



ACORD DE PARTENERIAT

I. PĂRȚILE:

Încheiat astăzi _____ între:

1. **Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Alba**, reprezentat de: Director, prof. NICOARĂ DANA.

și

2. Unitatea de învățământ _____, reprezentată de: Director, prof. _____

Părțile au decis după cum urmează:

II. OBIECTUL ACORDULUI

Angajarea colaborării CJRAE prin intermediul consilierului școlar _____, cu unitatea de învățământ prin intermediul conducerii și al profesorilor angajați, precum și concentrarea intereselor ambelor părți implicate în proiectarea, realizarea și perfecționarea sistemului și procesului de consiliere psihopedagogică/terapie logopedică la nivel unității.

III. ATRIBUȚIILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

3.1 Atribuții și obligații ale CJRAE prin intermediul consilierului școlar:

- Cabinetele de asistență psihopedagogică funcționează în unități de învățământ preuniversitar și asigură asistență psihopedagogică unui număr de 800 de elevi sau de 400 de preșcolari. (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, Cap. I, Dispoziții generale, Art.1, Al. 2.);
- Cabinetele 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. (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, Cap. I, Dispoziții generale, Art.1, Al. 3.);
- 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. (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, Cap. I, Dispoziții generale, Art.1, Al. 3.);
- Activitățile cabinetelor de asistență psihopedagogică sunt coordonate metodologic de către CJAP. (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, Cap. I, Dispoziții generale, Art. 2, Al. 2,);
- De activitatea CJAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică răspund coordonatorul CJAP și directorul CJRAE (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, Cap. I, Dispoziții generale, Art. 2, Al. 3);
- În cadrul CJAP/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. (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, CAP. II Organizarea CJAP/CMBAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică, Art. 8)

- Posturile de profesori consilieri școlari din cabinetele de asistență psihopedagogică sunt prevăzute în statul de funcții al CJRAE/CMBRAE. (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, CAP. II Organizarea CJAP/CMBAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică, Art. 11)

- Încadrarea CJAP/CMBAP, precum și a cabinetelor școlare și interșcolare de asistență psihopedagogică cu personal didactic și didactic auxiliar se face pe baza concursului organizat de către CJRAE/CMBRAE și avizat de către inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, CAP. II Organizarea CJAP/CMBAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică, Art. 12)

- Norma didactică aferentă postului de profesor consilier școlar din cabinetele de asistență psihopedagogică se stabilește în baza prevederilor art. 262 din Legea educației naționale nr.1/2011 și în baza Art. 14 , Al. 1 și 2 din CAPITOLUL III Funcționarea centrelor județene/al municipiului București de asistență psihopedagogică și a cabinetelor de asistență psihopedagogică, SECȚIUNEA I Stabilirea normei didactice din REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRELOR JUDEȚENE /AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ nr.5555/2011 cu completările ulterioare, art. 8 alin (4) din Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018-2019, aprobată prin OMEN nr. 5485/2017 - norma didactică aferentă postului de consilier școlar cuprinde un nr. de **40 de ore /săptămână** repartizate astfel: **18 ore /săptămână** activități de asistență psihopedagogică, orientare și reorientare școlară și profesională, activități de consiliere (repartizate la una sau mai multe unități de învățământ în funcție de decizia Consiliului de Administrație al CJRAE ALBA) din care 2-4 ore de predare în specialitate, și **22 ore de pregătire metodică științifică**, respectiv activități de diriginte **la solicitarea conducerilor unităților de învățământ. În acest sens unitățile de învățământ vor înainta o adresă scrisă către Consiliul de administrație al CJRAE ALBA pentru a obține acordul de plată a dirigenției.**

- **Cabinetele de asistență psihopedagogică** au următoarele atribuții:

- a) 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.;

- b) asigură, prin intermediul metodelor, procedurilor și tehnicilor specifice, prevenirea și diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic;

- c) realizează investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor;

- d) propun și organizează programe de orientare școlară, profesională și a carierei elevilor in unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea;

- e) propun în cadrul curriculumului la decizia școlii cursuri opționale vizand dezvoltarea personală a elevilor;

- f) asigură servicii de consiliere și cursuri pentru părinți;

- g) sprijină și asigură asistență și consilierea metodică a cadrelor didactice;

- h) elaborează studii psihosociologice privind opțiunile elevilor claselor terminale vizand calificările profesionale din învățământul profesional și liceal;

- i) recomandă părinților consultarea altor instituții pentru problemele care nu sunt de competența lor - centre logopedice, comisii de expertiză, cabinete medicale, cabinete psihologice etc.;

- j) colaborează cu cabinetele logopedice;



- k) colaborează cu cadrele didactice itinerante și de sprijin;
- l) colaborează cu mediatorii școlari;
- m) asigură servicii de consiliere și asistență psihopedagogică/terapie logopedică pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;
- n) colaborează cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, CAP. III Funcționarea CJAP/CMBAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică, SECȚIUNEA a 2-a Atribuțiile CJAP/CMBAP și ale cabinetelor de asistență psihopedagogică, art. 16).

• **Profesorul consilier școlar** din cabinetele școlare de asistență psihopedagogică are următoarele obligații în unitatea de învățământ preuniversitar unde își desfășoară activitatea:

- a) stabilirea, solicitarea aprobării și afișarea programului de lucru la cabinetul de asistență psihopedagogică;
- b) 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;
- c) colaborarea cu personalul didactic al unității de învățământ în care funcționează;
- d) participarea la consiliile profesorale, ședințele cu părinții și, după caz, la alte acțiuni organizate de unitatea de învățământ;
- e) organizarea de lectorate pentru părinți cu tematică specifică;
- f) participarea, la solicitarea unității de învățământ, la diverse proiecte și programe educaționale (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, CAP. III Funcționarea CJAP/CMBAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică, SECȚIUNEA a 2-a Atribuțiile CJAP/CMBAP și ale cabinetelor de asistență psihopedagogică, art. 17, Al. 1).
- g) respectarea caracterului de confidențialitate a cazurilor, (indiferent că este vorba de elevi, cadre didactice sau părinți) atâta timp cât informația obținută în ședințele de consiliere nu se impune a fi dezvăluită. Excepție fac cazurile în care nedezvăluirea informațiilor obținute în ședințele de consiliere ar pune în pericol integritatea fizică și/sau morală a persoanelor implicate.

- Consilierul școlar preia pe bază de semnătură de la serviciul contabilitate al CJRAE Alba baza materială și întreaga dotare a cabinetului, răspunde inclusiv financiar de gestionarea și păstrarea în bune condiții a acesteia și o utilizează exclusiv în scopul derulării activităților specifice postului, în unitatea/unitățile de învățământ în care funcționează cabinetul. Utilizarea de către consilierul școlar a probelor/testelor/bateriilor de teste psihologice se face pe proprie răspundere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 213/2004, aprobate prin H.G. nr.788/2005 și a altor acte normative elaborate de către Colegiul psihologilor din România;
- Consilierii școlari care își desfășoară activitatea în cabinetele 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. (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, CAP. III Funcționarea CJAP/CMBAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică, SECȚIUNEA a 2-a Atribuțiile CJAP/CMBAP și ale cabinetelor de asistență psihopedagogică, art. 18);
- Domeniile de competență ale personalului didactic din cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică 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/CMBRAE, cu aprobarea consiliului de administrație, la propunerea coordonatorului CJAP. În funcție de aceste documente se realizează evaluarea anuală a profesorilor consilieri școlari. (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, CAP. III Funcționarea CJAP/CMBAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică, SECȚIUNEA a 3-a Evaluarea personalului, art. 21).

3.2 Atribuții și obligații ale unității de învățământ prin intermediul profesorilor

Unitatea de învățământ are următoarele atribuții și obligații față de profesorul consilier școlar din cabinetele școlare de asistență psihopedagogică:

- a) unitatea școlară va asigura amenajarea spațiului de cabinet necesar, suport material și logistic pentru buna desfășurare a activităților ce au loc în cabinetele de asistență psihopedagogică din instituție, materiale consumabile. Va sprijini procurarea altor materiale necesare derulării activităților specifice, cu copiii/elevii unității în care funcționează cabinetul (în limita bugetelor alocate anual) - Conform OMECTS nr. 5555/oct.2011.
- b) asigură serviciile de igienizare a cabinetului de consiliere și asistență psihopedagogică/logopedică;
- c) asigură toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare. (Anexa 1 la OMECTS nr. 5555/2011, CAP. III Funcționarea CJAP/CMBAP și a cabinetelor de asistență psihopedagogică, SECȚIUNEA a 2-a Atribuțiile CJAP/CMBAP și ale cabinetelor de asistență psihopedagogică, art. 17, Al. 2);
- d) asigură schimbul de informații periodice cu consilierul școlar;
- e) participă cu intervenții la ședințe/ întâlniri/ focus grupuri organizate și anunțate de consilierul școlar;
- f) identifică elevii cu nevoi speciale care necesită consiliere psihologică individuală și/ sau de grup, precum și nevoile de informare și orientare a carierei elevilor, nevoile părinților în relația cu copilul și cu școala;
- g) în situația în care există nemulțumiri legate de procesul de consiliere desfășurat de profesorul psiholog și se impune evaluarea sau reevaluarea activității acestuia, conducerea unității școlare va sesiza conducerea CJRAE Alba informând și solicitând acesteia din urmă, să ia măsurile legale ce se impun;
- h) consilierul școlar va fi consultat cu privire la modalitatea de îndrumare a elevilor și a părinților către cabinetul de asistență psihopedagogică sau cu privire la strategia de promovare a activității cabinetului de asistență psihopedagogică; în acest sens, este necesară evitarea situațiilor în care activitatea de consiliere este prezentată ca o consecință punitivă pentru comportamente neadecvate ale elevilor sau cadrelor didactice;

IV. Alte aspecte privind buna colaborare dintre CJRAE Alba și unitățile de învățământ:

4.1. Ziua de joi de la sfârșitul fiecărei luni de la ora 13 este aprobată la nivelul rețelei CJRAE Alba ca fiind zi de întâlnire metodică lunară/consiliu profesoral, fără ca aceasta să fie zi liberă de activități în școală;

4.2. Profesorii consilieri școlari pot fi solicitați în calitate de membri consultativi în cadrul Consiliilor de Administrație ale unităților școlare;

4.3. Se recomandă implicarea profesorilor consilieri școlari în cadrul Comisiei de disciplină, Comisiei de orientare școlară și profesională și a Consiliului profesorilor clasei, la ședințele cu părinții și/sau Consiliul consultativ al părinților pe școală;



4.4. Având în vedere specificul activității consilierului școlar, care presupune prezența permanentă a acestuia în cabinet, inclusiv în timpul pauzelor școlare, este de preferat ca aceștia să nu fie incluși în efectuarea serviciului pe școală;

4.5. Potrivit dispozițiilor art. 9 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 213/2004, aprobate prin H.G. nr. 788/2005, menționate la punctul 3.1.3. CJRAE Alba propune obținerea acordului de principiu destinat părinților. Semnarea acestui acord reglementează participarea minorului la ședințele sau activitățile de consiliere de grup sau individuale, din cadrul cabinetelor de asistență psihopedagogică din școală sau grădiniță. Se recomandă implicarea educatoarelor/învățătorilor/diriginților în favorizarea procesului de aducere la cunoștință a valorii acestui acord în cadrul ședințelor cu părinții și de asemenea colaborarea în acest sens cu profesorul consilier școlar care va promova la începutul fiecărui an școlar oferta cabinetului de asistență psihopedagogică.

V. DURATA ACORDULUI

5.1 Prezentul acord de parteneriat se încheie începând cu anul școlar _____ și este valabil până la apariția unor modificări legislative sau la nivelul reprezentanților celor două instituții.

5.2 Prezentul acord poate fi modificat prin acte adiționale cu acordul părților, semnate de persoanele împuternicite să le reprezinte legal.

VI. CLAUZE FINALE

6.1 Cele două părți vor stabili acțiuni comune concrete, care vor fi consemnate și anexate prezentului protocol de colaborare;

6.2 În procesul conlucrării, părțile vor folosi, atât mecanismele existente, cât și alte modalități specifice de susținere a dialogului;

6.3 Completările și modificările la acest Acord de parteneriat se vor face numai cu acordul ambelor părți și vor fi consemnate în acte adiționale.

Prezentul acord a fost semnat astăzi, _____ și este redactat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, fiecare exemplar având putere de original, ambele reprezentând unul și același acord.

Director CJRAE Alba,

Prof. Nicoară Dana

Director (unitatea de învățământ)

Prof.