



Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Iași

Bulevardul Socola nr. 110 – CP 700268

Tel. 0232-267696

cjraeiasi@yahoo.com

FIȘA POSTULUI

**pentru profesorii itineranți și de sprijin din CJRAE Iași – profesor itinerant și de sprijin din cabinete școlare
An școlar 2025-2026**

În baza Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, a Ordinului ministrului educației nr. 5.701/2024, a Ordinului ministrului educației nr. 5198/2025 și a Contractului individual de muncă, se încheie astăzi,....., prezenta fișă a postului.

Numele și prenumele: -----

Unitatea de învățământ: -----

Denumirea postului: profesor itinerant și de sprijin

Încadrarea/ poziția pe post: ☐ titular/ ☐ detașat/ ☐ suplinitor

Cerințele postului:

- Studii (anul absolvirii, anul obținerii licenței): -----
- Specializarea: -----
- Vechime în învățământ: -----
- Vechime în domeniul sprijinului educațional: -----
- Grad didactic:-----

Obiectivele postului:

- a) promovarea și susținerea, prin activități/programe specifice, a incluziunii în sistemul de învățământ obligatoriu a tuturor copiilor și tinerilor, având în vedere particularitățile lor psihologice, cognitive, sociale, culturale și fizice;
- b) promovarea și susținerea unui climat incluziv, sigur și suportiv pentru toți copiii și tinerii la nivelul unităților de învățământ;
- c) evaluarea, orientarea/reorientarea școlară și profesională, asistența psihoeducațională și acordarea de sprijin educațional copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale (CES), în colaborare cu unitățile de învățământ. Sprijinul educațional vizează identificarea nevoilor specifice, asigurarea condițiilor optime de integrare școlară, profesională și socială, precum și abilitarea și reabilitarea copiilor și tinerilor cu CES. Sprijinul educațional suplimentar urmărește desfășurarea unui proces instructiv-educativ de calitate, pentru valorificarea potențialului biopsihosocial al fiecărui copil/tânăr;
- d) informarea și consultanța psihopedagogică și metodologică acordată cadrelor didactice în scopul optimizării activității educaționale a copiilor/elevilor;
- e) informarea și consilierea psihopedagogică a părinților /tutorilor/reprezentanților legali în activități specifice dezvoltării, adaptării școlare, integrării sociale a copiilor/tinerilor, prin facilitarea colaborării dintre familie, comunitate și școală;
- f) organizarea activității de elaborare și realizare a unor studii și cercetări cu caracter sociopsihopedagogic adaptate specificului domeniului de activitate și în acord cu nevoile identificate.

Relații profesionale de:

➤ **Subordonare:**

- a. **Organizatoric:** față de directorul CJRAE Iași, coordonatorul serviciilor de sprijin educațional, directorul unității de învățământ în care își desfășoară activitatea;
- b. **financiar și administrativ:** față de directorul CJRAE Iași;
- c. **metodologic:** față de coordonatorul serviciilor de sprijin educațional, responsabilul comisiei metodice.

➤ **Colaborare:**

- a. cu profesorii-consilieri școlari;
- b. cu profesorii-logopezi;
- c. cu profesorii itineranți și de sprijin;
- d. cu personalul didactic, didactic auxiliar al CJRAE Iași;
- e. cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul nedidactic din unitățile școlare în care funcționează;
- f. cu mediatorii școlari.

Norma didactică/timp de lucru: 8 ore/zi, respectiv 40h/ săptămână din care:

- a) 20 de ore/săptămână aferente normei de predare se realizează prin: activitate directă cu antepreșcolarul/preșcolarul/elevul integrat în clasă și în cadrul camerelor-resursă din unitatea de învățământ; participare, în timpul orelor de predare-învățare, la activitățile care se desfășoară în clasă; participare la activitățile educative școlare și extrașcolare din grupă/clasă în calitate de observator, consultant, coparticipant și alte activități de specialitate;
- b) 20 de ore/săptămână care constau în: activități de pregătire metodică-științifică și complementară, stabilirea măsurilor și întocmirea planurilor educaționale personalizate, activități de mentorat, colaborarea cu comunitatea educațională/locală și alte activități metodică-științifice.

Normarea profesorului itinerant și de sprijin:

- (iii) Un post de profesor itinerant și de sprijin pentru 8-12 copii/elevi/tineri cu nivel de sprijin I și II integrați individual. Activitatea se poate desfășura individual ori în grup de 2-3 elevi în grupe/clase/camere-resursă din unități de învățământ de masă.
- (iv) un post de profesor itinerant și de sprijin pentru 4-6 copii/elevi/tineri cu nivel de sprijin III, integrați individual. Activitatea se poate desfășura individual ori în grup de 2-3 elevi în grupe/clase/camere-resursă din unități de învățământ de masă.
- (v) un post de profesor itinerant și de sprijin pentru cel mult 12 copii/elevi/tineri cu nivel de sprijin I și II și III integrați individual. Activitatea se poate desfășura individual ori în grup de 2-3 elevi în grupe/clase/camere-resursă din unități de învățământ de masă.

