

C.J.A.P.P.

IASI

EXTRAS DIN ORDINUL MECTS nr. 5555 din 7 octombrie 2011

**pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor
județene de resurse și asistență educațională**

**Emitent: MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI
PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 759 din 27 octombrie 2011**

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CJAP SI CSAP

- Centrul județean de asistență psihopedagogică (C.J.A.P)...structura în cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională (C.J.R.A.E.) - oferă servicii de asistență psihopedagogică/psihologică, în baza prevederilor art. 99 alin. (6) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011.
- Cabinetele Scolare de Asistență Psihopedagogică funcționează în unități de învățământ preuniversitar și asigură asistență psihopedagogică unui număr de 800 de elevi sau de 400 de preșcolari.
- Cabinetele Scolare de Asistență Psihopedagogică funcționează în unitățile de învățământ la care sunt înmatriculați cel puțin 800 de elevi. Unitățile de învățământ cu mai puțin de 800 de elevi beneficiază de serviciile de asistență psihopedagogică ale unui cabinet interșcolar de asistență psihopedagogică
- Cabinetul Interșcolar de Asistență Psihopedagogică oferă servicii de asistență psihopedagogică unui număr de cel puțin două unități de învățământ care împreună au un efectiv de 400 de preșcolari sau 800 de elevi.
- Activitățile cabinetelor școlare de asistență psihopedagogică sunt coordonate metodologic de către C.J.A.P
- De activitatea C.J.A.P. răspund coordonatorul C.J.A.P. și directorul C.J.R.A.E.
- CJAP prezintă, la cererea directorului C.J.R.A.E rapoarte periodice privind activitatea proprie.
- C.J.A.P. organizează acțiuni de cunoaștere și consiliere psihopedagogică a preșcolarilor/elevilor, realizate individual și colectiv, acțiuni cu părinții și cu cadrele didactice, prin consultații individuale și colective, precum și acțiuni de colaborare cu comunitățile locale, în scopul orientării școlare și profesionale, orientării carierei elevilor, activități de consiliere individuală și de grup a elevilor cu manifestări deviante, prin informare, documentare, consiliere, acestea fiind monitorizate și evaluate periodic de C.J.R.A.E.

● C.J.A.P. colaborează în cadrul C.J.R.A.E cu unități și instituții de învățământ, cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, cu agențiile județene de ocupare și formare profesională, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale, cu inspectoratul județean de poliție - compartimentul prevenire, precum și cu alte persoane juridice care au atribuții în domeniul educației.

● Orientarea școlară și profesională, precum și alte activități desfășurate în cadrul C.J.A.P. și în cabinetele de asistență psihopedagogică se realizează prin intervenție, asistență psihologică, metode psihopedagogice și de consiliere în carieră.

ORGANIZAREA C.J.A.P. ȘI A CABINETELOR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

● În cadrul C.J.A.P./cabinetelor de asistență psihopedagogică, funcția didactică este de consilier școlar, prin care se înțelege: profesor psihopedagog/psihopedagogie specială, profesor psiholog, profesor sociolog, profesor pedagog cu specializări conform centralizatorului aprobat prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului

● În cadrul C.J.A.P. funcțiile didactice auxiliare sunt: asistent social, informatician și secretar, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

FUNCTIONAREA CJAP SI A CABINETELOR DE ASISTENTA PSIHOPEDAGOGICA

Stabilirea normei didactice

❑ Norma didactica aferenta postului de profesor consilier scolar din cadrul CJAP se stabileste in baza prevederilor art. 262 din Legea nr. 1/2011.

❑ Norma didactica aferenta postului de profesor consilier scolar din cadrul CJAP cuprinde un numar de 40 de ore/saptamana, repartizate astfel:

- 18 ore/saptamana care constau in: activitati de asistenta psihopedagogica, desfasurate individual si colectiv cu prescolarii/elevii, consiliere, orientare, reorientare scolara si profesionala, activitati de consiliere a parintilor si a cadrelor didactice;

- 22 de ore/saptamana care constau in: activitati de pregatire metodico-stiintifica si complementara, stabilirea masurilor si intocmirea programelor de interventie si evaluare psihopedagogica, activitati de documentare stiintifica, colaborarea cu comunitatile locale, participarea la sedinte cu parintii, la comisiile metodice si consiliile pedagogice cu tematica specifica, centralizarea datelor pentru elaborarea materialelor informative pe problematica orientarii scolare si profesionale la nivel judetean, intocmirea si realizarea de programe de informare si consiliere privind cariera, elaborarea unor studii sociopsihopedagogice.

TRIBUȚIILE C.J.A.P

- ❖ oferă informare, consiliere, documentare și îndrumare pentru preșcolari/elevi, părinți și cadre didactice în problematici specifice: cunoaștere și autocunoaștere, adaptarea elevilor la mediul școlar, adaptarea școlii la nevoile elevilor, optimizarea relațiilor școală-elevi-părinți;
- ❖ asigură prin intermediul metodelor, procedeele și tehnicilor specifice prevenirea și diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic
- ❖ realizează investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor;
- ❖ propun și organizează programe de orientare a carierei elevilor în unitățile de învățământ
- ❖ asigură servicii de consiliere și cursuri pentru părinți;
- ❖ coordonează și sprijină cabinetele de asistență psihopedagogică și cabinetele interșcolare din unitățile de învățământ preuniversitar
- ❖ colaborează cu personalul de la agențiile locale de ocupare și formare profesională;
- ❖ sprijină și asigură asistența și consilierea metodologică a cadrelor didactice;
- ❖ elaborează studii psihosociologice privind opțiunile elevilor claselor terminale vizând calificările profesionale prin învățământul profesional și liceal, precum și tipurile de unități de învățământ din cadrul rețelei și alte tipuri de studii în funcție de nevoile identificate;
- ❖ sunt implicate alături de inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București în examinarea propunerilor tuturor unităților de învățământ preuniversitar din rețea și a ofertei privind planul de școlarizare

-
- ◆ monitorizează proiectele/programele, parteneriatele educaționale interne sau internaționale derulate pe plan local cu autoritățile din învățământ, autoritățile locale, asociații și fundații cu preocupări în domeniu vizând problematica consilierii, orientării școlare, profesionale și a carierei elevilor;
 - ◆ monitorizează, prin intermediul profesorilor consilieri școlari proprii, situațiile de abandon școlar ridicat, risc privind consumul de droguri, tulburări comportamentale din unitățile de învățământ preuniversitar din județ/municipiul București în care din motive obiective nu au putut fi normate posturi în cabinete școlare, urmând să prezinte rapoarte semestriale;
 - ❖ recomandă părinților consultarea altor instituții pentru problemele care nu sunt de competența sa - centre logopedice, comisii de expertiză, cabinete medicale, cabinete psihologice etc.;
 - ❖ coordonează și sprijină cadrele didactice din cabinetele de asistență psihopedagogică în vederea perfecționării curente și prin grade didactice;
 - ❖ colaborează cu cabinetele logopedice
 - ❖ colaborează cu mediatorii școlari;
 - ❖ asigură servicii de consiliere și asistență psihopedagogică pentru copiii cu cerințe educative speciale;
 - ❖ organizează grupuri de intervizare
 - ❖ coordonează proiectele și activitățile de consiliere individuală și de grup ale elevilor cu manifestări deviante.
-

ATRIBUȚIILE CABINETELOR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

- asigură informarea și consilierea preșcolarilor/elevilor, părinților și cadrelor didactice pe diferite problematice: cunoaștere și autocunoaștere, adaptarea elevilor la mediul școlar, adaptarea școlii la nevoile elevilor, optimizarea relațiilor școală-elevi-părinți etc.;
- asigură, prin intermediul metodelor, procedeele și tehnicilor specifice, prevenirea și diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic
- realizează investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor
- propun și organizează programe de orientare școlară, profesională și a carierei elevilor în unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea;
- propun în cadrul curriculumului la decizia școlii cursuri opționale vizând dezvoltarea personală a elevilor;
- asigură servicii de consiliere și cursuri pentru părinți;
- sprijină și asigură asistență și consilierea metodologică a cadrelor didactice;
- elaborează studii psihosociologice privind opțiunile elevilor claselor terminale vizând calificările profesionale din învățământul profesional și liceal;
- recomandă părinților consultarea altor instituții pentru problemele care nu sunt de competența lor - centre logopedice, comisii de expertiză, cabinete medicale, cabinete psihologice etc.
- colaborează cu cabinetele logopedice
- colaborează cu cadrele didactice itinerante și de sprijin
- colaborează cu mediatorii școlari;
- asigură servicii de consiliere și asistență psihopedagogică pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;
- colaborează cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională.

PROFESORUL CONSILIER ȘCOLAR DIN CABINETELE ȘCOLARE DE ASISTENȚĂ
PSIHOPEDAGOGICĂ ARE URMĂTOARELE OBLIGAȚII
ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR UNDE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA:

- stabilirea, aprobarea și afișarea programului de lucru la cabinetul de asistență psihopedagogică;
- prezentarea în consiliul profesoral al unității de învățământ a unui raport de activitate semestrial care să cuprindă informații privind: numărul de copii/elevi, părinți, cadre didactice care au beneficiat de servicii de consiliere și asistență psihopedagogică, măsurile ameliorative propuse pentru situațiile de criză, situațiile speciale și măsurile întreprinse pentru rezolvarea ameliorarea acestora, alte informații solicitate de unitatea de învățământ;
- colaborarea cu personalul didactic al unității de învățământ în care funcționează;
- participarea la consiliile profesionale, ședințele cu părinții și, după caz, la alte acțiuni organizate de unitatea de învățământ
- organizarea de lectorate pentru părinți cu tematică specifică;
- participarea, la solicitarea unității de învățământ, la diverse proiecte și programe educaționale

CONSILIERII ȘCOLARI CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA ÎN CABINETELE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI ÎN CABINETELE INTERȘCOLARE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ VOR UTILIZA URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- Planul de activități, registrul de evidență a activităților, fișa de consiliere/psihopedagogică, fișe de orientare a carierei și alte documente specifice activității de consiliere
-

**UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÎNT ARE URMĂTOARELE OBLIGAȚII FAȚĂ DE
PROFESORUL CONSILIER ȘCOLAR
DIN CABINETELE ȘCOLARE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ:**

- asigură spațiul pentru funcționarea cabinetului, necesar desfășurării în cele mai bune condiții a activităților de consiliere și asistență psihopedagogică;
 - asigură serviciile de igienizare și dotare a cabinetului de consiliere și asistență psihopedagogică;
 - asigură toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare.
-

EVALUAREA PERSONALULUI CJAP SI CSAP

- Evaluarea anuală a coordonatorului C.J.A.P se face de către consiliul de administrație al C.J.R.A.E, în baza unei fișe de post și a unei fișe de evaluare specifice, propuse de către directorul CJRAE și avizate de către consiliul de administrație.
- Domeniile de competență ale personalului didactic din cadrul C.J.A.P. și din CSAP vor fi stipulate în fișele postului, însoțite de fișe de evaluare.
- Fișele de post și, respectiv, fișele de evaluare se elaborează și se avizează anual de către directorul CJRAE cu aprobarea consiliului de administrație, la propunerea coordonatorului C.J.A.P. În funcție de aceste documente se realizează evaluarea anuală a profesorilor consilieri școlari.