



Sistemul de consiliere în carieră din România

**Analiză empirică și legislativă, cu focus pe județele:
Covasna, Mureș și Sibiu**



CUPRINS

Sumar executiv	1
Cap. I. Legislația referitoare la orientarea școlară și profesională	3
1.1. Activitatea de consiliere școlară în perioada 1995 – 2010	3
1.1.1. Înființarea CJRAE/CMBRAE	3
1.1.2. Înființarea Colegiului Psihologilor din România și a profesiei de psiholog cu drept de liberă practică	6
1.1.3. Actualizarea Nomenclatorului COR prin introducerea ocupației de consilier școlar ..	7
1.2. Consilierea școlară în baza Legii Educației Naționale nr.1/2011	9
1.3. Concluzii	23
Cap. II. Analiza empirică a procesului de consiliere în carieră, cu focus pe județele: Covasna, Mureș și Sibiu	24
2.1. Studiul calitativ	24
2.1.1. Metodologie	24
2.1.2. Rezultate	25
2.1.3. Concluzii la studiul calitativ	28
2.2. Studiul cantitativ	29
2.2.1. Metodologie	29
2.2.2. Rezultate	30
2.2.3. Concluzii la studiul cantitativ	44
2.3. Concluzii generale la studiile empirice efectuate	44
Cap. III. Recomandări	45
3.1. Recomandări generale	45
3.2. Recomandări referitoare la activitățile cu elevii	46
3.3. Recomandări referitoare la activitățile cu părinții	48
3.4. Recomandări referitoare la activitățile cu cadrele didactice	49
3.5. Recomandări privind relațiile instituționale relevante pentru consilierea în carieră	49
3.6. Recomandări privind instrumentele și metodologia procesului de orientare în carieră	50
Referințe bibliografice	52
Anexe	54



Sumar executiv

Pentru a face o radiografie utilă a activității de consiliere în carieră din sistemul de învățământ românesc am realizat două tipuri de analize:

O analiză a legislației în vigoare, care a scos în evidență:

- a) că structura instituțională existentă, chiar dacă necesită o optimizare continuă, este adecvată pentru a susține activitățile de consiliere și orientare în carieră;
- b) că procesul efectiv de realizare a consilierii în carieră e foarte slab reglementat. Activitățile de orientare în carieră sunt punctuale, neobligatorii, fără un ghid metodologic unitar și o slabă participare a părinților/cadrelor didactice. Pe structura instituțională existentă, optimizarea procesului devine factorul cheie, nu a structurilor instituționale.

Analiza empirică a avut două dimensiuni: una calitativă (axată pe focus grup-uri cu profesioniștii din sistem) și alta cantitativă (analiza datelor statistice oferită de directorii CJRAE și a datelor obținute printr-un chestionar de analiză a consilierii în carieră). Cercetarea empirică a scos în evidență deficiențele procesului de consiliere în carieră și modalitățile de remediere a acestora.

Pe baza celor două tipuri de analiză, legislativă și empirică, am formulat o serie de 17 recomandări. Implementarea acestora ar putea produce, în opinia noastră, un salt calitativ în eficiența și accesibilitatea serviciilor de consiliere în carieră. Ele sunt prezentate mai jos:

- R1.** Arondarea unui număr de 300 - 400 de elevi per consilier școlar
- R2.** Recomandăm un număr minim de 6 ore/an de studiu (începând cu clasa a V-a) ca obligatorii pentru activități de consiliere în carieră la clasă (activități frontale)
- R3.** Recomandăm păstrarea și consolidarea administrativă a CJRAE/CMBRAE
- R4.** Recomandăm aplicarea paradigmei multi-method & multi-informant în autocunoașterea elevilor pentru orientarea școlară și profesională
- R5.** Recomandăm utilizarea descripțiilor opțiunilor educaționale și a profilelor ocupaționale
- R6.** Recomandăm utilizarea combinată a instrumentelor digitale și discuțiilor personalizate pentru analiza matching-ului persoană versus opțiune educațională/ocupațională
- R7.** Recomandăm colaborarea consilier școlar - elev - părinte în realizarea și monitorizarea planificării pentru carieră
- R8.** Recomandăm minim o întâlnire/an a consilierului școlar cu părinții elevilor dintr-un an de studiu
- R9.** Contractul educațional dintre școală și familie trebuie să conțină un articol explicit referitor la faptul că părintele își dă consimțământul informat ca propriul copil să participe la activități de consiliere
- R10.** Recomandăm consilierilor școlari instituirea unei proceduri formale, aprobată de Consiliul Profesoral, de învoire de la clasă a elevului pentru a beneficia de consiliere
- R11.** Recomandăm consilierilor școlari să prezinte directorilor școlii un scurt raport anual asupra activității de consiliere pe care au desfășurat-o
- R12.** Recomandăm factorilor de decizie dezvoltarea de consorții școlare