Profesorul itinerant și de sprijin

- (1) Profesorul itinerant și de sprijin recunoaște și promovează incluziunea educațională, oferă consiliere specializată cadrelor didactice și conducerii unităților de învățământ în ceea ce privește integrarea antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor cu CES.
- (2) Activitatea profesorului itinerant și de sprijin constă în oferirea de suport / sprijin educațional (învățare, stimulare, compensare, recuperare și consolidare) în timpul și în afara orelor de curs, în sala de grupă/clasă/cabinet și/sau în camerele-resursă dedicate acestei activități, puse la dispoziția profesorului itinerant și de sprijin și dotate corespunzător de către unitatea de învățământ integratoare.
- (3) O parte din timpul alocat normei didactice se desfășoară în grupă/clasă, în timpul activităților/lecțiilor de predare-învățare, în parteneriat cu cadrul didactic de la grupă/clasă. Numărul de ore, disciplinele de învățământ, spațiul în care se desfășoară activitățile (sala de grupă/clasă/ camera-resursă), precum și alte aspecte care privesc organizarea activității profesorului itinerant și de sprijin sunt stabilite de comun acord prin consultarea cu echipa multidisciplinară și în funcție de nivelul de sprijin educațional de care beneficiază fiecare antepreșcolar/preșcolar / elev cu CES.
- (4) Activitatea directă cu antepreșcolarul/preșcolarul/elevul integrat, în săli multifuncționale/centre de resurse din unitatea de învățământ, camere-resursă se desfășoară atât în timpul activităților didactice, în paralel cu orele de curs, cât și în afara orelor de curs.
- (5) Categoriile de antepreșcolari/preșcolari/elevi care beneficiază de serviciile educaționale de sprijin sunt:
- a) antepreșcolarii/preșcolarii /elevii încadrați în sprijin special de nivel I — bazal;
 - b) antepreșcolarii/preșcolarii /elevii încadrați în sprijin special de nivel II — suplimentar;
 - c) antepreșcolarii/preșcolarii /elevii încadrați în sprijin special de nivel III — intensiv.
- (6) Profesorul itinerant și de sprijin utilizează următoarele documente:
- a) planificare activități - la început de an;
 - b) plan de servicii educaționale;
 - c) adaptare curriculară;
 - d) plan de intervenție personalizat;
 - e) raport de monitorizare;
 - f) fișe de evaluare curriculare și/sau psihopedagogice inițiale/finale;
 - g) plan educațional personalizat;
 - h) baza de date cu toți copiii aflați în sprijin;
 - i) orar;
 - j) portofolii antepreșcolari/preșcolari/elevi CES conținând fișe/teme lucrare/caiete/alte materiale.
- (7) Profesorul itinerant și de sprijin participă la activități de formare și dezvoltare profesională continuă pentru a fi la curent cu noile tendințe și cele mai bune practici în domeniul educației speciale și special integrate.
- (8) Activitatea profesorului itinerant și de sprijin se desfășoară în conformitate cu normele deontologice ale profesiei didactice.
- (9) Profesorul itinerant și de sprijin își desfășoară activitatea în cel mult trei unități de învățământ, la toate nivelurile.

ATRIBUȚII GENERALE:

- a) realizează evaluarea inițială a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor cu CES în vederea identificării nevoilor lor de învățare, sociale și emoționale prin aplicarea de probe/teste docimologice/observarea sistematică a comportamentului;
- b) sprijină cadrele didactice în evaluarea inițială a preacizitiilor școlarizării (scris-citit și socotit), și/sau a competențelor dobândite anterior de preșcolari/ elevi, în parteneriat cu membrii echipei multidisciplinare;
- c) elaborează, revizuieste periodic și aplică planuri de servicii educaționale și de intervenție personalizate, incluzând activități de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor preșcolarilor/ elevilor cu CES, pe baza adaptării curriculare, în parteneriat cu membrii echipei multidisciplinare, în calitate de responsabil de caz/ împreună cu responsabilul de caz numit de instituția de învățământ;
- d) informează cadrele didactice care predau la grupele/clasele unde sunt integrați antepreșcolari/ preșcolari/elevi cu CES despre particularitățile diagnosticului (deficiență/afectare și/sau dizabilitate sau diagnosticul de tulburare specifică de învățare) și a recomandărilor/ nevoilor generale de adaptare a mediului fizic, a climatului și activităților didactice în beneficiul antepreșcolarilor/ preșcolarilor/ elevilor cu CES;
- e) sprijină cadrele didactice în proiectarea și adaptarea activităților/lecțiilor, inclusiv a sarcinilor de lucru la grupă/clasă sau acasă, la particularitățile/ nevoile antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor cu CES;
- f) oferă suport și sprijin specific pentru antepreșcolarii/preșcolarii/ elevii cu CES, în timpul activităților/ lecțiilor de predare-învățare-evaluare, în parteneriat cu cadrul didactic de la grupă/clasă;
- g) în parteneriat cu cadrele didactice de la grupă/clasă realizează managementul grupei/clasei în timpul lecțiilor și al activităților extrașcolare;
- h) stabilește, menține și încurajează respectarea anumitor norme/ reguli de comportament pentru antepreșcolarii/preșcolarii/ elevii cu CES în mediul școlar, în favoarea participării și instruirii tuturor antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor;
- i) proiectează și desfășoară activități/lecții organizate individual sau în grupe mici de antepreșcolari/preșcolari/ elevi de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor cu CES;
- j) realizează, identifică

și/sau selectează instrumente și materiale didactice adaptate particularităților/ nevoilor antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor cu CES;

k) sprijină antepreșcolarii/preșcolarii/ elevii cu CES să-și dezvolte abilități sociale și emoționale, inclusiv prin încurajarea și facilitarea interacțiunilor cu ceilalți antepreșcolari/preșcolari/elevi;

l) în colaborare cu profesorul-consilier școlar, sprijină antepreșcolarii/preșcolarii/ elevii cu CES să dezvolte strategii de auto-reglare a comportamentelor dezadaptative cauzate de sub/supra-stimulare, interacțiuni sociale nefuncționale și tulburări specifice de învățare;

m) monitorizează progresul antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor cu CES în ceea ce privește prezența, interesul/motivația pentru învățare, implicarea în rezolvarea sarcinilor de învățare, atitudinile/ comportamentele față de sine și de ceilalți, în parteneriat cu membrii echipei multidisciplinare;

n) evaluează periodic progresul antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor cu CES în ceea ce privește rezultatele școlare, respectiv dezvoltarea cognitivă, socială, fizică și emoțională a acestora, în parteneriat cu cadrele didactice de la clasă; o) sprijină cadrele didactice în evaluarea formativă și sumativă a antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor cu CES; în cazul elevilor de gimnaziu/ liceu, profesorul itinerant și de sprijin centralizează și formulează concluzii pe baza rezultatelor evaluărilor pe discipline;

p) sprijină tranziția antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor de la un nivel de învățământ la altul;

q) oferă sprijin cadrelor didactice de la clasă în elaborarea materialelor compensatorii propuse spre aprobare pentru evaluarea națională/examenul național de bacalaureat și asistă, la propunerea Comisiei Județene, elevii cu CES la evaluarea națională/examenul național de bacalaureat;

r) se informează permanent privind strategiile eficiente de sprijin a antepreșcolarilor/ preșcolarilor/ elevilor cu CES din literatura științifică, practicile colegilor;

s) participă la întâlnirile de lucru ale echipei multidisciplinare, la consiliile profesionale și la întâlnirile comisiei metodice;

t) completează fișe de evaluare inițială / pe parcurs / finală, de evaluare a progresului;

u) sprijină și consiliază profesorul pentru învățământ preșcolar/ primar, profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/diriginte în vederea completării Raportului psihopedagogic al antepreșcolarilor/ preșcolarilor / elevilor cu CES;

v) împreună cu profesorii care predau discipline de studiu la care asigură sprijinul, realizează planuri individuale de învățare / adaptări curriculare;

w) colaborează la elaborarea de studii și cercetări în domeniul de activitate, pornind de la analize de nevoi periodice; x) îndeplinește și alte sarcini alocate, în acord cu prevederile legale în vigoare.

ATRIBUȚII ÎN RELAȚIE CU ECHIPA MULTIDISCIPLINARĂ:

a) colaborează cu ceilalți membri ai echipei multidisciplinare, respectiv: profesorii de la grupă/clasă, profesorul-consilier școlar, profesorul-psiholog, profesorul-psihopedagog, profesorul-logoped, mediatorul școlar, părintele și alți membri, dacă este cazul, pentru identificarea, susținerea, monitorizarea și evaluarea antepreșcolarilor/ preșcolarilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale;

b) participă la întâlnirile periodice ale echipei multidisciplinare, în cadrul cărora se discută despre evoluția antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor cu CES în ceea ce privește dezvoltarea cognitivă, socială, fizică și emoțională a acestora;

c) monitorizează aplicarea adaptărilor curriculare, în calitate de responsabil de caz/ împreună cu responsabilul de caz numit de instituția de învățământ și cu ceilalți membri ai echipei multidisciplinare.

ATRIBUȚII ÎN RELAȚIE CU PĂRINȚII:

a) informează periodic părinții/ reprezentanții legali ai antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor cu CES în ceea ce privește evoluția și dezvoltarea cognitivă, socială, emoțională și fizică a acestora;

b) colaborează cu părinții/ reprezentanții legali în facilitarea procesului de adaptare și integrare a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor cu CES la mediul educațional;

c) consiliază periodic și sprijină părinții/ reprezentanții legali privind modul în care aceștia pot susține dezvoltarea cognitivă, fizică, socială și emoțională a antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor cu CES în afara școlii;

d) colaborează cu specialiști și profesorul pentru învățământ preșcolar/ primar, profesorul diriginte, profesorul-consilier școlar, profesorul-psiholog, profesorul-psihopedagog, profesorul-logoped, mediatorul școlar, în consilierea părinților antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor cu CES.

ATRIBUȚII ÎN RELAȚIE CU CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

a) identifică nevoile de adaptare a mediului fizic, a regulamentului și altor aspecte de organizare/funcționare a unității de învățământ școlar în vederea integrării antepreșcolarilor/ preșcolarilor/ elevilor cu CES;

b) propune, sprijină și monitorizează punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru adaptarea mediului, regulamentului și altor aspecte de organizarea/funcționarea a unității de învățământ în vederea integrării antepreșcolarilor/preșcolarilor/ elevilor cu CES;

c) solicită asigurarea spațiului necesar desfășurării în cele mai bune condiții a activității de sprijin (individuale/de grup) și asigurarea resurselor materiale pentru întreținerea și funcționarea în condiții optime a acestor spații dedicate activităților de sprijin.

ATRIBUȚII ÎN RELAȚIE CU CJRAE/CMBRAE:

a) participă la întâlnirile periodice organizate de CJRAE/CMBRAE în scopul interviziării intervențiilor realizate la nivelul școlii și familiei;

b) realizează raportul de activitate anual;

c) colaborează cu personalul din compartimentele CJRAE/CMBRAE, cu ceilalți profesori itineranți și de sprijin din rețeaua CJRAE/CMBRAE, cu profesorii-consilieri școlari din cabinetele de asistență psihopedagogică, cu profesorii-logopezi din cabinetele logopedice școlare, cu mediatorii școlari, cu CEOSP, cu personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ al unității

de învățământ în care funcționează cabinetul/camera-resursă pentru suport educațional și psihopedagogic, cu instituții guvernamentale și non-guvernamentale cu atribuții similare, complementare sau conexe în domeniul educațional.

(15) Conducerea unităților de învățământ în care este normat un post de profesor itinerant și de sprijin are următoarele obligații:

- a) asigură spațiul necesar desfășurării în cele mai bune condiții a activității de sprijin educațional;
- b) asigură servicii de igienizare a cabinetelor de sprijin educațional;
- c) asigură resursele materiale pentru întreținerea și funcționarea în condiții optime a cabinetelor de sprijin educațional.

(cf. Art. 25 din Anexa la Ordinul ministrului educației nr. 5.701/2024 – pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională)

II. ALTE ATRIBUȚII

III. RESPONSABILITĂȚI

- a. Îndeplinește atribuțiile responsabilului de caz servicii psihoeducaționale pentru elevii cu COȘP din unitatea școlară în care își desfășoară activitatea, cf. prevederilor O.M.E.N.C.S. nr. 5805/ 23 nov. 2016;
- b. Cunoaște și respectă legislația școlară în vigoare;
- c. Se prezintă la program cu cel puțin 10 minute înainte de începerea acestuia;
- d. Participă la ședințele consiliilor profesionale, cercuri pedagogice, comisii metodice precum și la alte activități specifice în conformitate cu calendarul desfășurării acestora;
- e. Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a școlii, ale Regulamentului de ordine interioară, ale Codului de conduită, ale altor regulamente în vigoare, ale procedurilor și altor documente atât ale CJRAE cât și ale școlii unde își desfășoară activitatea;
- f. Participă la activități de perfecționare proprie;
- g. Asigură completarea documentelor de înregistrare și evidență a activității;
- h. Stabilește și afișează programul de lucru, la cabinetul de sprijin educațional;
- i. Participă, la solicitarea unității de învățământ, la proiecte și programe educaționale;
- j. Respectă normele și procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

Director CJRAE Iași,
profesor Anca HARDULEA

Coordonator servicii de sprijin educațional,
Profesor Mihaela PETRESCU

Am luat la cunoștință
Profesor itinerant și de sprijin,

Data: