

Nr. _____ / _____

Aprobat în CA din data de 17.09.2024

FIȘA POSTULUI**Profesor-consilier școlar
la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Maramureș/
unitatea de învățământ cu personalitate juridică
An școlar 2024-2025****În temeiul:**

- Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin OME nr. 5701/2024,
- Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OME nr. 6143/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanței de Urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene,
- Contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul _____, se încheie astăzi, _____, prezenta fișă a postului.

Numele și prenumele: _____**Specialitatea:** _____**Funcția didactică:** _____**Încadrarea: titular/ suplinitor/ cadru didactic asociat:** _____**Unitatea de învățământ special integrat: CJRAE Maramureș****Punctul de lucru:** _____.**CERINȚE:**

- studii (facultatea, anul obținerii licenței): _____
- specialitatea: _____
- vechime în muncă: _____
- vechime în învățământ: _____
- grad didactic: _____

Denumirea postului de muncă:

— Poziția în C.O.R.: 235903

Obiectivele postului:

- promovarea și susținerea, prin activități/programe specifice, a incluziunii în sistemul de învățământ obligatoriu a tuturor copiilor și tinerilor, având în vedere particularitățile lor psihologice, cognitive, sociale, culturale și fizice;
- promovarea și susținerea unui climat incluziv, sigur și suportiv pentru toți copiii și tinerii la nivelul unităților de învățământ;
- consilierea și orientarea în carieră a copiilor/elevilor pentru identificarea de capacități, competențe și interese; luarea de decizii semnificative în ceea ce privește educația, formarea și ocupația; gestionarea parcursurilor individuale ale vieții în învățare, muncă și alte situații în care aceste capacități și competențe sunt învățate și/sau utilizate;
- informarea și consultanța psihopedagogică și metodologică acordată cadrelor didactice în scopul optimizării activității educaționale a copiilor/elevilor;

- informarea și consilierea psihopedagogică a părinților /tutorilor/reprezentanților legali în activități specifice dezvoltării, adaptării școlare, integrării sociale a copiilor/tinerilor, prin facilitarea colaborării dintre familie, comunitate și școală;

Relații profesionale:

- Relații ierarhice de subordonare: director CJRAE Maramureș, coordonatorul serviciilor de consiliere școlară și psihologică, directorul unității de învățământ preuniversitar;
- Relații de colaborare: colaborează cu personalul din compartimentele din cadrul CJRAE/ CMBRAE, cu ceilalți profesori-consilier școlari din rețeaua CJRAE/CMBRAE, cu profesorii-logopezi, cu profesorii-psihologi, cuprofesorii de sprijin/itineranți, cu mediatorii școlari, cu CEOSP, cu personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ al unității de învățământ în care funcționează cabinetul școlar de asistență psihopedagogică, cu instituții guvernamentale și non-guvernamentale cu atribuții similare, complementare sau conexe în domeniul educațional; colaborează cu specialiști și profesori-logopezi, profesori itineranți și de sprijin în consilierea părinților a căror copii au fost diagnosticați cu tulburări specifice de învățare; la finalul grupei mari a grădiniței, al clasei pregătitoare și al clasei I, profesorul-consilier școlar colaborează cu cadrul didactic de la grupă/clasă în vederea formulării observațiilor privind formarea competențelor socio-emoționale în vederea elaborării raportului descriptiv de evaluare; colaborează cu dirigintele în vederea emiterii recomandării cu caracter de orientare școlară pentru accesul la nivelul următor de școlarizare, la finalul gimnaziului și al liceului; colaborează cu membrii Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV), la nivelul unităților de învățământ, în vederea implementării Planului național de combatere a violenței școlare în vederea prevenirii și reducerii activităților și comportamentelor care încalcă sau favorizează încălcarea normelor de moralitate/conduită, în orice formă de manifestare, atât ca violență verbală, fizică, psihologică — bullying, emoțională, sexuală, socială, culturală, cibernetică, cât și ca orice alte activități sau comportamente care pot pune în pericol sănătatea sau integritatea beneficiarilor primari și a personalului din învățământ;
- de reprezentare a unității școlare la activități/concursuri/festivaluri etc la care participă ca delegat.

Norma didactică/ timpul de lucru:

Norma didactică aferentă postului de profesor-consilier școlar din CJRAE se stabilește în baza prevederilor art. 37 alin. (1) 1.3. din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin OME nr. 5701/2024.

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 antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor cu CES, activități de consiliere acordate părinților și consultanță cadrelor didactice și alte activități de specialitate, din care 2-4 ore/săptămână de predare în specialitate sau ore în cadrul curriculumului la decizia elevului din oferta școlii sau în cadrul curriculumului la decizia grădiniței/din ariile curriculare om și societate, consiliere și orientare ori în cadrul programului „A doua șansă”, în acord cu planul-cadru, conform specializării/specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de studii, în concordanță cu Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- b) 22 de ore/săptămână care constau în: activități de pregătire metodică și științifică și complementară, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de prevenire și intervenție psihopedagogică, colaborarea cu comunitatea educațională/locală, colaborarea cu asistentul social și asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale, participarea la ședințe și lectorate cu părinții, la comisiile metodice și consiliile profesionale cu tematică specifică și alte activități metodică și științifice.

I. Atribuții

(cf. art. 23 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin OME nr. 5701/2024)

1. Proiectarea și raportarea activității, elaborarea documentelor specifice

- 1.1. Stabilirea, aprobarea și afișarea orarului la cabinetul de asistență psihopedagogică;
- 1.2. Elaborarea documentelor specifice activității de consiliere: planul de activități, registrul de evidență a activităților, fișa de consiliere/psihopedagogică, fișe de orientare în carieră și alte documente specifice activității de consiliere, aprobate în Consiliul de administrație al CJRAE Maramureș;
- 1.3. Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică;
- 1.4. Proiectarea unui set de minimum cinci activități de consiliere și orientare a carierei/an școlar în colaborare cu educatoarea, învățătoarea, profesorii clasei și cu dirigintele, pentru asigurarea consilierii vocaționale, în vederea orientării școlare și profesionale a copiilor/ elevilor, cu precădere a celor din anii terminali ai învățământului preșcolar, primar, gimnazial și liceal;
- 1.5. Proiectarea activităților-suport pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor de proiectare didactică.

2. Realizarea activităților de asistență psihopedagogică

- 2.1. Investigarea psihopedagogică a antepreșcolărilor, preșcolărilor și elevilor, cu acordul părinților/tutorilor legali, la nevoie, la solicitarea cadrelor didactice, a beneficiarilor primari și secundari;
- 2.2. Asigurarea asistenței și consilierii psihopedagogice individuală și de grup/colectivă pentru preșcolari/elevi în problematici specifice: cunoaștere, autocunoaștere și intercunoaștere, adaptarea antepreșcolărilor/ preșcolărilor/elevilor la mediul școlar, integrarea socială și culturală a antepreșcolărilor/ preșcolărilor/elevilor în colectivul clasei/grupeii și al unității de învățământ, formarea abilităților sociale și emoționale, competenței „a învăța să înveți” și a abilităților de autoreglare emoțională, optimizarea relațiilor școală-elevi-familie;
- 2.3. Informarea, consultanța și sprijinul pentru cadre didactice în problematici specifice: adaptarea școlii la nevoile preșcolărilor/elevilor, incluziunea școlară a preșcolărilor/elevilor cu CES și în risc de excluziune școlară, optimizarea relațiilor școală-elevi-familie ș.a.;
- 2.4. Informarea, consultanța și sprijinul pentru părinți/tutori/ reprezentanți legali în problematici specifice: incluziunea școlară a antepreșcolărilor/ preșcolărilor/elevilor cu CES și în risc de excluziune școlară ș.a.;
- 2.5. Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice, inclusiv resurse TIC;
- 2.6. Furnizarea de activități de informare, consiliere și sprijin pentru personalul unităților de învățământ și pentru copiii/elevi în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri/ substanțe interzise, a delincvenței și pre-delincvenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, precum și activități de prevenire și diminuare a factorilor care determină tulburări comportamentale, prin consultarea/în colaborare cu profesorii psihologi;
- 2.7. Realizarea de activități 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 dispozițiile în vigoare;
- 2.8. Realizarea de activități specifice de consiliere, în colaborare cu profesorii-psihologi, pentru elevele gravide și elevii părinți înmatriculați în unitățile de învățământ preuniversitar;
- 2.9. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale;
- 2.10. Organizarea și realizarea unor activități, programe de prevenție și intervenție în cazul comportamentelor de risc și în cadrul promovării sănătății și a stării de bine;
- 2.11. Elaborarea de studii și cercetări în domeniul de activitate, pornind de la analize de nevoi periodice;
- 2.12. Propunerea, în cadrul curriculumului la decizia școlii, de cursuri opționale vizând dezvoltarea personală a elevilor;
- 2.13. Organizarea și desfășurarea de activități prin participare la acțiuni de voluntariat.

3. Evaluarea și prezentarea rezultatelor activității de asistență psihopedagogică

- 3.1. Realizarea evaluării, depistării, intervenției timpurii, asistenței psihopedagogice și a monitorizării corespunzătoare a tuturor copiilor identificați cu abilități adaptative cognitive și/sau socio-emoționale scăzute

în raport cu vârsta și nivelul lor de școlarizare, împreună cu ISJ Maramureș sau alte structuri abilitate, în cadrul echipelor multidisciplinare;

3.2. Colaborarea cu cadrul didactic de la grupă/clasă în vederea formulării observațiilor privind formarea competențelor socio-emoționale în vederea elaborării raportului descriptiv de evaluare, la finalul grupei mari a grădiniței, al clasei pregătitoare și al clasei I;

3.3. Colaborarea cu dirigintele în vederea emiterii recomandării cu caracter de orientare școlară pentru accesul la nivelul următor de școlarizare, la finalul gimnaziului și al liceului;

3.4. Utilizarea unor instrumente omologate de cunoaștere a elevilor (teste, chestionare);

3.5. Comunicarea rezultatelor activității specifice de asistență psihopedagogică/ de orientare școlară și profesională, în condițiile respectării confidențialității; Asigurarea transparenței rezultatelor învățării, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare;

3.6. Realizarea și aplicarea de chestionare în vederea sondării opiniilor elevilor/părinților/cadrelor didactice, în funcție de cerințe și de nevoile educaționale identificate;

3.7. Recomandarea consultării altor specialiști/instituții cazurile care exced competențele profesorului-consilier școlar;

3.8. Realizarea raportului de activitate anual;

4. Managementul clasei/grupeii

4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient în conformitate cu particularitățile clasei de elevi/ grupelor)

4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale;

4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice;

4.4. Colaborarea cu părinții și cadrele didactice în procesul de consiliere a elevilor;

4.5. Colaborarea cu personalul din compartimentele din cadrul CJRAE Maramureș, cu ceilalți profesori-consilieri școlari din rețea, cu profesorii-logopezi, cu profesorii-psihologi, cu profesorii de sprijin/itineranți, cu mediatorii școlari, cu CEO SP, cu personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ al unității de învățământ în care funcționează cabinetul școlar de asistență psihopedagogică;

4.6. Colaborarea cu instituții guvernamentale și non-guvernamentale cu atribuții similare, complementare sau conexe în domeniul educațional.

4.7. Colaborarea cu specialiști și profesori-logopezi, profesori itineranți și de sprijin în consilierea părinților ai căror copii au fost diagnosticați cu tulburări specifice de învățare;

4.8. Colaborarea cu membrii Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV), la nivelul unităților de învățământ, în vederea implementării Planului național de combatere a violenței școlare în vederea prevenirii și reducerii activităților și comportamentelor care încalcă sau favorizează încălcarea normelor de moralitate/conduită, în orice formă de manifestare, atât ca violență verbală, fizică, psihologică — bullying, emoțională, sexuală, socială, culturală, cibernetică, cât și ca orice alte activități sau comportamente care pot pune în pericol sănătatea sau integritatea beneficiarilor primari și a personalului din învățământ;

4.9. Participarea la managementul cazurilor de violență în școală conform Procedurii elaborate de Ministerul Educației și asigurarea consilierii școlare și psihologice a victimelor și autorilor cazurilor de violență;

4.10. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.

5. Managementul carierei și al dezvoltării personale

5.1. Participarea la programe de formare continuă și în specialitate, simpozioane, conferințe, la stagii de formare/cursuri de perfecționare/grade didactice/manifestări științifice și altele etc.;

5.2. Implicarea și participarea activă la activitățile metodice ale comisiei pentru curriculum, participarea cu lucrări la simpozioane, conferințe etc.;

5.3. Realizarea/ actualizarea portofoliului personal și a dosarului personal;

5.4. Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității de învățământ (cu elevii, personalul școlii, echipa managerială și cu beneficiarii din cadrul comunității);

6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii instituției

6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale;

- 6.2. Promovarea imaginii și serviciilor oferite de CJRAE Maramureș în comunitate;
- 6.3. Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și bullyingului în mediul școlar și/sau în mediul online;
- 6.4. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației;
- 6.5. Promovarea de activități de învățare/interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei.
- 6.6. Acordarea de sprijin, la solicitare, pentru unitățile de învățământ preuniversitar de tipul „Școala din spital“, prin activități de evaluare și asistență psihoeducatională;
- 6.7. Implementarea de proiecte/programe de informare, prevenire și intervenție, secundară și terțiară, care să faciliteze adaptarea școlii la nevoile elevilor, prin consultarea/în colaborare cu profesorii-psihologi;
- 6.8. Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și bullyingului în mediul școlar și/sau în mediul online;

7. Conduita profesională

- 7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament);
- 7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale didactice (normelor metodologice).

II. Alte atribuții:

- în funcție de nevoile specifice ale Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Maramureș/unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență, în condițiile legii.
- asigură servicii specializate în conformitate cu prevederile Metodologiei pentru asigurarea suportului necesar elevilor cu tulburări de învățare, aprobată prin OMEN nr. 3124/2017 și a Metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, aprobată prin Ordin comun - Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice cu nr.1985/ 2016, Ministerul Sănătății cu nr. 1305/ 2016, Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice cu nr. 5805/2016;

Implicarea în comisii de lucru care funcționează la nivelul CJRAE Maramureș:

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director CJRAE Maramureș:
Profesor-psihiolog
Pralea Domnița-Alina

Semnătura titularului de luare la cunoștință,

Data: