

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

APROBATĂ

În ședința Consiliului de Administrație al CJRAE Arad din 11.09.2020

Prezenta procedură a fost revizuită la data de 10.09.2020 și aprobată în Consiliul de administrație al CJRAE Arad în data de 11.09.2020

PREȘEDINTE,

Prof. dr. TODERICI Ovidiu Florin



Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	SCOP	3
2.	DOMENIU DE APLICARE	3
3.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
5.	DESCRIEREA PROCEDURII	4
6.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE	15
10.	ANEXE	17

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

1. Scop

Stabilirea modalității de organizare și desfășurare a activităților din cadrul cabinetelor școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică, din unitățile de învățământ din județul Arad, în contextul distanțării sociale și al desfășurării activității în conformitate cu cele trei scenarii, începând cu data de 14.09.2020.

2. Domeniu de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor profesorilor consilieri școlari care își desfășoară activitatea în cabinetele școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică, în unitățile de învățământ din județul Arad, în contextul distanțării sociale și al desfășurării activității în conformitate cu cele trei scenarii conforme Ordinului MEC/MS Nr. 5.487/1.494/01.09.2020.

3. Documente de referință

- Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECTS Nr. 5555/7 oct. 2011 privind Organizarea și funcționarea centrelor județene/municipiului București de resurse și asistență educațională;
- Legea Nr. 55 din 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei cu COVID – 19;
- Ghidul privind măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar, în perioada pandemiei cu COVID – 19, din 31.08.2020;
- Ordinul MEC/MS Nr. 5.487/1.494/01.09.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- Procedura operațională (procedura de lucru) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

- Ediție a unei proceduri operaționale - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- 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.
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională - unitate specializată a învățământului preuniversitar, cu personalitate juridică, coordonată metodologic de inspectoratul școlar, care desfășoară servicii de asistență psihoeducațională pentru părinți, copii și cadre didactice și care coordonează, monitorizează și evaluează, la nivel municipal, activitatea și serviciile oferite de către centrele, logopedice interșcolare și cabinetele logopedice, centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.
- Evaluare complexă - evaluarea multidisciplinară a copilului sub aspect social, medical, psihologic și educațional, documentarea și utilizarea evaluărilor în scopul orientării școlare și profesionale de către COSP și a planificării serviciilor și intervențiilor pentru abilitare și reabilitare, inclusiv a serviciilor psihoeducaționale.
- Evaluare psihoeducațională - stabilirea nivelului de cunoștințe și a gradului de asimilare și corelarea acestora cu posibilitățile și nivelul intelectual al copilului, a nivelului de adaptare la mediul școlar și social, precum și identificarea barierelor și a CES.

4.2. Abrevieri

- CJRAE -Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională;
- PO - Procedură operațională
- CA - Consiliul de Administrație
- MECTS/MEC- Ministerul Educației și Cercetării
- CES – cerințe educaționale speciale

5. Descrierea procedurii

SCENARIUL I. sau scenariul verde, toți elevii merg la școală, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție. Pentru acest scenariu, incidența trebuie să fie mai mică de un caz la mia de locuitori în ultimele 14 zile.

Ia. Măsuri cu caracter general:

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

1. Activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică, din unitățile de învățământ din județul Arad, se vor realiza conform Ghidului privind Măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar, în perioada pandemiei cu COVID-19 din 31.08.2020, Anexa la Ordinul nr. 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ, în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS/CoV-19;
2. Organizarea cabinetului de asistență psihopedagogică cu asigurarea produselor de igienizare;
3. Afișarea materialelor de informare (postere, afișe etc) privind măsurile de igienă/protecție la loc vizibil pe ușa cabinetului de asistență psihopedagogică;
4. Igiena riguroasă a mâinilor conform „Ghidului privind măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar, în perioada pandemiei COVID-19 din 31.08.2020;
5. Măsuri ferme de igienă și de curățenie în cabinetele de asistență psihopedagogică;
6. Purtarea măștii de protecție de către persoanele/beneficiarii serviciilor de asistență psihopedagogică, atunci când se află în cabinetul școlar;
7. Informarea permanentă a elevilor/apartenenților, în cadrul procesului de consiliere psihopedagogică, cu privire la măsurile de protecție pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS/CoV-19;
8. Informarea Directorului CJRAE Arad și a directorului unității de învățământ în care își desfășoară profesorul consilier activitatea, precum și necesitatea izolării acestuia la domiciliu, în cazul apariției febrei, sau a altor simptome de suspiciune cu COVID-19 (tuse, dificultate în respirație, pierderea gustului și a mirosului, dureri musculare, dificultate la înghițire, oboseală);

Ib. Activități

Activitatea profesorilor consilieri școlari se desfășoară în unitatea/unitățile de învățământ, în conformitate cu prevederile Contractului individual de muncă încheiat cu angajatorul CJRAE Arad, respectând fișa postului profesorului consilier, în baza OMECTS 5555/2011 privind Organizarea și funcționarea centrelor județene/municipiului București de resurse și asistență educațională, respectând

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

programul de activitate al unității/unităților de învățământ, conform orarului profesorului consilier școlar avizat de directorul/ii unităților de învățământ și aprobat de directorul CJRAE Arad.

Online în cabinetul/ele de asistență psihopedagogică din unitatea de învățământ:

- acordarea de servicii de asistență psihopedagogică individuală, la distanță, pentru preșcolari/elevi la solicitarea acestora, a aparținătorilor și a învățătorilor/diriginților;
- asigurarea de servicii de asistență psihopedagogică individuală, la distanță, pentru copii cu CES, în cazul celor școlarizați la domiciliu și a serviciilor de asistență psihopedagogică colectivă pentru cei integrați în unitatea de învățământ;
- asigurarea activităților de consiliere, colective și individuale (la distanță) ale elevilor, privind orientarea școlară și profesională;

Față în față:

- acordarea de servicii de asistență psihopedagogică colective a elevilor, la clasă;
- acordarea de servicii de asistență psihopedagogică, față în față, individuală, a cadrelor didactice și a părinților, în privința elevilor;
- efectuarea a 2-4 ore/săptămână de predare în specialitate față în față, ținând cont de distanțarea socială și respectarea normelor de igienă;
- realizarea Studiului opțiunilor școlare colective pentru elevii claselor a VIII-a, față în față, ținând cont de distanțarea socială și respectarea normelor de igienă.

Exemple de tematică care pot fi abordate în cadrul activităților de consiliere, individuală sau de grup, a beneficiarilor, sunt prevăzute în Anexa nr. 2 a prezentei proceduri.

Ic. Modalități de realizare

Activitățile menționate la punctul Ib, se vor desfășura în:

Ic1- varianta online:

- convorbiri telefonice, videoconferințe;
- poșta electronică (e-mail etc.);
- aplicații pentru conferințe (Skype, Microsoft Teams, Zoom etc);
- programe pentru editare documente (Microsoft Officeetc.);

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

- grupuri de comunicare online;
- platforme pentru învățare online;
- spații dedicate muncii colaborative (Dropbox, GoogleDrive etc.);
- social media;
- programe dedicate editării și elaborării de broșuri, postere, imagini.

Ic2 - varianta față în față:

- în sala de clasă, curtea școlii spații special amenajate etc.

Profesorii consilieri școlari din cabinetele școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică din CJRAE Arad au libertatea de a utiliza în varianta față în față/online oricare dintre aceste modalități, dar și alte moduri de realizare a activităților care sunt la îndemâna beneficiarului.

Proiectele, studiile de specialitate, publicațiile vor fi elaborate utilizând mijloacele specifice, cu respectarea prevederilor privind măsurile de distanțare socială.

Mijloacele de lucru vor fi selectate în funcție de tipul activității realizate astfel încât să răspundă cât mai bine nevoilor beneficiarilor și scopului activității.

Ic3 Documentele de evidență a activității sunt:

- registrul de activități
- condica de prezență

Id. Modalitate de raportare

La sfârșitul fiecărei luni, profesorii consilieri școlari din CJRAE Arad vor transmite:

Fișa individuală de pontaj pentru perioada de activitate desfășurată(Anexa nr. 1 la prezenta procedură de sistem) corespunzătoare lunii respective.

Documentele completate și semnate vor fi depuse la angajator, în primele două zile lucrătoare ale lunii următoare.

În a treia și a patra zi lucrătoare a lunii următoare, coordonatorul CJAP va verifica documentele transmise de angajați, iar după verificare acestea vor fi transmise directorului CJRAE Arad.

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

În cazul în care se constată de către coordonator, că este necesară transmiterea de feedback, aceasta va fi realizată individual.

În a cincea zi lucrătoare a lunii următoare, directorul CJRAE Arad verifică documentele de raportare, le aprobă și le transmite către serviciile de secretariat și contabilitate în scopul procesării acestora.

Ie. Măsurile privind nerespectarea prezentei proceduri:

Ie 1. Imediat după încheierea verificării documentelor de evidență lunară, coordonatorul CJAP contactează angajații care au transmis documentele cu erori, sau pe cei care nu au transmis documentele menționate anterior și solicită remedierea erorilor/transmiterea documentelor cu celeritate, în termen de 24 de ore.

Ie 2. În cazul în care angajatul nu dă curs notificării până la termenul precizat la punctul anterior, coordonatorul CJAP va căuta informații cu privire la motivele care au determinat netransmiterea documentelor și va înainta un raport scris în acest sens, directorului C.J.R.A.E. Arad.

Ie 3. Directorul C.J.R.A.E. Arad, ținând cont de motivele prezentate în raportul întocmit de către coordonatorul CJAP stabilește măsuri specifice în concordanță cu legislația în vigoare.

II. Scenariul 2, sau scenariul galben, prevede participarea zilnică a tuturor preșcolarilor și elevilor din învățământul primar, a elevilor din clasele a VIII-a și a XII-a, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție, pe de o parte, și revenirea parțială (prin rotație de 1-2 săptămâni) a elevilor din celelalte clase de gimnaziu și liceu, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție. Acest scenariu este pentru localitățile cu o incidență de 1-3/1.000 locuitori.

Iia. Măsurile cu caracter general:

a. Activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică, din unitățile de învățământ din județul Arad, se vor realiza conform Ghidului privind Măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar, în perioada pandemiei cu COVID-19 din 31.08.2020, Anexa la Ordinul nr. 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ, în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS/CoV-19;

b. Organizarea cabinetului de asistență psihopedagogică cu asigurarea produselor de igienizare;

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

- c. Afișarea materialelor de informare (postere, afișe etc) privind măsurile de igienă/protecție la loc vizibil pe ușa cabinetului de asistență psihopedagogică;
- d. Igiena riguroasă a mâinilor conform „Ghidului privind măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar, în perioada pandemiei COVID-19 din 31.08.2020;
- e. Măsuri ferme de igienă și de curățenie în cabinetele de asistență psihopedagogică;
- f. Purtarea măștii de protecție de către persoanele/beneficiarii serviciilor de asistență psihopedagogică, atunci când se află în cabinetul școlar;
- g. Informarea permanentă a elevilor/apartinătorilor, în cadrul procesului de consiliere psihopedagogică, cu privire la măsurile de protecție pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS/CoV-19;
- h. Informarea Directorului CJRAE Arad și a directorului unității de învățământ în care își desfășoară profesorul consilier activitatea, precum și necesitatea izolării acestuia la domiciliu, în cazul apariției febrei, sau a altor simptome de suspiciune cu COVID-19 (tuse, dificultate în respirație, pierderea gustului și a mirosului, dureri musculare, dificultate la înghițire, oboseală).

IIb. Activități

Activitatea profesorilor consilieri școlari se desfășoară în unitatea/unitățile de învățământ, în conformitate cu prevederile Contractului individual de muncă încheiat cu angajatorul CJRAE Arad, respectând fișa postului profesorului consilier, în baza OMECTS 5555/2011 privind Organizarea și funcționarea centrelor județene/municipiului București de resurse și asistență educațională, respectând programul de activitate al unității/unităților de învățământ, conform orarului profesorului consilier școlar avizat de directorul/ii unităților de învățământ și aprobat de directorul CJRAE Arad.

