean Sălaj (ISJ), desemnat prin decizie a inspectorului şcolar general;
f) cadre didactice.
La şedinţele consiliului de administraţie al CJRAE Sălaj sunt invitaţi să participe, cu statut de observatori, reprezentanţii organizaţiilor sindicale.

ART. 13

Consiliul de administraţie al CJRAE Sălaj funcţionează în baza prevederilor art. 96 din Legea nr. 1/2011 şi ale metodologiei-cadru de organizare şi de funcţionare a consiliului de administraţie al unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului.

ART. 14

Statul de funcţii al CJRAE Sălaj, avizat de către Inspectoratul Şcolar Judeţean Sălaj (ISJ), va cuprinde:
a) un post didactic de profesor cu funcţia de director;
b) posturi didactice de profesori consilieri şcolari şi profesori logopezi;
c) posturi didactice auxiliare;
d) posturi nedidactice.
Numărul total de posturi/catedre din cadrul CJRAE Sălaj este cel aprobat de Inspectoratul Şcolar Judeţean Sălaj (ISJ), la propunerea CJRAE Sălaj, cu consultarea serviciilor specializate din cadrul Ministerului Educaţiei şi Cercetării.
Înfiinţarea posturilor didactice din cabinetele de asistenţă psihopedagogică şi din cabinetele logopedice interşcolare se face în condiţiile stabilite de lege.
Personalul didactic şi didactic auxiliar al CJRAE Sălaj va fi încadrat de către directorul CJRAE Sălaj, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART. 15

Consiliile judeţene asigură baza tehnico-materială corespunzătoare pentru funcţionarea CJRAE Sălaj.

CAPITOLUL IV
Încadrarea, normarea şi salarizarea personalului

ART. 16

Personalul didactic şi didactic auxiliar al CJRAE Sălaj beneficiază de toate drepturile prevăzute de Legea nr. 1/2011.

ART. 17

Funcţia de director al CJRAE Sălaj şi cea de coordonator al Centrului Judeţean de Asistenţă Psihopedagogică Sălaj (CJAP) se ocupă în baza prevederilor art. 96 alin. (7) lit. e) din Legea nr. 1/2011.

Condiţiile de ocupare a funcţiei de director al CJRAE Sălaj şi de coordonator al Centrului Judeţean de Asistenţă Psihopedagogică Sălaj (CJAP), precum şi organizarea concursului sunt reglementate prin metodologia de ocupare a funcţiilor de conducere din învăţământul preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării.

Funcţia de director al CJRAE Sălaj se ocupă numai de absolvenţi cu studii superioare de licenţă sau studii superioare de masterat, cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială ori sociologie, având o vechime în specialitate de minimum 5 ani şi cel puţin gradul II.

Directorul CJRAE Sălaj este degrevat parţial de norma didactică, cu obligaţie de catedră de 4 - 6 ore, constând în activităţi de consiliere psihopedagogică, conform art. 8 din Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 4.865/2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea obligaţiei didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele şcolare, unităţile de învăţământ, unităţile conexe, precum şi a personalului de îndrumare şi control din inspectoratele şcolare şi a personalului didactic din casele corpului didactic.

Salarizarea directorului Centrului Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională Sălaj se face conform legislaţiei în vigoare.

ART. 18

Personalul didactic şi didactic auxiliar al CJRAE/CMBRAE va fi încadrat de către directorul CJRAE/CMBRAE, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Ocuparea posturilor didactice rezervate/vacante/nou-înfiinţate din cabinetele de asistenţă psihopedagogică şi din cabinetele logopedice interşcolare se realizează prin concurs.

Concursul pentru ocuparea posturilor didactice este organizat de către CJRAE SĂLAJ prin intermediul comisiei de concurs, aprobată de consiliul de administraţie, care validează rezultatele concursului.

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

ART. 19

CJRAE SĂLAJ poate să angajeze colaboratori în regim de cumul sau plată cu ora, fără a depăşi numărul de posturi/catedre aprobat anual.

ART. 20

Personalul didactic auxiliar şi nedidactic îşi desfăşoară activitatea având durata timpului de muncă de 8 ore pe zi şi de 40 de ore pe săptămână.

CAPITOLUL V
Evaluarea personalului

ART. 21

Domeniile de competenţă ale personalului didactic auxiliar şi nedidactic vor fi stipulate în fişele postului, însoţite de fişe de evaluare. Fişele de post şi, respectiv, fişele de evaluare se elaborează şi se avizează anual de către directorul CJRAE SĂLAJ, cu aprobarea consiliului de administraţie. În funcţie de aceste documente se realizează evaluarea anuală a acestor categorii de personal.

ART. 22

Evaluarea anuală a directorului CJRAE SĂLAJ se face de către consiliul de administraţie al CJRAE SĂLAJ, în baza unei fişe de post şi a unei fişe de evaluare specifice, elaborate de către acesta.

ART. 23

Evaluarea personalului didactic care îşi desfăşoară activitatea în centre şi cabinete de asistenţă psihopedagogică şi centre şi cabinete logopedice interşcolare se realizează conform art. 19 din anexa nr. 1 şi art. 20 din anexa nr. 2.

CAPITOLUL VI
Dispoziţii finale

ART. 24

Personalul CJRAE Sălaj va lua la cunoştinţă şi va respecta prevederile prezentului ROF al unităţii.

ART. 25

Regulamentul-cadru privind organizarea şi funcţionarea Centrului Judeţean de Asistenţă Psihopedagogică Sălaj (CJAP) şi a cabinetelor de asistenţă psihopedagogică este prevăzut în anexa nr. 1.

ART. 26

Regulamentul-cadru privind organizarea şi funcţionarea Centrelor şi cabinetelor logopedice interşcolare este prevăzut în anexa nr. 2.

ART. 27

Anexele nr. 1 - 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 28

Prezentul ROF intră în vigoare începând cu data înregistrării şi aprobării lui prin decizie, urmând a fi revizuit ori de câte ori se impune.

ANEXA 1 la ROF al CJRAE Sălaj

REGULAMENT-CADRU PRIVIND ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA CENTRULUI JUDEŢEAN DE ASISTENŢĂ PSIHOPEDAGOGICĂ SĂLAJ ŞI A CABINETELOR DE ASISTENŢĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

ART.1

(1) Judeţean de Asistenţă Psihopedagogică (CJAP) Sălaj, este structură în cadrul CJRAE Sălaj ce oferă servicii de asistenţă psihopedagogică/psihologică, în baza prevederilor art. 99 alin. (6) lit. a) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011. CJAP Sălaj este finanţat, coordonat, monitorizat şi evaluat de către CJRAE Sălaj.

(2) Cabinetele de asistenţă psihopedagogică funcţionează în unităţi de învăţământ preuniversitar şi asigură asistenţă psihopedagogică unui număr de 800 de elevi sau de 400 de preşcolari.

(3) Cabinetele de asistenţă psihopedagogică funcţionează în unităţile de învăţământ la care sunt înmatriculaţi cel puţin 800 de elevi. Unităţile de învăţământ cu mai puţin de 800 de elevi beneficiază de serviciile de asistenţă psihopedagogică ale unui cabinet interşcolar de asistenţă psihopedagogică.

(4) Cabinetul interşcolar de asistenţă psihopedagogică oferă servicii de asistenţă psihopedagogică unui număr de cel puţin două unităţi de învăţământ care împreună au un efectiv de 400 de preşcolari sau 800 de elevi.

ART. 2

(1) CJAP Sălaj este instituţie subordonată financiar, metodologic şi organizatoric CJRAE Sălaj.

(2) Activităţile cabinetelor de asistenţă psihopedagogică sunt coordonate metodologic de către CJAP Sălaj.

(3) De activitatea CJAP Sălaj răspunde consilierul școlar cu atribuții de coordonator CJAP şi directorul CJRAE Sălaj.

(4) Finanţarea CJAP Sălaj şi a cabinetelor de asistenţă psihopedagogică se asigură de la bugetul Consiliului Judeţean Sălaj, din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat prin bugetele locale ale consiliilor judeţene în baza prevederilor art. 99 alin. (5) şi art. 110 alin. (3) din Legea nr. 1/2011.

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

ART. 3

(1) CJAP Sălaj organizează acţiuni de cunoaştere şi consiliere psihopedagogică a preşcolarilor/elevilor, realizate individual şi colectiv, acţiuni cu părinţii şi cu cadrele didactice, prin consultaţii individuale şi colective, precum şi acţiuni de colaborare cu comunităţile locale, în scopul

orientării şcolare şi profesionale, orientării carierei elevilor, activităţi de consiliere individuală şi de grup a elevilor cu manifestări deviante, prin informare, documentare, consiliere, acestea fiind monitorizate şi evaluate periodic de CJRAE Sălaj.

(2) Cabinetele de asistenţă psihopedagogică din unităţile de învăţământ asigură în permanenţă informarea, cunoaşterea şi consilierea psihopedagogică a preşcolarilor/elevilor, prin consultaţii individuale şi colective, acţiuni de îndrumare a părinţilor şi a cadrelor didactice şi de colaborare cu comunităţile locale, în scopul orientării şcolare, profesionale şi a carierei elevilor.

ART. 4

Consiliul Judeţean Sălaj asigură, prin intermediul CJRAE Sălaj, CJAP-ului şi cabinetelor de asistenţă psihopedagogică spaţii şi dotări corespunzătoare în cabinete destinate exclusiv desfăşurării activităţilor de cunoaştere şi consiliere psihopedagogică a preşcolarilor/elevilor în cadrul unităţilor de învăţământ, cu sprijinul Inspectoratului Școlar Judeţean Sălaj.

ART. 5

CJAP Sălaj colaborează în cadrul CJRAE Sălaj cu unităţi şi instituţii de învăţământ, cu Direcția Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sălaj, cu agenţiile judeţene de ocupare şi formare profesională, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, cu Inspectoratul Judeţean de Poliţie Sălaj- compartimentul prevenire, precum şi cu alte persoane juridice care au atribuţii în domeniul educaţiei.

ART. 6

Orientarea şcolară şi profesională, precum şi alte activităţi desfăşurate în cadrul CJAP Sălaj şi în cabinetele de asistenţă psihopedagogică se realizează prin intervenţie, asistenţă psihologică, metode psihopedagogice şi de consiliere în carieră.

CAPITOLUL II
Organizarea CJAP Sălaj şi a cabinetelor de asistenţă psihopedagogică

ART. 7

(1) Categoriile de personal care funcţionează în cadrul CJAP Sălaj sunt:

a). profesor consilier școlar cu atribuții de coordonator CJAP;

b). personal didactic- consilieri școlari.

ART. 8

În cadrul CJAP Sălaj și a cabinetelor de asistenţă psihopedagogică, funcţia didactică este de consilier şcolar, prin care se înţelege: profesor psihopedagog/psihopedagogie specială, profesor psiholog, profesor sociolog, profesor pedagog cu specializări conform centralizatorului aprobat prin ordin MEC.

ART. 9

Structura organizatorică, statul de funcţii şi numărul de personal didactic şi didactic auxiliar din structura CJAP Sălaj sunt aprobate anual de către Inspectoratul Școlar Judeţean Sălaj la propunerea CJRAE Sălaj.

ART. 10

Posturile de profesori consilieri şcolari din cabinetele de asistenţă psihopedagogică sunt prevăzute în statul de funcţii al CJRAE Sălaj.

ART. 11

Încadrarea CJAP Sălaj, precum şi a cabinetelor şcolare şi interşcolare de asistenţă psihopedagogică cu personal didactic se face pe baza concursului organizat de către CJRAE Sălaj şi avizat de către ISJ Sălaj.

CAPITOLUL III
Funcţionarea CJAP Sălaj şi a cabinetelor de asistenţă psihopedagogică

SECŢIUNEA 1
Stabilirea normei didactice

ART. 12

(1) Norma didactică aferentă postului de profesor consilier şcolar din cadrul CJAP Sălaj se stabileşte în baza prevederilor art. 262 din Legea nr. 1/2011.

