CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD
Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr. 9 Telefon/fax: 0257/214.570,
e-mail: cjrae_arad@yahoo.com web: www.cjraearad.ro
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 3832 /3/21.10.2026

În atenția dnei/dlui. prof itinerant și de sprijin

Stimată doamnă/stimate domn,

În conformitate cu precizările din:

- Codul Muncii - Legea nr. 53/2003, actualizat prin OUG nr. 53/2017, publicată in MO nr. 644/2017, Decizia nr. 261/2016 a Curtii Constituționale (publicată in Monitorul Oficial cu nr. 511 din 7 iulie 2016), Legea nr. 57/2016 (publicată în Monitorul Oficial nr. 283 din de 14 aprilie 2016), Legea 176/2016 (publicată în Monitorul Oficial nr. 808 din 13 octombrie 2016) Legea 220/2016 (publicată in Monitorul Oficial nr. 931 din 18 noiembrie 2016) Legea 12/2015 (publicată în Monitorul Oficial nr. 52 din 22 ianuarie 2015) si Legea 97/2015 (publicată în Monitorul Oficial nr. 316 din 8 mai 2015).
- În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 actualizată cu modificările și completările ulterioare, al Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5198/2025 pentru aprobarea Procedurii privind constituirea normelor didactice de predare-învățare-evaluare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025-2026, ca urmare a aplicării măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- O.M.E. 5701/2024 Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea centrelor judeţene/al municipiului Bucureşti de resurse şi asistenţă educaţională;
- Legea 1/2011 – Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.C.T.S. nr.5573/7.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- O.M.E. nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJRAE Arad și Regulamentul intern al CJRAE Arad;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, nr. 1104/09.07.2025;
- Contractul individual de muncă;
- Fișa postului cu anexe.

Pentru a evita eventualele neclarități și a decongestiona activitatea din cadrul cabinetului școlar de sprijin educațional privind documentele necesare în vederea îndeplinirii obiectivelor activității profesorului itinerant și de sprijin, în Consiliul de administrație al CJRAE Arad din **23.10.2026**, s-a hotărât că:

- profesorii itineranți și de sprijin vor elabora, utiliza, păstra și prezenta forurilor superioare/ persoanelor abilitate să efectueze activități de îndrumare și control următoarele documente:

1. **MAPA ELEVULUI**: Cf. O.M.E. nr. 5701/2024, art. 25 va conține următoarele documente:
    - Copia certificatului de orientare școlară și profesională;
    - Planul de servicii educaționale (art. 25/ al. 6/ lit.b);
    - Planul de intervenție personalizat (art. 25/ al. 6/ lit. d);
    - Raportul de monitorizare (art. 25/ al. 6/ lit. e);
    - Fișe de evaluare curriculare și/sau psihopedagogice inițiale/finale (art. 25/ al. 6/ lit. f);
    - Planul educațional personalizat (art. 25/ al. 6/ lit. g);
    - Fișe/teme lucrare/caiete/alte materiale lucrate de elevii cu CES (art. 25/ al. 6/ lit. j);
    - Alte documente propuse de inspectorul de specialitate/directorul CJRAE/coordonatorul serviciilor de sprijin educațional.
2. **MAPA PROFESORULUI ITINERANT ȘI DE SPRIJIN:**
    - Documente personale (CV însoțit de dovezi privind cele menționate);
    - Decizia de numire pe post;
    - Fișa postului;
    - Decizii privind atribuțiile din anul școlar în curs; *în cazul în care un profesor itinerant și de sprijin derulează activități în mai multe unități cu PJ, elaborează și păstrează documentele din Mapa profesorului itinerant și de sprijin la prima unitate de învățământ cu PJ menționată în decizie.*
3. **DOCUMENTE PRIVIND ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE SPRIJIN EDUCAȚIONAL:**

Conform O.M.E. nr. 5.701/2024, art.25, profesorii itineranți și de sprijin care își desfășoară activitatea în cabinetele școlare de sprijin educațional utilizează următoarele documente:

- Orarul profesorului itinerant și de sprijin vizat de directorul unității de învățământ cu PJ unde este cabinetul școlar de sprijin educațional și aprobat de Directorul CJRAE Arad *(format letric)*;
- Structura anului școlar (*suport electronic*);
- Raportul de activitate din anul școlar anterior - semnat de către prof. itinerant și de sprijin (*format letric*);
- Planificarea activităților pentru anul școlar în curs – semnat de prof. itinerant și de sprijin (*format letric*) (art. 25/ al. 6/ lit. a);
- Adaptarea curriculară (*format letric*) (art. 25/ al. 6/ lit. c);
- Baza de date cu toți elevii aflați în sprijin (*format letric*)(Art.24/al.13/lit. h);
- Registrul pentru evidența activităților din cabinetul școlar de sprijin educațional-înregistrat la secretariatul CJRAE și vizat de directorul CJRAE Arad;
- Condica pentru evidența orelor de muncă –înregistrată la secretariatul CJRAE și vizată de directorul CJRAE Arad;

- Fișa lunară de pontaj (se va păstra în *format electronic*, iar *formatul letric* se va depune lunar la C.J.R.A.E);
- alte documente propuse de *inspectorul de specialitate/directorul CJRAE/ coordonatorul serviciilor de sprijin educațional*;

Documentele elaborate, în funcție de calitatea și necesitatea lor se vor păstra sau se vor depune la sediul CJRAE Arad, doar în baza unor procese verbale de predare – primire.

Lunar, profesorul itinerant și de sprijin depune la CJRAE Arad în primele două zile lucrătoare – fișa de pontaj semnată; (persoană de contact – prof. itinerant și de sprijin-coordonator servicii de sprijin educațional)

Fiecare profesor itinerant și de sprijin își asumă elaborarea, utilizarea, păstrarea, arhivarea și prezentarea documentelor din cabinetul școlar de sprijin educațional în care își desfășoară activitatea.

Orice alte documente, (în afara celor menționate anterior) pe care profesorul itinerant și de sprijin le consideră necesare îndeplinirii obiectivelor desfășurării activităților din cadrul cabinetului logopedic se pot elabora, utiliza, păstra și arhiva de către acesta, fără a fi necesară prezentarea lor în cazul unei acțiuni/activități de îndrumare și control (inspecție tematică/generală/ specială etc.)

Cu respect,

Director CJRAE Arad,
prof. Svetlana Zagorka Milencovici