



FIȘA DE POST

Manager de proiect

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Manager de proiect

Cod COR: 242101

Titular post: Manager de proiect

2. Sarcinile postului

Scopul postului: Asigurarea planificării, organizării, conducerii și controlului tuturor activităților din cadrul proiectului, cu respectarea obiectivelor, indicatorilor, termenelor și condițiilor contractuale, precum și a procedurilor de management și comunicare cu autoritățile finanțatoare.

Responsabilități principale

1. Demararea și organizarea inițială a proiectului

- Realizează procedurile administrative privind startul proiectului: contracte de muncă, proceduri de lucru, diagrame de workflow.

- Stabilește și comunică rolurile și responsabilitățile fiecărui membru din echipa de management și de implementare, asigurând claritatea sarcinilor.

- Organizează și coordonează procedurile de achiziții publice (conform legislației în vigoare și politicilor interne), în colaborare cu departamentele specializate sau persoanele responsabile nominalizate.

2. Planificarea și conducerea proiectului

- Elaborează și actualizează planul de implementare (planificări lunare, grafice Gantt, diagrame de lucru), asigurând coerența cu bugetul și cu calendarul activităților.

- Organizează ședințe lunare de management pentru a evalua stadiul și progresul fiecărei activități, a analiza riscurile și a propune măsuri corective, dacă este cazul.

- Coordonează echipa proiectului (inclusiv Responsabilul financiar, Responsabilul achiziții, Responsabilii de activități, etc.) și se asigură că toți membrii cunosc și respectă obiectivele, procedurile și termenele.

3. Comunicare și relaționare cu autoritățile și părțile implicate

- Menține legătura permanentă cu Organismul Intermediar (OI) și/sau Autoritatea de Management (AM PEO), precum și cu alte instituții/organisme cu rol decizional, transmitând Informări, Notificări sau Acte adiționale atunci când este cazul.

- Răspunde solicitărilor de clarificare și asigură cadrul pentru eventualele vizite de monitorizare și audit.

- Asigură respectarea prevederilor privind informarea și publicitatea (A2), stabilind strategia și mesajele cheie către publicul-țintă și publicul larg, în conformitate cu cerințele finanțatorului.

4. Monitorizare și control

- Planifică și implementează sistemul intern de monitorizare și evaluare, urmărind indicatorii de realizare și de rezultat, precum și atingerea obiectivului general și a obiectivelor specifice.



- Evaluează progresul fiecărei activități, identifică eventualele întârzieri sau probleme și propune soluții de remediere.

- Asigură acuratețea și corectitudinea datelor și informațiilor raportate, inclusiv modul în care sunt documentate și arhivate.

5. Managementul riscurilor

- Identifică și evaluează riscurile care pot afecta derularea proiectului (întârzieri, neeligibilități, lipsă de resurse, aspecte legale etc.).

- Stabilește măsuri și planuri de acțiune pentru prevenirea sau reducerea impactului riscurilor (măsuri corective asupra planului de implementare).

- Supraveghează aplicarea continuă a acestor planuri, în strânsă colaborare cu echipa de proiect.

6. Alte atribuții de coordonare

- Coordonează activitățile juridice legate de funcționarea proiectului (contracte cu furnizori, consultanță, etc.), asigurând conformitatea cu legislația și cu procedurile interne.

- Sprijină activ procesul de subcontractare a unui responsabil cu protecția datelor (GDPR), supraveghează respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației naționale aferente.

- Asigură, împreună cu reprezentantul legal al beneficiarului, că toate acțiunile proiectului respectă principiile de economicitate, eficiență, eficacitate, tratament egal, nediscriminare și transparență.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică într-o funcție de conducere/ coordonare/ management	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Competențe: Capacitate de planificare, organizare și supervizare a echipelor. Excelente abilități de comunicare (orală și scrisă), negociere și rezolvare a conflictelor. Cunoștințe privind legislația în domeniul achizițiilor publice, management financiar și raportare. Capacitate de a respecta termenele și de a lucra sub presiune. Aptitudini: Leadership, inițiativă, orientare spre rezultate, abilități de analiză și sinteză, corectitudine, respect și empatie față de diversitate.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Responsabil financiar

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil financiar

Cod COR: 241104

Titular post: Responsabil financiar

2. Sarcinile postului

Scopul postului: Asigurarea managementului financiar al proiectului, în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă, cu ghidul finanțatorului și cu obiectivele stabilite de echipa de management.

Responsabilități principale

1. Elaborarea și gestionarea cererilor de finanțare/rambursare/plată

- Întocmește, verifică și transmite cererile de prefinanțare, rambursare sau plată către Organismul Intermediar/Autoritatea de Management, în conformitate cu procedurile impuse de finanțator.

- Colaborează cu Managerul de proiect pentru a se asigura că documentele depuse sunt complete, corecte și respectă termenele-limită stabilite.

2. Monitorizarea execuției bugetare

- Urmărește permanent încadrările în bugetul aprobat și utilizează instrumente financiare (rapoarte, situații) pentru a semnala eventualele derapaje sau neconcordanțe.

- Planifică lunar resursele financiare și prevede necesarul de fonduri (cash-flow) pentru buna desfășurare a activităților.

- Evaluează riscurile financiare și propune managerului de proiect măsuri de redresare sau ajustare a bugetului, dacă situația o impune.

3. Verificarea eligibilității cheltuielilor

- Verifică documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (facturi, contracte, ordine de plată etc.) și se asigură de eligibilitatea acestora, conform contractului de finanțare și legislației specifice.

- Aprobă din punct de vedere financiar plățile și încadrarea corectă a cheltuielilor pe categorii bugetare.

- Colaborează cu departamentul contabil/contabilul proiectului (dacă există) pentru a asigura înregistrarea corectă în contabilitate și arhivarea documentelor.

4. Realizarea operațiunilor financiar-contabile curente

- Întocmește evidența financiar-contabilă specifică proiectului (registre, rapoarte, balanțe de verificare) și se asigură de respectarea termenelor legale.

- Gestionează fluxurile financiare (încasări și plăți) și menține o evidență clară și actualizată a soldurilor.



- Întocmește documente de ordin financiar (note contabile, state de plată, devize de cheltuieli), în colaborare cu persoanele responsabile, acolo unde este cazul.

5. Pregătirea documentației pentru cererile de rambursare

- Centralizează și verifică toate documentele justificative necesare depunerii cererilor de rambursare (contracte, facturi, situații de lucrări, rapoarte de activitate etc.).

- Se asigură că fiecare cheltuială este corect încadrată bugetar și că există corespondent în planul de implementare.

- Participă la elaborarea rapoartelor financiare, împreună cu managerul de proiect, și pregătește documentele pentru audit sau verificări ulterioare.

6. Suport în managementul de proiect

- Acordă suport managerului de proiect în interpretarea regulilor financiare, în fundamentarea deciziilor de (re)alocare a resurselor și în planificarea noilor activități.

- Participă la ședințele de management și oferă informații actualizate despre situația financiară a proiectului, riscuri financiare și propuneri de optimizare a costurilor.

- Contribuie la procesul de achiziții publice (planificarea achizițiilor, referate de necesitate, estimări de costuri etc.), în limita responsabilităților și expertizei sale.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specific în activități financiar-contabile	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Competențe: Bune cunoștințe de contabilitate, raportare financiară și control bugetar. Abilități de analiză și sinteză a informațiilor financiare, capacitate de rezolvare a problemelor în timp util. Familiaritate cu instrumente software de tip Excel, programe de evidență contabilă, platforme online de depunere rapoarte/cereri de rambursare. Aptitudini: Atenție la detalii, rigurozitate, integritate, capacitate de comunicare și colaborare eficientă cu restul echipei, orientare spre respectarea termenelor și procedurilor.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Asistent manager

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Asistent manager

Cod COR: 334303

Titular post: Asistent manager

2. Sarcinile postului

Scopul postului: Oferirea de suport administrativ și operațional Managerului de proiect și echipei de implementare, în vederea asigurării unei bune coordonări, organizări și comunicări în cadrul proiectului.

Responsabilități principale

1. Suport administrativ și logistic

- Gestionează documentele proiectului (arhivare, registru de intrări-ieșiri, fișiere electronice), asigurându-se de respectarea procedurilor interne și a cerințelor finanțatorului.
- Participă la organizarea întâlnirilor, ședințelor de proiect, evenimentelor și sesiunilor de instruire (rezervare săli, transmitere invitații, pregătirea materialelor necesare).
- Asigură suport pentru activitățile de achiziții (colectarea ofertelor, pregătirea documentelor, întocmirea referatelor de necesitate, etc.) și colaborează cu Responsabilul financiar/Responsabilul achiziții unde este cazul.

2. Comunicare și relaționare

- Menține legătura zilnică cu Managerul de proiect și restul echipei, transmițând informații și solicitări venite din partea partenerilor, beneficiarilor sau autorităților relevante.
- Centralizează și răspunde, după caz, la corespondența oficială (emailuri, scrisori) și asigură transmiterea rapidă a informațiilor cheie către persoanele responsabile.
- Contribuie la menținerea unui flux de comunicare internă optim, prin actualizarea anunțurilor și a documentelor pe platformele interne (de ex. intranet, Google Drive, etc.).

3. Asistență în planificarea și raportarea activităților

- Sprijină Managerul de proiect la întocmirea agendelor de lucru și la urmărirea calendarului activităților proiectului (termene-limită, livrabile, rapoarte).
- Elaborează și transmite minutele ședințelor, sintetizând concluziile și deciziile adoptate, precum și acțiunile agreate cu termene de implementare.
- Asigură suport tehnic în redactarea și editarea documentelor, rapoartelor sau prezentărilor (inclusiv în format electronic, grafică de bază și corectură).

4. Coordonarea cu echipa de proiect și partenerii

- Ține evidența prezenței membrilor echipei la întâlnirile și evenimentele de proiect, colectează și centralizează pontajele (dacă este cazul) și formularele relevante pentru justificarea activităților.



- Facilitează colaborarea dintre membrii echipei de implementare, prin programarea întâlnirilor, asigurarea materialelor necesare și reamintirea termenelor-limită.
- Menține contactul cu reprezentanții partenerilor/colaboratorilor externi, oferind asistență la nivel de comunicare și programare a evenimentelor comune.

5. Implementarea principiilor orizontale

- Asigură un climat de lucru nediscriminatoriu și respectă principiile egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, precum și prevenirea oricărei forme de discriminare (rasă, religie, etnie, dizabilitate etc.).
- Integrează în documentele și materialele de promovare un limbaj nediscriminatoriu și respectuos față de toate categoriile de beneficiari și colaboratori.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența în activități administrative/ secretariat	2

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Competențe cheie: - Abilități de organizare, prioritizare și gestionare a timpului. - Bune cunoștințe de MS Office (Word, Excel, PowerPoint), email și instrumente de colaborare online. - Abilități excelente de comunicare, atât în scris, cât și verbal. - Aptitudini personale: Atenție la detalii, integritate, responsabilitate, spirit de echipă, flexibilitate și capacitatea de a lucra sub presiune.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Coordonator educational inclusiv

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Coordonator educational inclusiv

Cod COR: 242104

Titular post: Coordonator educational inclusiv

2. Sarcinile postului

Scopul postului

- Planificarea, organizarea și monitorizarea practicilor educaționale incluzive, asigurând accesul echitabil al copiilor/tinerilor cu cerințe educaționale speciale (CES) la procesul de învățare și la toate activitățile școlare.

- Coordonarea resursei umane și a partenerilor (profesori, psihologi, asistenți sociali, terapeuți, familii, ONG-uri etc.) pentru a facilita adaptarea curriculei, abordările pedagogice personalizate și participarea activă a tuturor elevilor, indiferent de nevoile lor speciale.

Responsabilități principale

1. Elaborarea și implementarea strategiei de incluziune

- Concepe planul de acțiune pentru educație incluzivă și îl integrează în strategia generală a unității de învățământ.

- Identifică nevoile specifice ale elevilor cu CES și propune măsuri de adaptare a curriculumului, materialelor didactice și metodelor de predare-evaluare.

- Monitorizează implementarea planului, evaluând periodic impactul și eficiența măsurilor de incluziune.

2. Coordonarea echipei multidisciplinare și colaborare cu partenerii

- Lucrează îndeaproape cu profesorii, consilierii școlari, asistenții sociali, terapeuții și alte cadre specializate pentru a asigura intervenții coerente și complementare.

- Sprijină și îndrumă cadrele didactice în aplicarea strategiilor și instrumentelor de lucru adaptate, menite să răspundă diverselor tipuri de dizabilități și dificultăți de învățare.

- Menține legătura cu familiile elevilor cu CES, oferind consiliere și recomandări practice despre modul de sprijinire a copiilor la domiciliu.

3. Formare și dezvoltare profesională

- Organizează sesiuni de training, ateliere sau activități de formare continuă pentru profesorii și specialiștii implicați în procesul de incluziune.

- Încurajează schimbul de bune practici și participarea la evenimente, conferințe sau cursuri care susțin educația incluzivă.

- Evaluează competențele și nevoile de dezvoltare profesională ale personalului didactic și propune soluții de îmbunătățire.

4. Monitorizare, evaluare și raportare



- Colectează date privind progresul școlar, comportamental și emoțional al elevilor cu CES, asigurându-se că obiectivele de învățare sunt atinse.
 - Întocmește rapoarte periodice către managementul școlii și, dacă este cazul, către finanțatori/parteneri, cu privire la stadiul și rezultatele intervențiilor.
 - Identifică blocaje, riscuri și nevoi suplimentare de resurse, propunând măsuri de optimizare a procesului de incluziune.
5. Promovarea culturii incluzive la nivelul școlii și comunității
- Inițiază campanii de sensibilizare și informare privind drepturile și potențialul copiilor/tinerilor cu CES, reducând barierele atitudinale și discriminarea.
 - Încurajează activități extrașcolare și proiecte comunitare care stimulează interacțiunea incluzivă dintre elevii cu și fără dizabilități.
 - Colaborează cu reprezentanții comunității locale (autorități, ONG-uri, centre de resurse) pentru a extinde și a îmbunătăți rețeaua de sprijin dedicată elevilor cu CES.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică într-o funcție de conducere/ coordonare/ management	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Cunoștințe solide despre legislația și politicile din domeniul educației incluzive, despre principii și metode de adaptare curriculară și evaluare diferențiată. Competențe de comunicare, organizare, leadership, lucru în echipă și interacțiune cu diverse categorii de stakeholderi (cadre didactice, părinți, autorități locale). Empatie, tact, atitudine proactivă și deschidere față de diversitate și nevoile speciale ale elevilor.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Responsabil grup tinta 1

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil grup tinta 1

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil grup tinta 1

2. Sarcinile postului

Scopul postului

- Organizarea proceselor de informare, selecție și recrutare a copiilor/tinerilor cu cerințe educaționale speciale (CES), precum și asigurarea comunicării cu membrii grupului țintă pentru monitorizarea implicării acestora în activitățile dedicate.
- Informează copiii/tinerii cu CES și aparținătorii acestora cu privire la importanța participării la activitățile remediale, extracurriculare, de consiliere și terapie, precum și cu privire la beneficiile oferite prin proiect, în vederea implicării și motivării acestora, utilizând materiale și mijloace de comunicare accesibile și adecvate nevoilor grupului țintă.

Responsabilități principale

1. Derularea procesului de recrutare și selecție grup țintă

- Organizează procesele de informare, selecție și recrutare a copiilor/tinerilor cu CES în vederea constituirii grupului țintă al proiectului.
- Informează copiii/tinerii cu CES și aparținătorii acestora cu privire la importanța participării la activitățile remediale, extracurriculare, de consiliere și terapie, precum și cu privire la beneficiile oferite prin proiect, în vederea implicării și motivării acestora.
- Pregătește documentația necesară pentru înregistrarea copiilor/tinerilor cu CES în grupul țintă al proiectului.
- Organizează și coordonează evenimentele de orientare pentru copiii/tinerii cu CES începători și aparținătorii acestora, oferindu-le informații esențiale privind activitățile proiectului.

2. Monitorizarea activităților derulate de către grupul țintă în cadrul proiectului

- Întocmește și actualizează o bază de date cu copiii/tinerii cu CES din grupul țintă și monitorizează participarea și implicarea acestora la activitățile proiectului.
- Solicită feedback de la responsabili implicați în lucrul direct cu grupul țintă cu referire la implicarea acestora în activități.
- Evaluează implicarea grupului țintă în activitățile proiectului și formulează recomandări privind ameliorarea acesteia, dacă este cazul.

3. Comunicarea online și offline cu grupul țintă

- Dezvoltă și implementează strategii eficiente de comunicare pentru grupul țintă, asigurând coerența și relevanța mesajelor transmise.
- Produce și gestionează conținutul relevant pentru comunicarea cu copiii/tinerii participanți la activitățile proiectului.



Finanțat de
Uniunea Europeană



- Administrează și actualizează paginile web, platformele de social media și alte canale de comunicare, pentru a menține o prezență online eficientă și interactivă.
- Răspunde la întrebările și feedback-ul tinerilor și aparținătorilor acestora într-un mod prompt și profesionist.

4. Alte responsabilități

- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența în domeniul educațional / Implementarea de activități sau proiecte / experiența de lucru cu copii cu nevoi educaționale speciale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare empatică, răbdare, atenție la detalii și sensibilitate față de diversitatea culturală și socială a grupului țintă. Disponibilitate de a lucra în echipe multidisciplinare, flexibilitate și deschidere față de metode și abordări variate de lucru cu copiii/tinerii cu CES. Respectarea codului etic și a standardelor profesionale în domeniul managementului grupului țintă și al comunicării cu persoane vulnerabile.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Responsabil grup tinta 2

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil grup tinta 2

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil grup tinta 2

2. Sarcinile postului

Scopul postului

- Organizarea proceselor de informare, selecție și recrutare a copiilor/tinerilor cu cerințe educaționale speciale (CES), precum și asigurarea comunicării cu membrii grupului țintă pentru monitorizarea implicării acestora în activitățile dedicate.
- Informează copiii/tinerii cu CES și aparținătorii acestora cu privire la importanța participării la activitățile remediale, extracurriculare, de consiliere și terapie, precum și cu privire la beneficiile oferite prin proiect, în vederea implicării și motivării acestora, utilizând materiale și mijloace de comunicare accesibile și adecvate nevoilor grupului țintă.

Responsabilități principale

1. Derularea procesului de recrutare și selecție grup țintă

- Organizează procesele de informare, selecție și recrutare a copiilor/tinerilor cu CES în vederea constituirii grupului țintă al proiectului.
- Informează copiii/tinerii cu CES și aparținătorii acestora cu privire la importanța participării la activitățile remediale, extracurriculare, de consiliere și terapie, precum și cu privire la beneficiile oferite prin proiect, în vederea implicării și motivării acestora.
- Pregătește documentația necesară pentru înregistrarea copiilor/tinerilor cu CES în grupul țintă al proiectului.
- Organizează și coordonează evenimentele de orientare pentru copiii/tinerii cu CES începători și aparținătorii acestora, oferindu-le informații esențiale privind activitățile proiectului.

2. Monitorizarea activităților derulate de către grupul țintă în cadrul proiectului

- Întocmește și actualizează o bază de date cu copiii/tinerii cu CES din grupul țintă și monitorizează participarea și implicarea acestora la activitățile proiectului.
- Solicită feedback de la responsabili implicați în lucrul direct cu grupul țintă cu referire la implicarea acestora în activități.
- Evaluează implicarea grupului țintă în activitățile proiectului și formulează recomandări privind ameliorarea acesteia, dacă este cazul.