Online în cabinetul/ele de asistență psihopedagogică din unitatea de învățământ:

- acordarea de servicii de asistență psihopedagogică individuală, la distanță, pentru preșcolari/elevii solicitarea acestora, a aparținătorilor și a învățătorilor/diriginților;
- asigurarea de servicii de asistență psihopedagogică individuală, la distanță, pentru copii cu CES, în cazul celor școlarizați la domiciliu și a serviciilor de asistență psihopedagogică colectivă pentru cei integrați în unitatea de învățământ;
- asigurarea activităților de consiliere, colective și individuale (la distanță) ale elevilor, privind orientarea școlară și profesională.

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

Față în față:

- acordarea de servicii de asistență psihopedagogică colective a elevilor, la clasă;
- acordarea de servicii de asistență psihopedagogică, față în față, individuală, a cadrelor didactice și a părinților, în prezența elevilor;
- efectuarea a 2-4 ore/săptămână de predare în specialitate față în față, ținând cont de distanțarea socială și respectarea normelor de igienă;
- realizarea Studiului opțiunilor școlare colective pentru elevii claselor a VIII-a, față în față, ținând cont de distanțarea socială și respectarea normelor de igienă.

IIC. Modalități de realizare

Activitățile menționate la punctul Ib, se vor desfășura în:

IIC1- varianta online:

- convorbiri telefonice, videoconferințe;
- poșta electronică (e-mail etc.);
- aplicații pentru conferințe (Skype, Microsoft Teams, Zoom etc);
- programe pentru editare documente (Microsoft Officeetc.);
- grupuri de comunicare online;
- platforme pentru învățare online;
- spații dedicate muncii colaborative (Dropbox, GoogleDrive etc.);
- social media;
- programe dedicate editării și elaborării de broșuri, postere, imagini.

IIC2 - varianta față în față:

- în sala de clasă

Profesorii consilieri școlari din cabinetele școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică din CJRAE Arad au libertatea de a utiliza oricare dintre aceste mijloace, dar și alte modalități de realizare a activităților care sunt la îndemâna beneficiarului.

Proiectele, studiile de specialitate, publicațiile vor fi elaborate utilizând mijloacele specifice, cu respectarea prevederilor privind măsurile de distanțare socială.

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

Mijloacele de lucru vor fi selectate în funcție de tipul activității realizate astfel încât să răspundă cât mai bine nevoilor beneficiarilor și scopului activității.

IIC3 Documentele de evidență a activității sunt:

- registrul de activități
- condica de prezență

IId. Modalitate de raportare

La sfârșitul fiecărei luni, profesorii consilieri școlari din CJRAE Arad vor transmite:

Fișa individuală de pontaj pentru perioada de activitate desfășurată (Anexa nr. 1 la prezenta procedură de sistem) corespunzătoare lunii respective.

Documentele completate și semnate vor fi depuse la angajator, în primele două zile lucrătoare ale lunii următoare.

În a treia și a patra zi lucrătoare a lunii următoare, coordonatorul CJAP va verifica documentele transmise de angajați, iar după verificare acestea vor fi transmise directorului CJRAE Arad.

În cazul în care se constată de către coordonator, că este necesară transmiterea de feedback, aceasta va fi realizată individual.

În a cincea zi lucrătoare a lunii următoare, directorul CJRAE Arad verifică documentele de raportare, le aprobă și le transmite către serviciile de secretariat și contabilitate în scopul procesării acestora.

IIf. Măsuri privind nerespectarea prezentei proceduri:

IIf1 Imediat după încheierea verificării documentelor de evidență lunară, coordonatorul CJAP contactează angajații care au transmis documentele cu erori, sau pe cei care nu au transmis documentele menționate anterior și solicită remedierea erorilor/transmiterea documentelor cu celeritate, în termen de 24 de ore.

IIf2 În cazul în care angajatul nu dă curs notificării până la termenul precizat la punctul anterior, coordonatorul CJAP va căuta informații cu privire la motivele care au determinat netransmiterea documentelor și va înainta un raport scris în acest sens, directorului C.J.R.A.E. Arad.

IIf3 Directorul C.J.R.A.E. Arad, ținând cont de motivele prezentate în raportul

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

întocmit de către coordonatorul CJAP stabilește măsuri specifice în concordanță cu legislația în vigoare.

III.În scenariul 3, sau scenariul roșu, toți elevii vor face cursuri online. Acesta va fi folosit pentru localitățile cu o incidență mai mare de 3/1.000 de locuitori.

III.a Activități

- acordarea de servicii de asistență psihopedagogică individuală, la distanță, pentru preșcolari/elevii la solicitarea acestora, a aparținătorilor și a învățătorilor/diriginților;
- asigurarea de servicii de asistență psihopedagogică individuală, la distanță, pentru copiii cu CES, în cazul celor școlarizați la domiciliu și a serviciilor de asistență psihopedagogică colectivă pentru cei integrați în unitatea de învățământ;
- acordarea de servicii de asistență psihopedagogică, online, individuale/de grup, a cadrelor didactice și a părinților, în privința elevilor;
- asigurarea activităților de consiliere, colective și individuale (la distanță) ale elevilor, privind orientarea școlară și profesională;
- efectuarea a 2-4 ore/săptămână de predare în specialitate online;
- realizarea Studiului opțiunilor școlare colective pentru elevii claselor a VIII-a, online.
- elaborare/postare/transmitere de materiale și mijloace de învățământ cu valoare de suport metodic-științific pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar;
- elaborare/postarea periodică de anunțuri, reglementări legale, comunicate de presă, articole de specialitate, exemple de activități și instrumente de lucru, mesaje motivaționale pentru copii, părinți /tutori, cadre didactice;
- derularea de campanii de solidaritate în parteneriat cu alte instituții, dacă este cazul;
- participarea la întâlniri la distanță, la solicitarea angajatorului, dacă este cazul;
- proiectează activitatea-suport pentru învățarea on-line din perspectiva principiilor didactice și a celor privind învățarea on-line;
- desfășoară activitatea didactică în sistem on-line și sunt responsabile de asigurarea calității actului educațional;
- elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse și mijloace care pot fi utilizate în procesul de învățare on-line;
- elaborează instrumente de evaluare aplicabile on-line, pentru înregistrarea progresului elevilor;
- elaborează studii/cercetări sociologice online;

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

- oferă feedback constructiv fiecărui elev, în urma participării la activitățile desfășurate și a rezolvării sarcinilor de lucru;
- participă la activitățile metodice/simpozioane/conferințe organizate online de către CJRAE sau/și alte unități de învățământ;
- raportează conducerii unității de învățământ activitatea desfășurată, ținând seama de modalitățile și termenele de raportare stabilite de către aceasta;
- participă la activitățile de formare și webinarile recomandate de către Ministerul Educației și Cercetării, ISJ/ISMB/CJRAE și conducerea unității de învățământ.

IIIb. Mijloace de realizare

Activitățile menționate la punctul IIIa se vor desfășura online, prin:

- convorbiri telefonice, videoconferințe;
- poșta electronică (e-mail, etc.);
- aplicații pentru conferințe (Skype, Microsoft Teams, Zoom, etc);
- programe pentru editare documente (Microsoft Office, etc.);
- grupuri de comunicare online;
- platforme pentru învățare online;
- spații dedicate muncii colaborative (Dropbox, GoogleDrive, etc.);
- social media;
- programe dedicate editării și elaborării de broșuri, postere, imagini;
- website-ul CJRAE Arad.

Profesorii din cabinetele școlare/interșcolare de asistență psihopedagogică, din unitățile de învățământ din județul Arad, au libertatea de a utiliza oricare dintre aceste mijloace dar și alte modalități de realizare a activităților care sunt la îndemâna beneficiarului în conformitate cu cele 3 scenarii.

Proiectele, studiile de specialitate, publicațiile vor fi elaborate utilizând mijloacele specifice, cu respectarea prevederilor privind măsurile de distanțare socială.

Mijloacele de lucru vor fi selectate în funcție de tipul activității realizate astfel încât să răspundă cât mai bine nevoilor beneficiarilor și scopului activității.

Profesorul consilier școlar va desfășura activitatea de asistență psihopedagogică online în cadrul cabinetului de asistență psihopedagogică din unitatea școlară iar în cazuri justificate și aprobate de angajator aceste activități se vor desfășura la o altă locație.

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

IIIc. Materiale doveditoare pentru activitatea desfășurată la cabinetele de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare din unitățile de învățământ din județul Arad

La nivelul CJRAE Arad, în cadrul ședinței Consiliului de administrație din data de 11.09.2020 s-a stabilit că documentele doveditoare obligatorii de monitorizare/raportare pentru activitatea desfășurată la distanță de cadrele didactice, în scenariul roșu, în contextul suspendării cursurilor față în față, începând cu luna septembrie 2020 sunt următoarele:

-Fișa individuală de pontaj pentru perioada suspendării cursurilor față în față (Anexa nr. 1 la prezenta procedură de sistem)

-Document de monitorizare și raportare a activităților desfășurate de cadrele didactice din CJRAE Arad pe perioada suspendării cursurilor față în față (Anexa nr. 3 la prezenta procedură de sistem)

Documentul de monitorizare și raportare a activităților desfășurate de cadrele didactice din CJRAE Arad pe perioada suspendării cursurilor față în față-la solicitarea scrisă a angajatorului, a reprezentanților ISJ/MEC și a organelor de control va fi însoțit de materiale doveditoare, în termen de 24 de ore de la solicitarea scrisă, după cum urmează:

În cazul activităților de asistență psihopedagogică, consiliere și orientare școlară și profesională:

- captură de ecran cu anunțarea disponibilității de a oferi servicii de:

- informare și asistență psihopedagogică;
- consiliere educațională și profesională;
- terapie și consiliere;
- consiliere privind evaluarea și orientarea școlară și profesională a elevilor/copiilor cu CES, la distanță;

- captură de ecran cu data și ora desfășurării interacțiunilor profesor consilier școlar cu beneficiarii serviciilor specifice (preșcolari, elevi, cadre didactice, părinți, membri ai comunității), indiferent de natura suportului pe care s-au desfășurat acestea (platforme de comunicare, convorbire telefonică, email, messenger, skype, whatsapp etc.), inclusiv diseminarea resurselor educaționale considerate utile în această perioadă (filme motivaționale, platforme de comunicare sau educaționale, articole de specialitate etc.)

- materialele suport elaborate pentru activitățile menționate anterior;

-portofolii educaționale în format electronic (folder).

În cazul elaborării de resurse educaționale deschise:

-captură de ecran cu autorul/ii materialului de specialitate realizat, locul postării (site-ul CJRAE Arad, pagina de facebook CJRAE Arad, revistele online de specialitate, site-ul

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

școlilor, pagina de facebook a școlilor, postare profesională pe pagina personală de facebook, postare profesională pe blogul personal etc.);

- studii de specialitate însoțite de captura de ecran cu locul publicării lor (în cazul studiilor de amploare, prezentarea etapelor intermediare ale studiului cu document Word, grafice, etc);
- captură de ecran cu autorul materialului la locul publicării pliantelor sau broșurilor informaționale pe teme de specialitate
- materialele în sine.

În cazul activităților de elaborare proiecte/ participare la activități online în cadrul proiectelor neremunerate (care nu beneficiază de finanțare la capitolul elaborare/implementare și raportare)

- captură de ecran cu aplicația completată și transmisă în cazul proiectelor ERASMUS, corespondența e-mail, analiză de nevoi și studii privind necesitatea completării aplicațiilor, elaborarea de rapoarte privind stadiul implementării proiectelor instituției etc.

Derulare de campanii de solidaritate și concursuri prin parteneriate cu alte instituții, ONG-uri

- documentele elaborate, activitățile de promovare, implementare, diseminare a campaniei prin capturi de ecran etc.

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

Nr. criteriu	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Bojin Emeșe Roberta	Profesor consilier școlar		
2.	Elaborat	Hettmann Andreia Cristina	Profesor consilier școlar		
3.	Elaborat	Iercan Ligia Iemima	Profesor consilier școlar		
4.	Elaborat	Matiu Simona Nicoleta	Profesor consilier școlar		
5.	Elaborat	Ochiș Mirabela Codruța	Profesor consilier școlar		

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

6.	Elaborat	Plăcintar Angela Carmen	Profesor consilier școlar		
7.	Revizuit	Barna Beata Hațegan Ioan Hossu Rucsandra Matei Lucia Ochiș Mirabela Codruța Perneva Oana Plăcintar Angela Carmen Teaha Florina Moroc Amalia	Membri CA al CJRAE Arad Lider sindical la nivel CJRAE Arad		
8.	Verificat	Matei Lucia	Coordonator CJAP		
9.	Aprobat	Toderici Ovidiu Florin	Președinte CA		

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

ANEXA 1.



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD

Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr. 9 Telefon/fax: 0257/214.570,

e-mail: office@cjraearad.ro web: www.cjraearad.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Fișă individuală de pontaj pentru PROFESORUL CONSILIER ȘCOLAR

Luna: Anul:

Nume și prenume cadru didactic:					
Statut:					
Modalitate de angajare:					
Specialitatea conf. studiilor:					
Funcția didactică:					
Grad didactic:					
C.A.P.P. din unitățile de învățământ preuniversitar/ CJAP:					
Ziua	Unitatea de învățământ	Nr. ore în conf. cu art. 14.(2).(a). din Anexa 1 a OMECTS 5555/2011	Nr. ore în conf. cu art. 14.(2).(b). din Anexa 1 a OMECTS 5555/2011	Total ore/zi	Observații
1					
2					
3					

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

4					
5					
6					
7					
8					
9					
....					
31					
Total ore pe lună:					

În cazul în care, pe parcursul unei luni de activitate apar, în baza unor documente legale, modificări a numărului de ore, acestea vor fi precizate în căsuțele corespunzătoare, de exemplu: CO-concediu de odihnă, Î-învoire, CFP-concediu fără plată, CM-concediu medical, SL-sărbătoare legală, PrB-program redus boală, N-absențe nemotivate;

Prezentul document se predă în original, semnat de către cadrul didactic, coordonatorului CJAP, în prima sau a doua zi lucrătoare din luna următoare. În cazul nerespectării termenului de predare, cadrul didactic își asumă răspunderea disciplinară, conform fișei postului.

Subsemnata, _____ declar, sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, că informațiile furnizate sunt adevărate și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad are dreptul sa-mi solicite documente doveditoare în scopul verificării și confirmării acestora.

Semnătură cadru didactic:	
---------------------------------	--

Avizat,
Coordonator CJAP

Aprobat,
Director CJRAE Arad

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	<i>Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2</i>	Exemplar nr. 1

ANEXA 2

TEMATICI CE POT FI ABORDATE IN CONSILIEREA PSIHOPEdagogică

-acordarea de servicii de asistență psihopedagogică individuală, de grup, colectivă, față în față sau la distanță, pentru preșcolari/elevi, părinți, cadre didactice pentru:

- dezvoltarea competențelor de autocunoaștere/ intercunoaștere (autocontrolul, imaginea și stima de sine,
- managementul emoțiilor și dezvoltarea abilităților emoționale și de comunicare (gestionarea furiei, a frustrării și a stresului în diferite situații
- prevenirea bullyingului și a cyberbullying-ului în spațiul școlar și virtual, a violenței domestice, a dificultăților de relaționare ,
- managementul învățării/ dezvoltare cognitivă/ dezvoltarea creativității (identificarea stilului personal de învățare și a tipului de mentalitate, stimularea potențialului creativ)
- prevenirea eșecului școlar, a absenteismului/ abandonului școlar (atelier pentru valorificarea aptitudinilor și a talentelor personale),
- orientarea carierei (identificarea tipului de personalitate potrivit cu piața muncii, inventarea de noi meserii, familiarizarea cu noile locuri de muncă din ghidul meseriilor)
- educația pentru un stil de viață sănătos (prevenirea consumului de substanțe cu risc, a traficului de persoane, deprinderea unui program personal diversificat de activități

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 1
	Procedura operațională privind activitățile desfășurate în cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică școlare/interșcolare de către profesorii consilieri școlari din unitățile de învățământ din județul Arad, În condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Exemplar nr. 1

ce include sportul, alimentatia, relaxarea si socializarea, utilizarea tehnologiei si a device-urilor in mod constructiv)

ANEXA 3

Este Anexa nr. 2 la Procedura de sistem privind activitățile desfășurate în cadrul CJRAE Arad la distanță, în contextul suspendării cursurilor față în față în anul școlar 2019-2020