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

a) 18 ore/săptămână care constau în: activităţi de asistenţă psihopedagogică, desfăşurate individual şi colectiv cu preşcolarii/elevii, consiliere, orientare, reorientare şcolară şi profesională, activităţi de consiliere a părinţilor şi a cadrelor didactice;

b) 22 de ore/săptămână care constau în: activităţi de pregătire metodico-ştiinţifică şi complementară, stabilirea măsurilor şi întocmirea programelor de intervenţie şi evaluare psihopedagogică, activităţi de documentare ştiinţifică, colaborarea cu comunităţile locale, participarea la şedinţe cu părinţii, la comisiile metodice şi consiliile pedagogice cu tematică specifică, centralizarea datelor pentru elaborarea materialelor informative pe problematica orientării şcolare şi profesionale la nivel judeţean, întocmirea şi realizarea de programe de informare şi consiliere privind cariera, elaborarea unor studii sociopsihopedagogice.

ART. 13

(1) Norma didactică aferentă postului de profesor consilier şcolar din cabinetele de asistenţă psihopedagogică se stabileşte în baza prevederilor art. 262 din Legea nr. 1/2011.

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

a) 18 ore/săptămână care constau în: activităţi de asistenţă psihopedagogică, desfăşurate individual şi colectiv cu preşcolarii/elevii, orientare, reorientare şcolară şi profesională, activităţi de consiliere a preşcolarilor, elevilor, părinţilor, cadrelor didactice, activităţi/ore în cadrul curriculumului la decizia şcolii, în funcţie de solicitările unităţii de învăţământ şi în acord cu planul-cadru. Din cele 18 ore/ săptămână, profesorii consilieri din cabinetele şcolare/interşcolare de asistenţă psihopedagogică efectuează **2-4 ore/săptămână de predare în specialitate** sau ore în cadrul curriculumului la decizia şcolii din ariile curriculare om şi societate, consiliere şi orientare ori în cadrul programului „A doua şansă”, în acord cu planul-cadru, conform specializării/specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de studii, în concordanţă cu Centralizatorul.

b) 22 de ore/săptămână care constau în: activităţi de pregătire metodico-ştiinţifică şi complementară, stabilirea măsurilor şi întocmirea programelor de prevenire şi intervenţie psihoeducaţională, activităţi

metodico-ştiinţifice, colaborarea cu comunităţile locale, participarea la şedinţe şi lectorate cu părinţii, la comisiile metodice şi consiliile profesorale cu tematică specifică.

SECŢIUNEA a 2-a

Atribuţiile CJAP Sălaj şi ale cabinetelor de asistenţă psihopedagogică

ART. 14

CJAP Sălaj are următoarele atribuţii:

a) oferă informare, consiliere, documentare şi îndrumare pentru preşcolari/elevi, părinţi şi cadre didactice în problematici specifice: cunoaştere şi autocunoaştere, adaptarea elevilor la mediul şcolar, adaptarea şcolii la nevoile elevilor, optimizarea relaţiilor şcoală-elevi-părinţi;
b) asigură prin intermediul metodelor, procedeelor şi tehnicilor specifice prevenirea şi diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic;
c) realizează investigarea psihopedagogică a copiilor şi elevilor;
d) propune şi organizează programe de orientare a carierei elevilor în unităţile de învăţământ;
e) asigură servicii de consiliere şi cursuri pentru părinţi;
f) coordonează şi sprijină cabinetele de asistenţă psihopedagogică şi cabinetele interşcolare din unităţile de învăţământ preuniversitar;
g) colaborează cu personalul de la agenţiile locale de ocupare şi formare profesională;
h) sprijină şi asigură asistenţa şi consilierea metodologică a cadrelor didactice;
i) elaborează studii psihosociologice privind opţiunile elevilor claselor terminale vizând calificările profesionale prin învăţământul profesional şi liceal, precum şi tipurile de unităţi de învăţământ din cadrul reţelei şi alte tipuri de studii în funcţie de nevoile identificate;
j) sunt implicate alături de Inspectoratul Școlar Judeţean Sălaj în examinarea propunerilor tuturor unităţilor de învăţământ preuniversitar din reţea şi a ofertei privind planul de şcolarizare;
k) monitorizează proiectele/programele, parteneriatele educaţionale interne sau internaţionale derulate pe plan local cu autorităţile din învăţământ, autorităţile locale, asociaţii şi fundaţii cu preocupări în domeniu vizând problematica consilierii, orientării şcolare, profesionale şi a carierei elevilor;
l) monitorizează, prin intermediul profesorilor consilieri şcolari proprii, situaţiile de abandon şcolar ridicat, risc privind consumul de droguri, tulburări comportamentale din unităţile de învăţământ preuniversitar din judeţ în care din motive obiective nu au putut fi normate posturi în cabinete şcolare, urmând să prezinte rapoarte semestriale;
m) recomandă părinţilor consultarea altor instituţii pentru problemele care nu sunt de competenţa sa - centre logopedice, comisii de expertiză, cabinete medicale, cabinete psihologice etc.;
n) coordonează şi sprijină cadrele didactice din cabinetele de asistenţă psihopedagogică în vederea perfecţionării curente şi prin grade didactice;
o) colaborează cu cabinetele logopedice;
p) colaborează cu mediatorii şcolari;
q) asigură servicii de consiliere şi asistenţă psihopedagogică pentru copiii cu cerinţe educative speciale;

r) organizează grupuri de intervizare;
s) coordonează proiectele şi activităţile de consiliere individuală şi de grup ale elevilor cu manifestări deviante.
t) folosește tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor - TIC în activitatea de proiectare didactică;
u) proiectează activităţi - suport pentru învăţarea în mediul online şi instrumente de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică;
v) organizează şi desfăşoară activităţi didactice, curriculare şi extracurriculare în mediul şcolar, extraşcolar şi în mediul online;
w) realizează şi aplică instrumente de evaluare a activităţii online, valorizează rezultatele evaluării şi oferă feedback fiecărui elev.

ART. 15

Cabinetele de asistenţă psihopedagogică şi cabinetele interşcolare de asistenţă psihopedagogică au următoarele atribuţii:

a) asigură informarea şi consilierea preşcolarilor/elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice pe diferite problematici: cunoaştere şi autocunoaştere, adaptarea elevilor la mediul şcolar, adaptarea şcolii la nevoile elevilor, optimizarea relaţiilor şcoală-elevi-părinţi etc.;
b) asigură, prin intermediul metodelor, procedeelor şi tehnicilor specifice, prevenirea şi diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic;
c) realizează investigarea psihopedagogică a copiilor şi elevilor;
d) propun şi organizează programe de orientare şcolară, profesională şi a carierei elevilor în unităţile de învăţământ unde îşi desfăşoară activitatea;
e) propun în cadrul curriculumului la decizia şcolii cursuri opţionale vizând dezvoltarea personală a elevilor;
f) asigură servicii de consiliere şi cursuri pentru părinţi;
g) sprijină şi asigură asistenţă şi consilierea metodologică a cadrelor didactice;
h) elaborează studii psihosociologice privind opţiunile elevilor claselor terminale vizând calificările profesionale din învăţământul profesional şi liceal;
i) recomandă părinţilor consultarea altor instituţii pentru problemele care nu sunt de competenţa lor - centre logopedice, comisii de expertiză, cabinete medicale, cabinete psihologice etc.;
j) colaborează cu cabinetele logopedice;
k) colaborează cu cadrele didactice itinerante şi de sprijin;
l) colaborează cu mediatorii şcolari;
m) asigură servicii de consiliere şi asistenţă psihopedagogică pentru copiii cu cerinţe educaţionale speciale;
n) colaborează cu diverse instituţii şi organizaţii neguvernamentale care oferă servicii şi desfăşoară activităţi în sfera educaţională;
o) folosește tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor - TIC în activitatea de proiectare didactică;
p) proiectează activităţi - suport pentru învăţarea în mediul online şi instrumente de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică;
q) organizează şi desfăşoară activităţi didactice, curriculare şi extracurriculare în mediul şcolar, extraşcolar şi în mediul online;

r) realizează şi aplică instrumente de evaluare a activităţii online, valorizează rezultatele evaluării şi oferă feedback fiecărui elev.

ART. 16

(1) Profesorul consilier şcolar din cabinetele şcolare de asistenţă psihopedagogică are următoarele obligaţii în unitatea de învăţământ preuniversitar unde îşi desfăşoară activitatea:

a) stabilirea, aprobarea şi afişarea programului de lucru la cabinetul de asistenţă psihopedagogică;
b) prezentarea în consiliul profesoral al unităţii de învăţământ a unui raport de activitate semestrial care să cuprindă informaţii privind: numărul de copii/elevi, părinţi, cadre didactice care au beneficiat de servicii de consiliere şi asistenţă psihopedagogică, măsurile ameliorative propuse pentru situaţiile de criză, situaţiile speciale şi măsurile întreprinse pentru rezolvarea/ameliorarea acestora, alte informaţii solicitate de unitatea de învăţământ;
c) colaborarea cu personalul didactic al unităţii de învăţământ în care funcţionează;
d) participarea la consiliile profesorale, şedinţele cu părinţii şi, după caz, la alte acţiuni organizate de unitatea de învăţământ;
e) organizarea de lectorate pentru părinţi cu tematică specifică;
f) participarea, la solicitarea unităţii de învăţământ, la diverse proiecte şi programe educaţionale.

(2) Unitatea de învăţământ are următoarele obligaţii faţă de profesorul consilier şcolar din cabinetele şcolare de asistenţă psihopedagogică:

a) asigură spaţiul pentru funcţionarea cabinetului, necesar desfăşurării în cele mai bune condiţii a activităţilor de consiliere şi asistenţă psihopedagogică;
b) asigură serviciile de igienizare şi dotare a cabinetului de consiliere şi asistenţă psihopedagogică;
c) asigură toate drepturile prevăzute de legislaţia în vigoare.

ART. 17

Consilierii şcolari care îşi desfăşoară activitatea în cabinetele de asistenţă psihopedagogică şi în cabinetele interşcolare de asistenţă psihopedagogică vor utiliza următoarele documente: planul de activităţi, registrul de evidenţă a activităţilor, fişa de consiliere/psihopedagogică, fişe de orientare a carierei şi alte documente specifice activităţii de consiliere.

ART. 18

(1) Atribuţiile personalului didactic din CJAP Sălaj sunt prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare şi în regulamentul de ordine interioară ale CJAP Sălaj, precum şi în fişa postului şi sunt monitorizate anual de către CJRAE Sălaj.

(2) Fişele de post se aprobă anual de către directorul CJRAE Sălaj, respectiv de către consilierul școlar cu atribuții de coordonator CJAP Sălaj, cu avizul consiliului de administraţie, pentru personalul din cabinetele de asistenţă psihopedagogică.

SECŢIUNEA a 3-a

Evaluarea personalului

ART. 19

Evaluarea anuală a consilierului școlar cu atribuții de coordonatorului CJAP se face de către consiliul de administraţie al CJRAE Sălaj, în baza unei fişe de post şi a unei fişe de evaluare specifice, propuse de către directorul CJRAE Sălaj şi avizate de către consiliul de administraţie.

ART. 20

Domeniile de competenţă ale personalului didactic din cadrul CJAP Sălaj şi din cabinetele de asistenţă psihopedagogică vor fi stipulate în fişele postului, însoţite de fişe de evaluare. Fişele de post şi, respectiv, fişele de evaluare se elaborează şi se avizează anual de către directorul CJRAE Sălaj, cu aprobarea consiliului de administraţie, la propunerea consilierului școlar cu atribuții de coordonator CJAP. În funcţie de aceste documente se realizează evaluarea anuală a profesorilor consilieri şcolari.