3. Comunicarea online și offline cu grupul țintă

- Dezvoltă și implementează strategii eficiente de comunicare pentru grupul țintă, asigurând coerența și relevanța mesajelor transmise.
- Produce și gestionează conținutul relevant pentru comunicarea cu copiii/tinerii participanți la activitățile proiectului.



**Finanțat de
Uniunea Europeană**



- Administrează și actualizează paginile web, platformele de social media și alte canale de comunicare, pentru a menține o prezență online eficientă și interactivă.
- Răspunde la întrebările și feedback-ul tinerilor și aparținătorilor acestora într-un mod prompt și profesionist.

4. Alte responsabilități

- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența în domeniul educațional / Implementarea de activități sau proiecte / experiența de lucru cu copii cu nevoi educaționale speciale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare empatică, răbdare, atenție la detalii și sensibilitate față de diversitatea culturală și socială a grupului țintă. Disponibilitate de a lucra în echipe multidisciplinare, flexibilitate și deschidere față de metode și abordări variate de lucru cu copiii/tinerii cu CES. Respectarea codului etic și a standardelor profesionale în domeniul managementului grupului țintă și al comunicării cu persoane vulnerabile.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Responsabil grup tinta 3

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil grup tinta 3

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil grup tinta 3

2. Sarcinile postului

Scopul postului

- Organizarea proceselor de informare, selecție și recrutare a copiilor/tinerilor cu cerințe educaționale speciale (CES), precum și asigurarea comunicării cu membrii grupului țintă pentru monitorizarea implicării acestora în activitățile dedicate.
- Informează copiii/tinerii cu CES și aparținătorii acestora cu privire la importanța participării la activitățile remediale, extracurriculare, de consiliere și terapie, precum și cu privire la beneficiile oferite prin proiect, în vederea implicării și motivării acestora, utilizând materiale și mijloace de comunicare accesibile și adecvate nevoilor grupului țintă.

Responsabilități principale

1. Derularea procesului de recrutare și selecție grup țintă

- Organizează procesele de informare, selecție și recrutare a copiilor/tinerilor cu CES în vederea constituirii grupului țintă al proiectului.
- Informează copiii/tinerii cu CES și aparținătorii acestora cu privire la importanța participării la activitățile remediale, extracurriculare, de consiliere și terapie, precum și cu privire la beneficiile oferite prin proiect, în vederea implicării și motivării acestora.
- Pregătește documentația necesară pentru înregistrarea copiilor/tinerilor cu CES în grupul țintă al proiectului.
- Organizează și coordonează evenimentele de orientare pentru copiii/tinerii cu CES începători și aparținătorii acestora, oferindu-le informații esențiale privind activitățile proiectului.

2. Monitorizarea activităților derulate de către grupul țintă în cadrul proiectului

- Întocmește și actualizează o bază de date cu copiii/tinerii cu CES din grupul țintă și monitorizează participarea și implicarea acestora la activitățile proiectului.
- Solicită feedback de la responsabili implicați în lucrul direct cu grupul țintă cu referire la implicarea acestora în activități.
- Evaluează implicarea grupului țintă în activitățile proiectului și formulează recomandări privind ameliorarea acesteia, dacă este cazul.

3. Comunicarea online și offline cu grupul țintă

- Dezvoltă și implementează strategii eficiente de comunicare pentru grupul țintă, asigurând coerența și relevanța mesajelor transmise.
- Produce și gestionează conținutul relevant pentru comunicarea cu copiii/tinerii participanți la activitățile proiectului.



- Administrează și actualizează paginile web, platformele de social media și alte canale de comunicare, pentru a menține o prezență online eficientă și interactivă.
- Răspunde la întrebările și feedback-ul tinerilor și aparținătorilor acestora într-un mod prompt și profesionist.

4. Alte responsabilități

- Realizează și alte sarcini sau poate primi delegări temporare de sarcini, în conformitate cu regulamentele și normele interne sau legale, ori la solicitarea superiorului sau altor persoane stabilite, pentru îndeplinirea normelor de muncă sau sarcinilor reglementate.

(Fișa de post poate fi adaptată în funcție de structura instituțională, specificul școlii și al comunității în care aceasta activează.)



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența în domeniul educațional / Implementarea de activități sau proiecte / experiența de lucru cu copii cu nevoi educaționale speciale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare empatică, răbdare, atenție la detalii și sensibilitate față de diversitatea culturală și socială a grupului țintă. Disponibilitate de a lucra în echipe multidisciplinare, flexibilitate și deschidere față de metode și abordări variate de lucru cu copiii/tinerii cu CES. Respectarea codului etic și a standardelor profesionale în domeniul managementului grupului țintă și al comunicării cu persoane vulnerabile.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Consilier scolar 1

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Consilier scolar 1

Cod COR: 235903

Titular post: Consilier scolar 1

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

- Furnizarea de servicii de consiliere psihologică, vocațională și socială pentru elevii cu CES, în special cei de etnie romă și/sau provenind din familii cu părinți aflați la muncă în străinătate.
- Implicarea directă în programele de informare, consiliere și educație parentală pentru susținerea incluziunii școlare și prevenirea abandonului.

Responsabilități principale:

1. Evaluarea și identificarea nevoilor elevilor

- Realizează evaluări inițiale și periodice ale elevilor din grupul țintă, identificând factorii care influențează performanța școlară (situație familială, dificultăți socio-emoționale, abilități și interese vocaționale).
- Documentează în fișe individuale informațiile despre progresul elevilor și actualizează planurile de intervenție, în colaborare cu Coordonatorul de consiliere.

2. Consiliere psihologică și vocațională

- Organizează sesiuni individuale și de grup pentru elevi cu probleme emoționale, comportamentale sau de integrare școlară.
- Facilitează ateliere de dezvoltare personală (ex. gestionarea stresului, stima de sine, tehnici de învățare eficientă, pregătirea pentru examene).
- Sprijină elevii în alegerea traseului educațional și profesional potrivit, mai ales pe cei din anii terminali sau cu risc de părăsire timpurie a școlii.

3. Programe de informare și educație parentală

- Participă la organizarea și desfășurarea sesiunilor/atelierelor de consiliere a părinților/tutorilor, asigurându-se că aceștia conștientizează importanța frecventării școlii și a implicării în viața educațională a copilului.
- Ajută la pregătirea materialelor de suport (ghiduri, broșuri, resurse online) și a planurilor de lucru cu familiile.

- Acordă sprijin părinților pentru a identifica soluții concrete la problemele copiilor (discriminare, dificultăți de învățare, lipsa resurselor financiare, lipsa supravegherii, probleme emoționale generate de absența părinților etc.).

4. Programe de sprijin și prevenție

- Contribuie la implementarea programelor de prevenire a abandonului școlar, discriminării, consumului de substanțe, violenței în mediul școlar etc.



- Organizează grupuri de suport pentru copii și tineri cu CES, facilitând schimbul de experiențe și soluționarea problemelor emoționale/comportamentale.

- Lucrează îndeaproape cu asistenți sociali, mediatori școlari, profesori de sprijin și alte servicii specializate, trimițând elevii/familiile către resursele potrivite (terapie, suport financiar, consiliere juridică etc.).

5. Colaborare cu echipa și implicare comunitară

- Lucrează sub îndrumarea Coordonatorului de consiliere și cooperează cu alți profesori, responsabili ai programelor remediale, mediatori școlari și autorități locale.

- Participă la evenimentele comunitare, sesiuni de diseminare, campanii și alte acțiuni de promovare a importanței educației pentru copiii cu CES.

- Asigură comunicarea constantă cu școala, familiile și comunitatea, pentru a menține elevii motivați și activi în procesul educațional.

6. Monitorizare, evaluare și raportare

- Monitorizează progresul elevilor și întocmește rapoarte periodice, evidențiind gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite (frecvență școlară, note, nivel de implicare).

- Evaluează eficiența sesiunilor de consiliere și propune modalități de îmbunătățire a intervențiilor.

- Transmite Coordonatorului de consiliere datele despre rezultatele activităților și participă la ședințele de analiză și feedback.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în activități de consiliere școlară	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare, empatie, ascultare activă și lucru în echipă; disponibilitate de implicare în proiecte comunitare și activități pe teren. Cunoștințe privind legislația specifică protecției și susținerii copiilor cu CES, precum și cele privind drepturile copiilor/tinerilor cu părinții plecați în străinătate.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST Consilier scolar 2

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Consilier scolar 2

Cod COR: 235903

Titular post: Consilier scolar 2

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

- Furnizarea de servicii de consiliere psihologică, vocațională și socială pentru elevii cu CES, în special cei de etnie romă și/sau provenind din familii cu părinți aflați la muncă în străinătate.
- Implicarea directă în programele de informare, consiliere și educație parentală pentru susținerea incluziunii școlare și prevenirea abandonului.

Responsabilități principale:

1. Evaluarea și identificarea nevoilor elevilor

- Realizează evaluări inițiale și periodice ale elevilor din grupul țintă, identificând factorii care influențează performanța școlară (situație familială, dificultăți socio-emoționale, abilități și interese vocaționale).
- Documentează în fișe individuale informațiile despre progresul elevilor și actualizează planurile de intervenție, în colaborare cu Coordonatorul de consiliere.

2. Consiliere psihologică și vocațională

- Organizează sesiuni individuale și de grup pentru elevi cu probleme emoționale, comportamentale sau de integrare școlară.
- Facilitează ateliere de dezvoltare personală (ex. gestionarea stresului, stima de sine, tehnici de învățare eficientă, pregătirea pentru examene).
- Sprijină elevii în alegerea traseului educațional și profesional potrivit, mai ales pe cei din anii terminali sau cu risc de părăsire timpurie a școlii.

3. Programe de informare și educație parentală

- Participă la organizarea și desfășurarea sesiunilor/atelierelor de consiliere a părinților/tutorilor, asigurându-se că aceștia conștientizează importanța frecventării școlii și a implicării în viața educațională a copilului.
- Ajută la pregătirea materialelor de suport (ghiduri, broșuri, resurse online) și a planurilor de lucru cu familiile.

- Acordă sprijin părinților pentru a identifica soluții concrete la problemele copiilor (discriminare, dificultăți de învățare, lipsa resurselor financiare, lipsa supravegherii, probleme emoționale generate de absența părinților etc.).

4. Programe de sprijin și prevenție

- Contribuie la implementarea programelor de prevenire a abandonului școlar, discriminării, consumului de substanțe, violenței în mediul școlar etc.



- Organizează grupuri de suport pentru copii și tineri cu CES, facilitând schimbul de experiențe și soluționarea problemelor emoționale/comportamentale.

- Lucrează îndeaproape cu asistenți sociali, mediatori școlari, profesori de sprijin și alte servicii specializate, trimițând elevii/famiiliile către resursele potrivite (terapie, suport financiar, consiliere juridică etc.).

5. Colaborare cu echipa și implicare comunitară

- Lucrează sub îndrumarea Coordonatorului de consiliere și cooperează cu alți profesori, responsabili ai programelor remediale, mediatori școlari și autorități locale.

- Participă la evenimentele comunitare, sesiuni de diseminare, campanii și alte acțiuni de promovare a importanței educației pentru copiii cu CES.

- Asigură comunicarea constantă cu școala, familiile și comunitatea, pentru a menține elevii motivați și activi în procesul educațional.

6. Monitorizare, evaluare și raportare

- Monitorizează progresul elevilor și întocmește rapoarte periodice, evidențiind gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite (frecvență școlară, note, nivel de implicare).

- Evaluează eficiența sesiunilor de consiliere și propune modalități de îmbunătățire a intervențiilor.

- Transmite Coordonatorului de consiliere datele despre rezultatele activităților și participă la ședințele de analiză și feedback.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în activități de consiliere școlară	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare, empatie, ascultare activă și lucru în echipă; disponibilitate de implicare în proiecte comunitare și activități pe teren. Cunoștințe privind legislația specifică protecției și susținerii copiilor cu CES, precum și cele privind drepturile copiilor/tinerilor cu părinții plecați în străinătate.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST Terapeut 1

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Terapeut 1

Cod COR: 242104

Titular post: Terapeut 1

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

- Oferirea de servicii de terapie (adaptate specializării deținute) pentru copiii și tinerii cu CES din grupul țintă, în vederea stimulării dezvoltării lor cognitive, emoționale, motrice și sociale.
- Contribuția la prevenirea abandonului școlar și la creșterea calității vieții beneficiarilor, prin abordări terapeutice personalizate (logopedie, kinetoterapie, terapie prin artă, ocupațională, ludoterapie, meloterapie, terapie prin mișcare, prin natură etc.).

Responsabilități principale

1. Evaluare și planificare terapeutică

- Evaluează inițial copiii alocați (nivel de dezvoltare, abilități și dificultăți specifice) folosind metode și instrumente conforme specializării sale.
- Stabilește, în colaborare cu Coordonatorul terapiei și alte cadre specializate, obiectivele terapeutice și planul de intervenție individualizat.
- Actualizează planul terapeutic în funcție de evoluția fiecărui copil, documentând schimbările și progresul în fișele de lucru.

2. Desfășurarea sesiunilor de terapie

- Organizează și susține ședințele de terapie, individuale sau de grup, conform competențelor sale (ex. logopedie, terapie ocupațională, kinetoterapie, psihoterapie etc.).
- Utilizează tehnici și materiale adecvate (jocuri, instrumente, echipamente specifice) pentru a stimula dezvoltarea copiilor în aria sa de expertiză.
- Adaptează abordarea și intensitatea intervențiilor în funcție de nevoile particulare, nivelul de toleranță și ritmul de învățare al fiecărui copil.

3. Colaborare multidisciplinară

- Conlucrează cu restul echipei (consilieri, profesori, mediatori școlari, asistenți sociali, Coordonatorul terapiei), asigurând o abordare unitară și integrată a cazurilor.
- Participă la întâlniri periodice de lucru, oferă și primește feedback privind evoluția copiilor și propune eventuale modificări ale strategiei terapeutice.
- Recomandă, atunci când este cazul, intervenții suplimentare (ex. consiliere psihologică, asistență socială, consultații medicale).

4. Monitorizare, evaluare și raportare

- Evaluează constant progresul copiilor și documentează rezultatele obținute în rapoarte sau fișe de monitorizare.



- Comunică periodic cu Coordonatorul terapiei despre gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite și dificultățile întâmpinate.

- Sprijină activitățile de raportare la nivel de proiect (transmite date cantitative și calitative, redactează scurte descrieri de caz pentru exemplificare etc.).

5. Relația cu părinții/reprezentanții legali

- Atunci când este cazul, oferă părinților/tutorilor informații despre tipul de terapie, exerciții pentru acasă, recomandări de menținere a progresului.

- Informează coordonatorul ori de câte ori este nevoie de o intervenție parentală mai amplă (sesiuni de consiliere, suport socio-emoțional).

- Respectă confidențialitatea și demnitatea copilului și familiei, păstrând o atitudine profesională și etică.

6. Asigurarea calității serviciilor și dezvoltare profesională

- Participă, la solicitarea Coordonatorului, la sesiuni de formare internă, workshop-uri, cursuri de specializare în domeniul therapy-based practice.

- Menține o documentație clară și actualizată cu instrumentele și metodele de lucru folosite, în acord cu bunele practici din domeniu.

- Se preocupă de respectarea normelor deontologice și a prevederilor privind protecția datelor și siguranța copiilor.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de lucru cu copii cu nevoi educaționale speciale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare empatică, răbdare, atenție la detalii și la diversitatea culturală și socială. Disponibilitate de a lucra în echipe multidisciplinare, flexibilitate și deschidere pentru metode de intervenție variate. Respectarea codului etic și a standardelor profesionale în domeniul terapiei.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST Terapeut 2

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Terapeut 2

Cod COR: 242104

Titular post: Terapeut 2

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

- Oferirea de servicii de terapie (adaptate specializării deținute) pentru copiii și tinerii cu CES din grupul țintă, în vederea stimulării dezvoltării lor cognitive, emoționale, motrice și sociale.
- Contribuția la prevenirea abandonului școlar și la creșterea calității vieții beneficiarilor, prin abordări terapeutice personalizate (logopedie, kinetoterapie, terapie prin artă, ocupațională, ludoterapie, meloterapie, terapie prin mișcare, prin natură etc.).

Responsabilități principale

1. Evaluare și planificare terapeutică

- Evaluează inițial copiii alocați (nivel de dezvoltare, abilități și dificultăți specifice) folosind metode și instrumente conforme specializării sale.
- Stabilește, în colaborare cu Coordonatorul terapiei și alte cadre specializate, obiectivele terapeutice și planul de intervenție individualizat.
- Actualizează planul terapeutic în funcție de evoluția fiecărui copil, documentând schimbările și progresul în fișele de lucru.

2. Desfășurarea sesiunilor de terapie

- Organizează și susține ședințele de terapie, individuale sau de grup, conform competențelor sale (ex. logopedie, terapie ocupațională, kinetoterapie, psihoterapie etc.).
- Utilizează tehnici și materiale adecvate (jocuri, instrumente, echipamente specifice) pentru a stimula dezvoltarea copiilor în aria sa de expertiză.
- Adaptează abordarea și intensitatea intervențiilor în funcție de nevoile particulare, nivelul de toleranță și ritmul de învățare al fiecărui copil.

3. Colaborare multidisciplinară

- Conlucrează cu restul echipei (consilieri, profesori, mediatori școlari, asistenți sociali, Coordonatorul terapiei), asigurând o abordare unitară și integrată a cazurilor.
- Participă la întâlniri periodice de lucru, oferă și primește feedback privind evoluția copiilor și propune eventuale modificări ale strategiei terapeutice.
- Recomandă, atunci când este cazul, intervenții suplimentare (ex. consiliere psihologică, asistență socială, consultații medicale).

4. Monitorizare, evaluare și raportare

- Evaluează constant progresul copiilor și documentează rezultatele obținute în rapoarte sau fișe de monitorizare.



- Comunică periodic cu Coordonatorul terapiei despre gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite și dificultățile întâmpinate.

- Sprijină activitățile de raportare la nivel de proiect (transmite date cantitative și calitative, redactează scurte descrieri de caz pentru exemplificare etc.).

5. Relația cu părinții/reprezentanții legali

- Atunci când este cazul, oferă părinților/tutorilor informații despre tipul de terapie, exerciții pentru acasă, recomandări de menținere a progresului.

- Informează coordonatorul ori de câte ori este nevoie de o intervenție parentală mai amplă (sesiuni de consiliere, suport socio-emoțional).

- Respectă confidențialitatea și demnitatea copilului și familiei, păstrând o atitudine profesională și etică.

6. Asigurarea calității serviciilor și dezvoltare profesională

- Participă, la solicitarea Coordonatorului, la sesiuni de formare internă, workshop-uri, cursuri de specializare în domeniul therapy-based practice.

- Menține o documentație clară și actualizată cu instrumentele și metodele de lucru folosite, în acord cu bunele practici din domeniu.

- Se preocupă de respectarea normelor deontologice și a prevederilor privind protecția datelor și siguranța copiilor.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de lucru cu copii cu nevoi educaționale speciale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare empatică, răbdare, atenție la detalii și la diversitatea culturală și socială. Disponibilitate de a lucra în echipe multidisciplinare, flexibilitate și deschidere pentru metode de intervenție variate. Respectarea codului etic și a standardelor profesionale în domeniul terapiei.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST Terapeut 3

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Terapeut 3

Cod COR: 242104

Titular post: Terapeut 3

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

- Oferirea de servicii de terapie (adaptate specializării deținute) pentru copiii și tinerii cu CES din grupul țintă, în vederea stimulării dezvoltării lor cognitive, emoționale, motrice și sociale.
- Contribuția la prevenirea abandonului școlar și la creșterea calității vieții beneficiarilor, prin abordări terapeutice personalizate (logopedie, kinetoterapie, terapie prin artă, ocupațională, ludoterapie, meloterapie, terapie prin mișcare, prin natură etc.).

Responsabilități principale

1. Evaluare și planificare terapeutică

- Evaluează inițial copiii alocați (nivel de dezvoltare, abilități și dificultăți specifice) folosind metode și instrumente conforme specializării sale.
- Stabilește, în colaborare cu Coordonatorul terapiei și alte cadre specializate, obiectivele terapeutice și planul de intervenție individualizat.
- Actualizează planul terapeutic în funcție de evoluția fiecărui copil, documentând schimbările și progresul în fișele de lucru.

2. Desfășurarea sesiunilor de terapie

- Organizează și susține ședințele de terapie, individuale sau de grup, conform competențelor sale (ex. logopedie, terapie ocupațională, kinetoterapie, psihoterapie etc.).
- Utilizează tehnici și materiale adecvate (jocuri, instrumente, echipamente specifice) pentru a stimula dezvoltarea copiilor în aria sa de expertiză.
- Adaptează abordarea și intensitatea intervențiilor în funcție de nevoile particulare, nivelul de toleranță și ritmul de învățare al fiecărui copil.

3. Colaborare multidisciplinară

- Conlucrează cu restul echipei (consilieri, profesori, mediatori școlari, asistenți sociali, Coordonatorul terapiei), asigurând o abordare unitară și integrată a cazurilor.
- Participă la întâlniri periodice de lucru, oferă și primește feedback privind evoluția copiilor și propune eventuale modificări ale strategiei terapeutice.
- Recomandă, atunci când este cazul, intervenții suplimentare (ex. consiliere psihologică, asistență socială, consultații medicale).

4. Monitorizare, evaluare și raportare

- Evaluează constant progresul copiilor și documentează rezultatele obținute în rapoarte sau fișe de monitorizare.



- Comunică periodic cu Coordonatorul terapiei despre gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite și dificultățile întâmpinate.

- Sprijină activitățile de raportare la nivel de proiect (transmite date cantitative și calitative, redactează scurte descrieri de caz pentru exemplificare etc.).

5. Relația cu părinții/reprezentanții legali

- Atunci când este cazul, oferă părinților/tutorilor informații despre tipul de terapie, exerciții pentru acasă, recomandări de menținere a progresului.

- Informează coordonatorul ori de câte ori este nevoie de o intervenție parentală mai amplă (sesiuni de consiliere, suport socio-emoțional).

- Respectă confidențialitatea și demnitatea copilului și familiei, păstrând o atitudine profesională și etică.

6. Asigurarea calității serviciilor și dezvoltare profesională

- Participă, la solicitarea Coordonatorului, la sesiuni de formare internă, workshop-uri, cursuri de specializare în domeniul therapy-based practice.

- Menține o documentație clară și actualizată cu instrumentele și metodele de lucru folosite, în acord cu bunele practici din domeniu.

- Se preocupă de respectarea normelor deontologice și a prevederilor privind protecția datelor și siguranța copiilor.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de lucru cu copii cu nevoi educaționale speciale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare empatică, răbdare, atenție la detalii și la diversitatea culturală și socială. Disponibilitate de a lucra în echipe multidisciplinare, flexibilitate și deschidere pentru metode de intervenție variate. Respectarea codului etic și a standardelor profesionale în domeniul terapiei.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST Terapeut 4

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Terapeut 4

Cod COR: 242104

Titular post: Terapeut 4

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

- Oferirea de servicii de terapie (adaptate specializării deținute) pentru copiii și tinerii cu CES din grupul țintă, în vederea stimulării dezvoltării lor cognitive, emoționale, motrice și sociale.
- Contribuția la prevenirea abandonului școlar și la creșterea calității vieții beneficiarilor, prin abordări terapeutice personalizate (logopedie, kinetoterapie, terapie prin artă, ocupațională, ludoterapie, meloterapie, terapie prin mișcare, prin natură etc.).

Responsabilități principale

1. Evaluare și planificare terapeutică

- Evaluează inițial copiii alocați (nivel de dezvoltare, abilități și dificultăți specifice) folosind metode și instrumente conforme specializării sale.
- Stabilește, în colaborare cu Coordonatorul terapiei și alte cadre specializate, obiectivele terapeutice și planul de intervenție individualizat.
- Actualizează planul terapeutic în funcție de evoluția fiecărui copil, documentând schimbările și progresul în fișele de lucru.

2. Desfășurarea sesiunilor de terapie

- Organizează și susține ședințele de terapie, individuale sau de grup, conform competențelor sale (ex. logopedie, terapie ocupațională, kinetoterapie, psihoterapie etc.).
- Utilizează tehnici și materiale adecvate (jocuri, instrumente, echipamente specifice) pentru a stimula dezvoltarea copiilor în aria sa de expertiză.
- Adaptează abordarea și intensitatea intervențiilor în funcție de nevoile particulare, nivelul de toleranță și ritmul de învățare al fiecărui copil.

3. Colaborare multidisciplinară

- Conlucrează cu restul echipei (consilieri, profesori, mediatori școlari, asistenți sociali, Coordonatorul terapiei), asigurând o abordare unitară și integrată a cazurilor.
- Participă la întâlniri periodice de lucru, oferă și primește feedback privind evoluția copiilor și propune eventuale modificări ale strategiei terapeutice.
- Recomandă, atunci când este cazul, intervenții suplimentare (ex. consiliere psihologică, asistență socială, consultații medicale).

4. Monitorizare, evaluare și raportare

- Evaluează constant progresul copiilor și documentează rezultatele obținute în rapoarte sau fișe de monitorizare.



- Comunică periodic cu Coordonatorul terapiei despre gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite și dificultățile întâmpinate.

- Sprijină activitățile de raportare la nivel de proiect (transmite date cantitative și calitative, redactează scurte descrieri de caz pentru exemplificare etc.).

5. Relația cu părinții/reprezentanții legali

- Atunci când este cazul, oferă părinților/tutorilor informații despre tipul de terapie, exerciții pentru acasă, recomandări de menținere a progresului.

- Informează coordonatorul ori de câte ori este nevoie de o intervenție parentală mai amplă (sesiuni de consiliere, suport socio-emoțional).

- Respectă confidențialitatea și demnitatea copilului și familiei, păstrând o atitudine profesională și etică.

6. Asigurarea calității serviciilor și dezvoltare profesională

- Participă, la solicitarea Coordonatorului, la sesiuni de formare internă, workshop-uri, cursuri de specializare în domeniul therapy-based practice.

- Menține o documentație clară și actualizată cu instrumentele și metodele de lucru folosite, în acord cu bunele practici din domeniu.

- Se preocupă de respectarea normelor deontologice și a prevederilor privind protecția datelor și siguranța copiilor.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de lucru cu copii cu nevoi educaționale speciale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare empatică, răbdare, atenție la detalii și la diversitatea culturală și socială. Disponibilitate de a lucra în echipe multidisciplinare, flexibilitate și deschidere pentru metode de intervenție variate. Respectarea codului etic și a standardelor profesionale în domeniul terapiei.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST Terapeut 5

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Terapeut 5

Cod COR: 242104

Titular post: Terapeut 5

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

- Oferirea de servicii de terapie (adaptate specializării deținute) pentru copiii și tinerii cu CES din grupul țintă, în vederea stimulării dezvoltării lor cognitive, emoționale, motrice și sociale.
- Contribuția la prevenirea abandonului școlar și la creșterea calității vieții beneficiarilor, prin abordări terapeutice personalizate (logopedie, kinetoterapie, terapie prin artă, ocupațională, ludoterapie, meloterapie, terapie prin mișcare, prin natură etc.).

Responsabilități principale

1. Evaluare și planificare terapeutică

- Evaluează inițial copiii alocați (nivel de dezvoltare, abilități și dificultăți specifice) folosind metode și instrumente conforme specializării sale.
- Stabilește, în colaborare cu Coordonatorul terapiei și alte cadre specializate, obiectivele terapeutice și planul de intervenție individualizat.
- Actualizează planul terapeutic în funcție de evoluția fiecărui copil, documentând schimbările și progresul în fișele de lucru.

2. Desfășurarea sesiunilor de terapie

- Organizează și susține ședințele de terapie, individuale sau de grup, conform competențelor sale (ex. logopedie, terapie ocupațională, kinetoterapie, psihoterapie etc.).
- Utilizează tehnici și materiale adecvate (jocuri, instrumente, echipamente specifice) pentru a stimula dezvoltarea copiilor în aria sa de expertiză.
- Adaptează abordarea și intensitatea intervențiilor în funcție de nevoile particulare, nivelul de toleranță și ritmul de învățare al fiecărui copil.

3. Colaborare multidisciplinară

- Conlucrează cu restul echipei (consilieri, profesori, mediatori școlari, asistenți sociali, Coordonatorul terapiei), asigurând o abordare unitară și integrată a cazurilor.
- Participă la întâlniri periodice de lucru, oferă și primește feedback privind evoluția copiilor și propune eventuale modificări ale strategiei terapeutice.
- Recomandă, atunci când este cazul, intervenții suplimentare (ex. consiliere psihologică, asistență socială, consultații medicale).

4. Monitorizare, evaluare și raportare

- Evaluează constant progresul copiilor și documentează rezultatele obținute în rapoarte sau fișe de monitorizare.



- Comunică periodic cu Coordonatorul terapiei despre gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite și dificultățile întâmpinate.

- Sprijină activitățile de raportare la nivel de proiect (transmite date cantitative și calitative, redactează scurte descrieri de caz pentru exemplificare etc.).

5. Relația cu părinții/reprezentanții legali

- Atunci când este cazul, oferă părinților/tutorilor informații despre tipul de terapie, exerciții pentru acasă, recomandări de menținere a progresului.

