PROCEDURĂ PRIVIND SERVICIILE DE CONSILIERE DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE SERVICII EDUCAȚIONALE SPECIALIZATE

Aprobată în Consiliul de administrație al CJRAE Satu Mare din data de 29 august 2024.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Elemente privind operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura
Elaborat	Profesor consilier școlar Profesor consilier școlar	Cuțin Bianca Laura Petrovici Breban Geanina	
Verificat	Coordonator servicii de consiliere școlară și psihologică	Havrincea Aurelia	
Avizat	Director	Cristea Sînziana	

Data intrării în vigoare: 01.09.2024

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data intrării în vigoare	Semnătura
Informare/ Avizare	Conducere CJRAE	Director	Cristea Sînziana	01.09.2024	
Informare/ Verificare	CSES	Coordonator servicii de consiliere școlară și psihologică	Havrincea Aurelia	01.09.2024	
Informare/ Operare/ Aplicare	CSES	Coordonator servicii de consiliere școlară și psihologică	Havrincea Aurelia	01.09.2024	

3. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați:

a. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

b. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	CJRAE Satu Mare	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Satu Mare
3.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
4.	CES	Cerințe educaționale speciale
5.	CSES	Compartimentul de servicii educaționale specializate
6.	CEOSP	Compartimentul de evaluare, orientare școlară și profesională
7.	ROF CJRAE/CMBRAE	Regulamentului privind organizarea și funcționarea Centrelor Județene / al municipiului București de Resurse și Asistență Educațională

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este acela de a stabili activitatea și atribuțiile profesorilor consilieri școlari din cadrul Compartimentului de servicii educaționale specializate.

5. Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică persoanelor implicate în procesul de consiliere, respectiv profesori consilieri școlari, preșcolari/elevi și părinții/reprezentanții legali ai copiilor.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/ 04.07.2023;
- OME nr.5701/31.07.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene / al municipiului București de resurse și asistență educațională.

7. Descrierea procedurii operaționale

I. Activitatea desfășurată în cabinetele de consiliere:

Norma didactică aferentă postului de profesor-consilier școlar din unitatea de învățământ cu personalitate juridică cuprinde un număr de 40 de ore/săptămână, repartizate astfel:

a) 18 ore/săptămână care constau în: activități de consiliere psihopedagogică, desfășurate individual și în grup cu preșcolarii/elevii, consiliere și orientare în carieră, consiliere în vederea orientării și reorientării școlare și profesionale a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor cu CES,

decizia elevului din oferta şcolii sau în cadrul curricumului la decizia grădiniţei/din ariile curriculare om şi societate, consiliere şi orientare ori în cadrul programului "A doua şansă", în acord cu planul-cadru, conform specializării/specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de studii, în concordanţă cu Centralizatorul privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările, precum şi probele de concurs, valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar;

b) 22 de ore/săptămână care constau în: activităţi de pregătire metodico-ştiinţifică şi complementară, stabilirea măsurilor şi întocmirea programelor de prevenire şi intervenţie psihoeducaţională, colaborarea cu comunitatea educaţională/locală, colaborarea cu asistentul social şi asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei şi excluziunii sociale, participarea la şedinţe şi lectorate cu părinţii, la comisiile metodice şi consiliile profesorale cu tematică specifică şi alte activităţi metodico-ştiinţifice.

II.Atribuţiile profesorului consilier şcolar:

a) colaborează cu personalul din compartimentele din cadrul CJRAE/CMBRAE, cu ceilalţi profesori-consilieri şcolari din reţeaua CJRAE/CMBRAE, cu profesorii-logopezi, cu profesorii-psihologi, cu profesorii de sprijin /itineranţi, cu mediatorii şcolari, cu CEOSP, cu personalul didactic, didactic auxiliar şi administrativ al unităţii de învăţământ în care funcţionează cabinetul şcolar de asistenţă psihopedagogică, cu instituţii guvernamentale şi non-guvernamentale cu atribuţii similare, complementare sau conexe în domeniul educaţional;

b) realizează investigarea psihopedagogică a antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor, cu acordul părinţilor/tutorilor legali, la nevoie, la solicitarea cadrelor didactice, a beneficiarilor primari şi secundari;

c) asigură consilierea vocaţională, orientarea şcolară şi profesională a elevilor, cu precădere a celor din anii terminali ai învăţământului gimnazial şi liceal, în colaborare cu profesorii clasei şi cu dirigintele, printr-un set de minimum cinci activităţi de consiliere şi orientare a carierei/an şcolar;

d) asigură asistenţă şi consiliere psihopedagogică individuală şi de grup/colectivă pentru preşcolari/elevi în problematici specifice: cunoaştere, autocunoaştere şi intercunoaştere, adaptarea antepreşcolarilor/ preşcolarilor/elevilor la mediul şcolar, integrarea socială şi culturală a antepreşcolarilor/ preşcolarilor/elevilor în colectivul clasei/grupei şi al unităţii de învăţământ, formarea abilităţilor sociale şi emoţionale, competenţei "a învăţa să înveţi" şi a abilităţilor de autoreglare emoţională, optimizarea relaţiilor şcoală-elevi-familie;

e) asigură informare, consultanţă şi sprijin pentru cadre didactice în problematici specifice: adaptarea şcolii la nevoile preşcolarilor/elevilor, incluziunea şcolară a preşcolarilor/elevilor cu CES şi în risc de excluziune şcolară, optimizarea relaţiilor şcoală-elevi-familie ş.a.;

f) asigură informare, consultanţă şi sprijin pentru părinţi/tutori/ reprezentanţi legali în problematici specifice: incluziunea şcolară a antepreşcolarilor/preşcolarilor/elevilor cu CES şi în risc de excluziune şcolară ş.a.;

g) furnizează activităţi de informare, consiliere şi sprijin pentru personalul unităţilor de învăţământ şi pentru copii/elevi în scopul prevenirii traficului şi consumului de droguri/ substanţe interzise, a delincvenţei şi predelincvenţei juvenile şi a altor comportamente de risc, precum şi a oricărei formede violenţă în spaţiul şcolar, inclusiv bullying, cyberbullying, precum şi activităţi de prevenire şi diminuare a factorilor care determină tulburări comportamentale, prin consultarea/în colaborare cu profesorii- psihologi;

h) realizează evaluarea, depistarea, intervenţia timpurie, asistenţa psihopedagogică şi monitorizarea corespunzătoare a tuturor copiilor identificaţi cu abilităţi adaptative cognitive şi/sau socioemoţionale scăzute în raport cu vârsta şi nivelul lor de şcolarizare, împreună cu ISJ/ISMB sau alte structuri abilitate, în cadrul echipelor multidisciplinare;

i) la cererea scrisă a părinţilor/reprezentanţilor legali, evaluează nivelul de dezvoltare a copiilor care nu au urmat învăţământul preşcolar şi împlinesc vârsta de 6 ani după data de 31 august şi până la sfârşitul anului calendaristic în care se face înscrierea, în vederea înscrierii în clasa pregătitoare, în conformitate cu metodologia de înscriere a copiilor în învăţământul primar, elaborată de ministerul educaţiei;

j) oferă, la solicitare, sprijin pentru unităţile de învăţământ preuniversitar de tipul "Şcoala din spital", prin activităţi de evaluare şi asistenţă psihoeducaţională;

k) se implică, după caz, în formarea cadrelor didactice pe problematică psihoeducaţională şi de specialitate, în parteneriat cu CCD;
l) colaborează cu specialişti şi profesori-logopezi, profesori itineranţi şi de sprijin în consilierea părinţilor ai căror copii au fost diagnosticaţi cu tulburări specifice de învăţare;
m) la finalul grupei mari a grădiniţei, al clasei pregătitoare şi al clasei I, profesorul-consilier şcolar colaborează cu cadrul didactic de la grupă/clasă în vederea formulării observaţiilor privind formarea competenţelor socio-emoţionale în vederea elaborării raportului descriptiv de evaluare;
n) colaborează cu dirigintele în vederea emiterii recomandării cu caracter de orientare şcolară pentru accesul la nivelul următor de şcolarizare, la finalul gimnaziului şi al liceului;
o) colaborează cu membrii Comisiei pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi a discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii (CPEV), la nivelul unităţilor de învăţământ, în vederea implementării Planului naţional de combatere a violenţei şcolare în vederea prevenirii şi reducerii activităţilor şi comportamentelor care încalcă sau favorizează încălcarea normelor de moralitate/conduită, în orice formă de manifestare, atât ca violenţă verbală, fizică, psihologică - bullying, emoţională, sexuală, socială, culturală, cibernetică, cât şi ca orice alte activităţi sau comportamente care pot pune în pericol sănătatea sau integritatea beneficiarilor primari şi a personalului din învăţământ;
p) realizează formare civică pentru minorii care execută măsura educativă a stagiului de formare civică dispusă printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă, potrivit programei-cadru de formare civică, în conformitate cu dispoziţiile în vigoare;
q) consiliază elevele gravide şi elevii părinţi înmatriculaţi în unităţile de învăţământ preuniversitar, prin activităţi specifice şi consultarea/în colaborare cu profesorii-psihologi;
r) propune în cadrul curriculumului la decizia şcolii cursuri opţionale vizând dezvoltarea personală a elevilor;
s) colaborează la elaborarea de studii şi cercetări în domeniul de activitate, pornind de la analize de nevoi periodice;
t) recomandă către alţi specialişti/instituţii cazurile care exced competenţele profesorului-consilier şcolar;
u) elaborează şi aplică instrumente de lucru necesare în demersul de consiliere;
v) participă la managementul cazurilor de violenţă în şcoală conform Procedurii elaborate de Ministerul Educaţiei şi asigură consiliere şcolară şi psihologică victimelor şi autorilor cazurilor de violenţă;
w) dezvoltă şi sprijină implementarea de proiecte/programe de informare, prevenire şi intervenţie, secundară şi terţiară, care să faciliteze adaptarea şcolii la nevoile elevilor, prin consultarea/ în colaborare cu profesorii-psihologi;
x) realizează raportul de activitate anual;
y) îndeplineşte şi alte sarcini alocate, în acord cu prevederile legale în vigoare.

8. Procedură (modul de lucru)

Paşi	Descriere	Responsabili
1.	Consilierea se poate face la solicitarea preşcolarului/ elevului, părintelui, educatoarei/ învăţătorului/ dirigintelui sau a altor cadre didactice.	Profesorul consilier şcolar
2.	Activitatea de consiliere se poate realiza numai cu acordul elevului major/a părintelui/reprezentantului legal pentru minori şi este confidenţială. Dacă părinţii sunt divorţaţi şi au custodie comună este obligatoriu acordul ambilor părinţi. În cazul copiilor care au părinţii în proces de divorţ, de asemenea, este necesar acordul ambilor părinţi.	Profesorul consilier şcolar

3.	Profesorul consilier şcolar stabileşte durata programului de intervenţie şi instrumentele utilizate.	Profesorul consilier şcolar
4.	Pe parcursul şedinţelor de consiliere, profesorul consilier şcolar va consemna activitatea desfăşurată în documentele specifice.	Profesorul consilier şcolar
5.	Profesorul consilier şcolar face recomandări cadrelor didactice, părinţilor, conducerii unităţii şcolare pentru a asigura sprijinul necesar dezvoltării personale a clientului.	Profesorul consilier şcolar
6.	Consilierea preşcolarilor/elevilor se va face, de preferat, în afara orelor de curs sau după un program prestabilit împreună cu părintele şi cadrul didactic de la clasă.	Profesorul consilier şcolar
7.	Anual, profesorul consilier şcolar realizează raportul de activitate, pe care îl înaintează conducerii CJRAE Satu Mare.	Profesorul consilier şcolar

9. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea procedurii operaţionale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) Acţiunea (operaţiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1	Conducere/director				Ap		
2	Compartimentul serviciilor educaţionale specializate		V				
3	Compartimentul arhivă/secretariat						Ah