CAPITOLUL IV
Dispoziţii finale

ART. 21

Finanţarea cheltuielilor curente şi de capital ale CJAP Sălaj, precum şi a cabinetelor de asistenţă psihopedagogică se asigură în baza prevederilor art. 110 alin. (3) din Legea nr. 1/2011.

ART. 22

CJAP Sălaj, precum şi cabinetele de asistenţă psihopedagogică pot beneficia în cadrul CJRAE Sălaj de sprijin material şi financiar din partea unor persoane fizice sau juridice, conform legislaţiei în vigoare.

ART. 23

Spaţiile destinate activităţilor de consiliere şi asistenţă psihopedagogică din unităţile de învăţământ vor fi folosite pentru acest tip de activităţi. În mod excepţional, în situaţia în care nu există suficiente spaţii, consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ stabileşte utilizarea cabinetelor de consiliere şi asistenţă psihopedagogică şi pentru alte activităţi şcolare.

ART. 24

Personalul didactic din cadrul CJAP Sălaj, precum şi din cabinetele de asistenţă psihopedagogică beneficiază de toate drepturile prevăzute de Legea nr. 1/2011.

ANEXA 2 la ROF al CJRAE Sălaj

REGULAMENT- CADRU
PRIVIND ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA CENTRELOR ŞI CABINETELOR LOGOPEDICE INTERŞCOLARE

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

ART. 1

(l) 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 Sălaj (CJRAE).

(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 Sălaj 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 desfăşurată în CLI Sălaj constă în terapia tulburărilor de limbaj şi de comunicare. În competenţa profesorilor logopezi din cadrul CLI intră următoarele tulburări de limbaj şi de comunicare:

a) tulburările de pronunţie/articulare;
b) tulburările de ritm şi fluenţă a vorbirii;
c) tulburările limbajului scris-citit;
d) tulburările de dezvoltare a limbajului;
e) tulburările de voce;
f) alte tulburări de limbaj care influenţează negativ adaptarea şcolară şi socială a copiilor.

ART. 4

Activitatea desfăşurată în CLI Sălaj 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; 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 Sălaj 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 Sălaj se face conform legislației în vigoare.

ART. 7

(l) 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 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 Sălaj se asigură de la bugetul Consiliului Județean Sălaj, din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat prin bugetul local al Consiliului Județean Sălaj, 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, înadrarea şi organizarea activităţii profesorilor logopezi

ART. 9

(l) Numărul posturilor de profesori logopezi se stabilește de către CJRAE Sălaj conform prevederilor legale, cu avizul Consiliului Județean Sălaj/ Inspectoratului Școlar Județean Sălaj, 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-Iea, timp de două săptămâni.

ART. 10

(l) 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 Sălaj 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 metodico-științifică și complementară, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de prevenire și intervenție logopedică, activități metodico-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

(l) 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 Sălaj, 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 Sălaj.

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

(l) 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 CJRAE Sălaj, în baza unei fișe de post și a unei fișe de evaluare specifice propuse de către directorul CJRAE Sălaj 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 Sălaj, cu aprobarea consiliului de administrație, la propunerea coordonatorului CLI, în funcție de aceste documente realizându-se evaluarea anuală a profesorilor logopezi.

CAPITOLUL IV
Dispoziţii finale

ART. 21

Rețeaua care cuprinde CLI este propusă de CJRAE Sălaj și este avizată pentru conformitate de către Inspectoratul Școlar Județean Sălaj.

ART. 22

CLI sunt numerotate la nivelul județului Sălaj.

ART. 23

În vederea integrării și reabilitării copiilor/elevilor cu cerințe educative speciale în/prin comunitate, Inspectoratul Școlar Județean Sălaj 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. 1/201 1 cu modificrile și revizuirile ulterioare.

Director,
Prof. psiholog **Adina Emilia Mesaros**

Prof. consilier școlar cu atribuții de coordonator CJAP,
Anca Corina Dragoş

Coordonator CLI,
Profesor logoped **Adela Natalia Gâlgău**