- Informează coordonatorul ori de câte ori este nevoie de o intervenție parentală mai amplă (sesiuni de consiliere, suport socio-emoțional).

- Respectă confidențialitatea și demnitatea copilului și familiei, păstrând o atitudine profesională și etică.

6. Asigurarea calității serviciilor și dezvoltare profesională

- Participă, la solicitarea Coordonatorului, la sesiuni de formare internă, workshop-uri, cursuri de specializare în domeniul therapy-based practice.

- Menține o documentație clară și actualizată cu instrumentele și metodele de lucru folosite, în acord cu bunele practici din domeniu.

- Se preocupă de respectarea normelor deontologice și a prevederilor privind protecția datelor și siguranța copiilor.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică de lucru cu copii cu nevoi educaționale speciale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare empatică, răbdare, atenție la detalii și la diversitatea culturală și socială. Disponibilitate de a lucra în echipe multidisciplinare, flexibilitate și deschidere pentru metode de intervenție variate. Respectarea codului etic și a standardelor profesionale în domeniul terapiei.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Responsabil activitati extracurriculare 1

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitati extracurriculare 1

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitati extracurriculare 1

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

Planificarea, organizarea și implementarea de activități extracurriculare și de voluntariat, menite să dezvolte deprinderile de viață independentă, competențele emoționale și sociale ale copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES, să faciliteze interacțiunea cu colegii fără CES și să promoveze un climat incluziv și suportiv în unitățile de învățământ partenere.

RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE

1. Planificarea și organizarea activităților extracurriculare

- Elaborează calendarul de activități extrașcolare și de voluntariat (ateliere, jocuri educative, excursii, tabere, acțiuni în comunitate etc.) în colaborare cu echipa proiectului și instituțiile/organizațiile partenere.
- Identifică resurse (materiale, spații, colaboratori, voluntari) necesare derulării activităților și întocmește lista cu materiale/echipamente solicitate.
- Propune teme și metodologii interactive (jocuri, activități outdoor, abordări nonformale) care să atragă și să motiveze copiii/tinerii.

2. Dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

- Contribuie la organizarea și susținerea de ateliere practice (ex. prepararea mâncării, menaj, siguranță personală, orientare în comunitate) adaptate nevoilor copiilor/tinerilor cu CES.
- Încurajează formarea unor obiceiuri sănătoase și a unei atitudini responsabile față de propria persoană și față de mediu.
- Sprijină copiii și tinerii în înțelegerea și aplicarea regulilor de bază pentru siguranță și gestionarea situațiilor de risc (apel la ajutor, recunoașterea abuzului etc.).

3. Activități de voluntariat și interacțiune incluzivă

- Coordonează acțiunile de voluntariat care să faciliteze interacțiunea dintre copiii/tinerii cu și fără CES (ex. proiecte comune, inițiative în școală/comunitate).
- Promovează un climat incluziv, în care toți participanții să se simtă în siguranță și valorizați, încurajând colegialitatea și respectul reciproc.
- Colaborează cu alte instituții/ONG-uri/parteneri externi care pot oferi oportunități de voluntariat și mentorat.

4. Grupuri de suport/socializare și ateliere de dezvoltare emoțională și social

- Organizează și facilitează întâlniri de grup (socializare, suport emoțional) pentru copiii cu dizabilități/CES, pentru a stimula integrarea și prietenia în afara orelor de curs.



- Participă la planificarea și implementarea atelierelor de dezvoltare a competențelor emoționale și sociale (ex. gestionarea emoțiilor, comunicare asertivă, rezolvarea conflictelor).

- Oferă suport logistic pentru grupurile de suport dedicate și părinților/tutorilor, în colaborare cu alți specialiști ai proiectului (consilieri, psihologi etc.).

5. Promovarea unui mediu incluziv la nivelul unităților de învățământ

- Lucrează cu echipa proiectului (cadre didactice, consilieri, asistenți sociali) pentru a identifica nevoi specifice și a propune acțiuni extracurriculare care sprijină incluziunea copiilor cu CES.

- Sensibilizează comunitatea școlară asupra drepturilor și potențialului copiilor/tinerilor cu dizabilități și/sau CES.

- Coordonează evenimente și campanii de informare/sensibilizare (ex. Ziua Incluziunii, concursuri, expoziții tematice) în unitățile de învățământ de masă partenere.

6. Monitorizare, evaluare și raportare

- Colectează date privind participarea copiilor și a voluntarilor la activitățile organizate (listă de prezență, feedback de la participanți).

- Evaluează impactul fiecărei activități (ex. nivel de implicare, îmbunătățirea abilităților sociale, rezultate calitative/emoționale) și propune măsuri de îmbunătățire.

- Întocmește rapoarte periodice/ finale despre activitățile derulate și le transmite către coordonatorul de proiect sau alte persoane desemnate.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în activități educaționale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare și organizare, creativitate în conceperea de programe interactive și atractive. Empatie și sensibilitate față de nevoile copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES, precum și față de diversitatea culturală și socială. Disponibilitate pentru munca pe teren (deplasări la unitățile școlare partenere, facilitarea activităților în aer liber, tabere etc.). Capacitatea de a lucra în echipă și de a colabora cu specialiști din diferite domenii.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Responsabil activitati extracurriculare 2

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitati extracurriculare 2

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitati extracurriculare 2

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

Planificarea, organizarea și implementarea de activități extracurriculare și de voluntariat, menite să dezvolte deprinderile de viață independentă, competențele emoționale și sociale ale copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES, să faciliteze interacțiunea cu colegii fără CES și să promoveze un climat incluziv și suportiv în unitățile de învățământ partenere.

RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE

1. Planificarea și organizarea activităților extracurriculare

- Elaborează calendarul de activități extrașcolare și de voluntariat (ateliere, jocuri educative, excursii, tabere, acțiuni în comunitate etc.) în colaborare cu echipa proiectului și instituțiile/organizațiile partenere.
- Identifică resurse (materiale, spații, colaboratori, voluntari) necesare derulării activităților și întocmește lista cu materiale/echipamente solicitate.
- Propune teme și metodologii interactive (jocuri, activități outdoor, abordări nonformale) care să atragă și să motiveze copiii/tinerii.

2. Dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

- Contribuie la organizarea și susținerea de ateliere practice (ex. prepararea mâncării, menaj, siguranță personală, orientare în comunitate) adaptate nevoilor copiilor/tinerilor cu CES.
- Încurajează formarea unor obiceiuri sănătoase și a unei atitudini responsabile față de propria persoană și față de mediu.
- Sprijină copiii și tinerii în înțelegerea și aplicarea regulilor de bază pentru siguranță și gestionarea situațiilor de risc (apel la ajutor, recunoașterea abuzului etc.).

3. Activități de voluntariat și interacțiune incluzivă

- Coordonează acțiunile de voluntariat care să faciliteze interacțiunea dintre copiii/tinerii cu și fără CES (ex. proiecte comune, inițiative în școală/comunitate).
- Promovează un climat incluziv, în care toți participanții să se simtă în siguranță și valorizați, încurajând colegialitatea și respectul reciproc.
- Colaborează cu alte instituții/ONG-uri/parteneri externi care pot oferi oportunități de voluntariat și mentorat.

4. Grupuri de suport/socializare și ateliere de dezvoltare emoțională și social

- Organizează și facilitează întâlniri de grup (socializare, suport emoțional) pentru copiii cu dizabilități/CES, pentru a stimula integrarea și prietenia în afara orelor de curs.



- Participă la planificarea și implementarea atelierelor de dezvoltare a competențelor emoționale și sociale (ex. gestionarea emoțiilor, comunicare asertivă, rezolvarea conflictelor).

- Oferă suport logistic pentru grupurile de suport dedicate și părinților/tutorilor, în colaborare cu alți specialiști ai proiectului (consilieri, psihologi etc.).

5. Promovarea unui mediu incluziv la nivelul unităților de învățământ

- Lucrează cu echipa proiectului (cadre didactice, consilieri, asistenți sociali) pentru a identifica nevoi specifice și a propune acțiuni extracurriculare care sprijină incluziunea copiilor cu CES.

- Sensibilizează comunitatea școlară asupra drepturilor și potențialului copiilor/tinerilor cu dizabilități și/sau CES.

- Coordonează evenimente și campanii de informare/sensibilizare (ex. Ziua Incluziunii, concursuri, expoziții tematice) în unitățile de învățământ de masă partenere.

6. Monitorizare, evaluare și raportare

- Colectează date privind participarea copiilor și a voluntarilor la activitățile organizate (listă de prezență, feedback de la participanți).

- Evaluează impactul fiecărei activități (ex. nivel de implicare, îmbunătățirea abilităților sociale, rezultate calitative/emoționale) și propune măsuri de îmbunătățire.

- Întocmește rapoarte periodice/ finale despre activitățile derulate și le transmite către coordonatorul de proiect sau alte persoane desemnate.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în activități educaționale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare și organizare, creativitate în conceperea de programe interactive și atractive. Empatie și sensibilitate față de nevoile copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES, precum și față de diversitatea culturală și socială. Disponibilitate pentru munca pe teren (deplasări la unitățile școlare partenere, facilitarea activităților în aer liber, tabere etc.). Capacitatea de a lucra în echipă și de a colabora cu specialiști din diferite domenii.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Responsabil activitati extracurriculare 3

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil activitati extracurriculare 3

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil activitati extracurriculare 3

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

Planificarea, organizarea și implementarea de activități extracurriculare și de voluntariat, menite să dezvolte deprinderile de viață independentă, competențele emoționale și sociale ale copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES, să faciliteze interacțiunea cu colegii fără CES și să promoveze un climat incluziv și suportiv în unitățile de învățământ partenere.

RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE

1. Planificarea și organizarea activităților extracurriculare

- Elaborează calendarul de activități extrașcolare și de voluntariat (ateliere, jocuri educative, excursii, tabere, acțiuni în comunitate etc.) în colaborare cu echipa proiectului și instituțiile/organizațiile partenere.
- Identifică resurse (materiale, spații, colaboratori, voluntari) necesare derulării activităților și întocmește lista cu materiale/echipamente solicitate.
- Propune teme și metodologii interactive (jocuri, activități outdoor, abordări nonformale) care să atragă și să motiveze copiii/tinerii.

2. Dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

- Contribuie la organizarea și susținerea de ateliere practice (ex. prepararea mâncării, menaj, siguranță personală, orientare în comunitate) adaptate nevoilor copiilor/tinerilor cu CES.
- Încurajează formarea unor obiceiuri sănătoase și a unei atitudini responsabile față de propria persoană și față de mediu.
- Sprijină copiii și tinerii în înțelegerea și aplicarea regulilor de bază pentru siguranță și gestionarea situațiilor de risc (apel la ajutor, recunoașterea abuzului etc.).

3. Activități de voluntariat și interacțiune incluzivă

- Coordonează acțiunile de voluntariat care să faciliteze interacțiunea dintre copiii/tinerii cu și fără CES (ex. proiecte comune, inițiative în școală/comunitate).
- Promovează un climat incluziv, în care toți participanții să se simtă în siguranță și valorizați, încurajând colegialitatea și respectul reciproc.
- Colaborează cu alte instituții/ONG-uri/parteneri externi care pot oferi oportunități de voluntariat și mentorat.

4. Grupuri de suport/socializare și ateliere de dezvoltare emoțională și social

- Organizează și facilitează întâlniri de grup (socializare, suport emoțional) pentru copiii cu dizabilități/CES, pentru a stimula integrarea și prietenia în afara orelor de curs.



- Participă la planificarea și implementarea atelierelor de dezvoltare a competențelor emoționale și sociale (ex. gestionarea emoțiilor, comunicare asertivă, rezolvarea conflictelor).

- Oferă suport logistic pentru grupurile de suport dedicate și părinților/tutorilor, în colaborare cu alți specialiști ai proiectului (consilieri, psihologi etc.).

5. Promovarea unui mediu incluziv la nivelul unităților de învățământ

- Lucrează cu echipa proiectului (cadre didactice, consilieri, asistenți sociali) pentru a identifica nevoi specifice și a propune acțiuni extracurriculare care sprijină incluziunea copiilor cu CES.

- Sensibilizează comunitatea școlară asupra drepturilor și potențialului copiilor/tinerilor cu dizabilități și/sau CES.

- Coordonează evenimente și campanii de informare/sensibilizare (ex. Ziua Incluziunii, concursuri, expoziții tematice) în unitățile de învățământ de masă partenere.

6. Monitorizare, evaluare și raportare

- Colectează date privind participarea copiilor și a voluntarilor la activitățile organizate (listă de prezență, feedback de la participanți).

- Evaluează impactul fiecărei activități (ex. nivel de implicare, îmbunătățirea abilităților sociale, rezultate calitative/emoționale) și propune măsuri de îmbunătățire.

- Întocmește rapoarte periodice/ finale despre activitățile derulate și le transmite către coordonatorul de proiect sau alte persoane desemnate.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în activități educaționale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Abilități de comunicare și organizare, creativitate în conceperea de programe interactive și atractive. Empatie și sensibilitate față de nevoile copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES, precum și față de diversitatea culturală și socială. Disponibilitate pentru munca pe teren (deplasări la unitățile școlare partenere, facilitarea activităților în aer liber, tabere etc.). Capacitatea de a lucra în echipă și de a colabora cu specialiști din diferite domenii.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Responsabil program remedial 1

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil program remedial 1

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil program remedial 1

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

- Proiectarea, organizarea și implementarea de programe și activități remediale, complementare curriculumului național, adresate copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES, în vederea recuperării, compensării și consolidării competențelor de bază.
- Asigurarea unei abordări incluzive și adaptate fiecărui elev/tânăr, astfel încât să fie asigurate condiții optime de învățare și dezvoltare, precum și un climat școlar sigur și suportiv.

RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE

1. Evaluarea cerințelor preliminare și identificarea nevoilor educaționale

- Realizează evaluări inițiale și pe parcurs (diagnostic/feedback), pentru a determina nivelul de achiziții școlare, competențe și lacune în învățare.
- Colaborează cu profesori, consilieri, terapeuți și părinți/tutori pentru a obține o imagine de ansamblu asupra nevoilor elevilor/tinerilor, inclusiv tulburări specifice de învățare (TSI/TSLD etc.).
- Evaluează și propune resursele necesare pentru programele remediale (materiale didactice, instrumente de evaluare, spații etc.).

2. Proiectarea și implementarea intervențiilor remediale

- Elaborează planuri de intervenție adaptate, folosind tehnici și materiale diferențiate, individualizate sau personalizate, în funcție de nivelul și tipul de dificultăți de învățare.
- Creează și utilizează materiale compensatorii specifice, ghiduri și fișe de lucru, aplicând principiile designului universal pentru învățare (UDI).
- Organizează și desfășoară sesiuni de recuperare, consolidare și stimulare a competențelor-cheie (limbă, matematică, științe, abilități socio-emoționale etc.).

3. Monitorizarea progresului în învățare

- Evaluează periodic rezultatele și progresul elevilor/tinerilor, ținând evidența prezenței, a notelor și a gradului de îndeplinire a obiectivelor stabilite.
- Ajustează planurile de intervenție atunci când constată nevoia de noi metode/materiale sau întâmpină dificultăți suplimentare la unii elevi.
- Colectează și raportează date despre performanțele și evoluția grupului ținând cont de coordonatorul de proiect și alte părți interesate (cadre didactice, părinți, consilieri).

4. Colaborare multidisciplinară și crearea unui climat incluziv



- Lucrează îndeaproape cu echipa proiectului (consilieri, profesori, terapeuți, mediatori școlari, asistenți sociali) pentru a asigura complementaritatea intervențiilor.

- Participă la ședințe de lucru, discută cazurile copiilor cu dificultăți mari, și inițiază soluții comune de sprijin.

- Contribuie la dezvoltarea unui mediu sigur și suportiv în școala de masă, promovând valorile incluziunii și respectării diversității între elevi.

5. Elaborarea și gestionarea materialelor didactice și compensatorii

- Creează, adaptează și actualizează periodic materialele remediale și compensatorii, în conformitate cu cerințele curriculumului național și particularitățile copiilor cu CES.

- Asigură integrarea metodelor interactive și a tehnologiilor/echipamentelor specifice (unde este cazul) pentru a stimula motivația și autonomia elevilor.

- Informează cadrele didactice și alți colegi despre utilizarea corectă a acestor materiale în orele de curs sau în alte contexte educaționale.

6. Promovarea și susținerea unui climat incluziv și participativ

- Organizează sau sprijină evenimente și activități extracurriculare care vizează creșterea coeziunii și a toleranței față de diferențe.

- Colaborează cu părinții și tutorii, oferind recomandări și îndrumări pentru continuarea sprijinului în afara școlii (ex. activități de exersare acasă).

- Susține inițiative de formare și conștientizare pentru cadrele didactice și elevi, privind nevoile și drepturile copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în activități educaționale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Competențe de elaborare și aplicare a materialelor didactice adaptate, cunoștințe privind tulburările specifice de învățare și principiile designului universal pentru învățare. Abilități de comunicare, cooperare și lucru în echipă multidisciplinară, empatie față de grupurile vulnerabile. Disponibilitate pentru adaptarea metodelor și materialelor și pentru formare continuă în domeniul educației incluzive.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Responsabil program remedial 2

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil program remedial 2

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil program remedial 2

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

- Proiectarea, organizarea și implementarea de programe și activități remediale, complementare curriculumului național, adresate copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES, în vederea recuperării, compensării și consolidării competențelor de bază.
- Asigurarea unei abordări incluzive și adaptate fiecărui elev/tânăr, astfel încât să fie asigurate condiții optime de învățare și dezvoltare, precum și un climat școlar sigur și suportiv.

RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE

1. Evaluarea cerințelor preliminare și identificarea nevoilor educaționale

- Realizează evaluări inițiale și pe parcurs (diagnostic/feedback), pentru a determina nivelul de achiziții școlare, competențe și lacune în învățare.
- Colaborează cu profesori, consilieri, terapeuți și părinți/tutori pentru a obține o imagine de ansamblu asupra nevoilor elevilor/tinerilor, inclusiv tulburări specifice de învățare (TSI/TSLD etc.).
- Evaluează și propune resursele necesare pentru programele remediale (materiale didactice, instrumente de evaluare, spații etc.).

2. Proiectarea și implementarea intervențiilor remediale

- Elaborează planuri de intervenție adaptate, folosind tehnici și materiale diferențiate, individualizate sau personalizate, în funcție de nivelul și tipul de dificultăți de învățare.
- Creează și utilizează materiale compensatorii specifice, ghiduri și fișe de lucru, aplicând principiile designului universal pentru învățare (UDI).
- Organizează și desfășoară sesiuni de recuperare, consolidare și stimulare a competențelor-cheie (limbă, matematică, științe, abilități socio-emoționale etc.).

3. Monitorizarea progresului în învățare

- Evaluează periodic rezultatele și progresul elevilor/tinerilor, ținând evidența prezenței, a notelor și a gradului de îndeplinire a obiectivelor stabilite.
- Ajustează planurile de intervenție atunci când constată nevoia de noi metode/materiale sau întâmpină dificultăți suplimentare la unii elevi.
- Colectează și raportează date despre performanțele și evoluția grupului ținând cont de coordonatorul de proiect și alte părți interesate (cadre didactice, părinți, consilieri).

4. Colaborare multidisciplinară și crearea unui climat incluziv



- Lucrează îndeaproape cu echipa proiectului (consilieri, profesori, terapeuți, mediatori școlari, asistenți sociali) pentru a asigura complementaritatea intervențiilor.

- Participă la ședințe de lucru, discută cazurile copiilor cu dificultăți mari, și inițiază soluții comune de sprijin.

- Contribuie la dezvoltarea unui mediu sigur și suportiv în școala de masă, promovând valorile incluziunii și respectării diversității între elevi.

5. Elaborarea și gestionarea materialelor didactice și compensatorii

- Creează, adaptează și actualizează periodic materialele remediale și compensatorii, în conformitate cu cerințele curriculumului național și particularitățile copiilor cu CES.

- Asigură integrarea metodelor interactive și a tehnologiilor/echipamentelor specifice (unde este cazul) pentru a stimula motivația și autonomia elevilor.

- Informează cadrele didactice și alți colegi despre utilizarea corectă a acestor materiale în orele de curs sau în alte contexte educaționale.

6. Promovarea și susținerea unui climat incluziv și participativ

- Organizează sau sprijină evenimente și activități extracurriculare care vizează creșterea coeziunii și a toleranței față de diferențe.

- Colaborează cu părinții și tutorii, oferind recomandări și îndrumări pentru continuarea sprijinului în afara școlii (ex. activități de exersare acasă).

- Susține inițiative de formare și conștientizare pentru cadrele didactice și elevi, privind nevoile și drepturile copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în activități educationale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Competențe de elaborare și aplicare a materialelor didactice adaptate, cunoștințe privind tulburările specifice de învățare și principiile designului universal pentru învățare. Abilități de comunicare, cooperare și lucru în echipă multidisciplinară, empatie față de grupurile vulnerabile. Disponibilitate pentru adaptarea metodelor și materialelor și pentru formare continuă în domeniul educației incluzive.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Responsabil program remedial 3

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil program remedial 3

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil program remedial 3

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

- Proiectarea, organizarea și implementarea de programe și activități remediale, complementare curriculumului național, adresate copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES, în vederea recuperării, compensării și consolidării competențelor de bază.
- Asigurarea unei abordări incluzive și adaptate fiecărui elev/tânăr, astfel încât să fie asigurate condiții optime de învățare și dezvoltare, precum și un climat școlar sigur și suportiv.

RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE

1. Evaluarea cerințelor preliminare și identificarea nevoilor educaționale

- Realizează evaluări inițiale și pe parcurs (diagnostic/feedback), pentru a determina nivelul de achiziții școlare, competențe și lacune în învățare.
- Colaborează cu profesori, consilieri, terapeuți și părinți/tutori pentru a obține o imagine de ansamblu asupra nevoilor elevilor/tinerilor, inclusiv tulburări specifice de învățare (TSI/TSLD etc.).
- Evaluează și propune resursele necesare pentru programele remediale (materiale didactice, instrumente de evaluare, spații etc.).

2. Proiectarea și implementarea intervențiilor remediale

- Elaborează planuri de intervenție adaptate, folosind tehnici și materiale diferențiate, individualizate sau personalizate, în funcție de nivelul și tipul de dificultăți de învățare.
- Creează și utilizează materiale compensatorii specifice, ghiduri și fișe de lucru, aplicând principiile designului universal pentru învățare (UDI).
- Organizează și desfășoară sesiuni de recuperare, consolidare și stimulare a competențelor-cheie (limbă, matematică, științe, abilități socio-emoționale etc.).

3. Monitorizarea progresului în învățare

- Evaluează periodic rezultatele și progresul elevilor/tinerilor, ținând evidența prezenței, a notelor și a gradului de îndeplinire a obiectivelor stabilite.
- Ajustează planurile de intervenție atunci când constată nevoia de noi metode/materiale sau întâmpină dificultăți suplimentare la unii elevi.
- Colectează și raportează date despre performanțele și evoluția grupului ținând cont de coordonatorul de proiect și alte părți interesate (cadre didactice, părinți, consilieri).

4. Colaborare multidisciplinară și crearea unui climat incluziv



- Lucrează îndeaproape cu echipa proiectului (consilieri, profesori, terapeuți, mediatori școlari, asistenți sociali) pentru a asigura complementaritatea intervențiilor.

- Participă la ședințe de lucru, discută cazurile copiilor cu dificultăți mari, și inițiază soluții comune de sprijin.

- Contribuie la dezvoltarea unui mediu sigur și suportiv în școala de masă, promovând valorile incluziunii și respectării diversității între elevi.

5. Elaborarea și gestionarea materialelor didactice și compensatorii

- Creează, adaptează și actualizează periodic materialele remediale și compensatorii, în conformitate cu cerințele curriculumului național și particularitățile copiilor cu CES.

- Asigură integrarea metodelor interactive și a tehnologiilor/echipamentelor specifice (unde este cazul) pentru a stimula motivația și autonomia elevilor.

- Informează cadrele didactice și alți colegi despre utilizarea corectă a acestor materiale în orele de curs sau în alte contexte educaționale.

6. Promovarea și susținerea unui climat incluziv și participativ

- Organizează sau sprijină evenimente și activități extracurriculare care vizează creșterea coeziunii și a toleranței față de diferențe.

- Colaborează cu părinții și tutorii, oferind recomandări și îndrumări pentru continuarea sprijinului în afara școlii (ex. activități de exersare acasă).

- Susține inițiative de formare și conștientizare pentru cadrele didactice și elevi, privind nevoile și drepturile copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în activități educationale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Competențe de elaborare și aplicare a materialelor didactice adaptate, cunoștințe privind tulburările specifice de învățare și principiile designului universal pentru învățare. Abilități de comunicare, cooperare și lucru în echipă multidisciplinară, empatie față de grupurile vulnerabile. Disponibilitate pentru adaptarea metodelor și materialelor și pentru formare continuă în domeniul educației incluzive.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională



FIȘA DE POST

Responsabil program remedial 4

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Responsabil program remedial 4

Cod COR: 242104

Titular post: Responsabil program remedial 4

2. Sarcinile postului

Scopul postului:

- Proiectarea, organizarea și implementarea de programe și activități remediale, complementare curriculumului național, adresate copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES, în vederea recuperării, compensării și consolidării competențelor de bază.
- Asigurarea unei abordări incluzive și adaptate fiecărui elev/tânăr, astfel încât să fie asigurate condiții optime de învățare și dezvoltare, precum și un climat școlar sigur și suportiv.

RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE

1. Evaluarea cerințelor preliminare și identificarea nevoilor educaționale

- Realizează evaluări inițiale și pe parcurs (diagnostic/feedback), pentru a determina nivelul de achiziții școlare, competențe și lacune în învățare.
- Colaborează cu profesori, consilieri, terapeuți și părinți/tutori pentru a obține o imagine de ansamblu asupra nevoilor elevilor/tinerilor, inclusiv tulburări specifice de învățare (TSI/TSLD etc.).
- Evaluează și propune resursele necesare pentru programele remediale (materiale didactice, instrumente de evaluare, spații etc.).

2. Proiectarea și implementarea intervențiilor remediale

- Elaborează planuri de intervenție adaptate, folosind tehnici și materiale diferențiate, individualizate sau personalizate, în funcție de nivelul și tipul de dificultăți de învățare.
- Creează și utilizează materiale compensatorii specifice, ghiduri și fișe de lucru, aplicând principiile designului universal pentru învățare (UDI).
- Organizează și desfășoară sesiuni de recuperare, consolidare și stimulare a competențelor-cheie (limbă, matematică, științe, abilități socio-emoționale etc.).

3. Monitorizarea progresului în învățare

- Evaluează periodic rezultatele și progresul elevilor/tinerilor, ținând evidența prezenței, a notelor și a gradului de îndeplinire a obiectivelor stabilite.
- Ajustează planurile de intervenție atunci când constată nevoia de noi metode/materiale sau întâmpină dificultăți suplimentare la unii elevi.
- Colectează și raportează date despre performanțele și evoluția grupului ținând cont de coordonatorul de proiect și alte părți interesate (cadre didactice, părinți, consilieri).

4. Colaborare multidisciplinară și crearea unui climat incluziv



- Lucrează îndeaproape cu echipa proiectului (consilieri, profesori, terapeuți, mediatori școlari, asistenți sociali) pentru a asigura complementaritatea intervențiilor.

- Participă la ședințe de lucru, discută cazurile copiilor cu dificultăți mari, și inițiază soluții comune de sprijin.

- Contribuie la dezvoltarea unui mediu sigur și suportiv în școala de masă, promovând valorile incluziunii și respectării diversității între elevi.

5. Elaborarea și gestionarea materialelor didactice și compensatorii

- Creează, adaptează și actualizează periodic materialele remediale și compensatorii, în conformitate cu cerințele curriculumului național și particularitățile copiilor cu CES.

- Asigură integrarea metodelor interactive și a tehnologiilor/echipamentelor specifice (unde este cazul) pentru a stimula motivația și autonomia elevilor.

- Informează cadrele didactice și alți colegi despre utilizarea corectă a acestor materiale în orele de curs sau în alte contexte educaționale.

6. Promovarea și susținerea unui climat incluziv și participativ

- Organizează sau sprijină evenimente și activități extracurriculare care vizează creșterea coeziunii și a toleranței față de diferențe.

- Colaborează cu părinții și tutorii, oferind recomandări și îndrumări pentru continuarea sprijinului în afara școlii (ex. activități de exersare acasă).

- Susține inițiative de formare și conștientizare pentru cadrele didactice și elevi, privind nevoile și drepturile copiilor/tinerilor cu deficiențe/dizabilități și/sau CES.



3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiența specifică în activități educationale	3

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Competențe de elaborare și aplicare a materialelor didactice adaptate, cunoștințe privind tulburările specifice de învățare și principiile designului universal pentru învățare. Abilități de comunicare, cooperare și lucru în echipă multidisciplinară, empatie față de grupurile vulnerabile. Disponibilitate pentru adaptarea metodelor și materialelor și pentru formare continuă în domeniul educației incluzive.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5.	Creativitate și spirit de inițiativă
6.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală și etică profesională