-
- R13.** Recomandăm dezvoltarea învățământului dual ca mijloc de optimizare a orientării școlare și profesionale
 - R14.** Recomandăm utilizarea "*Săptămânii altfel*" din programa școlară în primul rând pentru procesul de orientare școlară și profesională
 - R15.** Recomandăm dezvoltarea/achiziționarea de instrumente digitalizate și validate pentru consilierea în carieră
 - R16.** Recomandăm traducerea și adaptarea instrumentelor de orientare în carieră în limba maghiară
 - R17.** Recomandăm realizarea unui ghid metodologic privind procesul de orientare școlară și profesională



Capitolul I.

Cercetare privind legislația care reglementează activitatea de consiliere școlară

Marcat de nevoia de a se adapta la schimbările rapide care au caracterizat întreg spațiul socio-economic din România anilor '90, sistemul de învățământ a resimțit din plin presiunea de a-și redefini oferta serviciilor educaționale astfel încât să răspundă nevoilor unor generații de elevi care aveau în față alte provocări, dar și alte oportunități.

Era necesară, așadar, lărgirea sferei serviciilor educaționale și deschiderea acestora către activități specifice din domeniul psihopedagogic care să fie oferite, deopotrivă, copiilor/elevilor, cadrelor didactice, părinților și întregii comunități. Soluția s-a concretizat sub forma activității de consiliere școlară, având ca exemplu organizarea unor servicii similare specifice sistemelor de învățământ performante.

Din perspectivă legislativă, analiza asupra sistemului de consiliere școlară din România vizează două perioade relevante: perioada în care s-au pus bazele activității de consiliere școlară (1995 - 2010), și perioada de după intrarea în vigoare a Legii Educației Naționale nr. 1/ 2011 care a întărit rolul serviciilor de consiliere la nivelul învățământului preuniversitar.

Activitatea de consiliere școlară specifică sistemului de învățământ preuniversitar din România, de la nivel preșcolar până la nivel liceal, este coordonată și asigurată prin intermediul centrelor județene/al municipiului București de resurse și de asistență educațională (CJRAE/CMBRAE). Așadar, pentru a ne face o imagine completă despre ce înseamnă activitatea de consiliere școlară și care sunt sarcinile unui consilier școlar, este important să analizăm actele normative care reglementează înființarea, organizarea și funcționarea CJRAE/CMBRAE și să analizăm atribuțiile și responsabilitățile acestei instituții și a structurilor pe care le coordonează.

1.1. Activitatea de consiliere școlară în perioada 1995 - 2010

1.1.1. Înființarea CJRAE/CMBRAE

Înființarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și de asistență educațională ca "unități conexe ale învățământului preuniversitar, cu personalitate juridică, subordonate Ministerului Educației și Cercetării și coordonate de inspectoratele școlare județene/al municipiului București" a primit undă verde prin **Ordinul nr. 5.418/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și de asistență educațională și a regulamentelor-cadru ale instituțiilor din subordine** (cap. I, art. 1 și art. 2).

Ordinul, elaborat de ministrul Miclea, vine să pună în aplicare prevederile **Hotărârii de Guvern nr. 1.251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat**.



Cele mai importante prevederi ale **Ordinului nr. 5.418/2005** vizează:

1. *Înființarea, organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și de asistență educațională*

Conform ordinului:

- de la data înființării, CJRAE/CMBRAE coordonează, monitorizează și evaluează activitatea și serviciile educaționale oferite de către: centrele școlare de educație incluzivă, centrele și cabinetele logopedice interșcolare și centrele județene și cabinetele de asistență psihopedagogică;
- principalele servicii dezvoltate de către CJRAE/CMBRAE vizează:
 - consilierea psihopedagogică și orientarea școlară și profesională; informarea și consilierea cadrelor didactice, copiilor, părinților și altor membri ai comunității (servicii oferite prin centrele județene și cabinetele de asistență psihopedagogică);
 - terapia tulburărilor de limbaj (servicii oferite prin centrele și cabinetele logopedice interșcolare);
 - sprijinul pentru copiii cu cerințe educative speciale, integrați în unitățile de învățământ de masă (servicii oferite prin centrele școlare de educație incluzivă);
 - medierea școlară (servicii oferite prin mediatorii școlari) etc.
- în statul de funcții al centrelor județene/al municipiului București de resurse și de asistență educațională erau prevăzute: un post didactic de profesor cu funcția de director și posturi didactice auxiliare, cele mai relevante fiind cele de mediatori școlari și asistenți sociali; funcția de director este ocupată numai de absolvenți de studii superioare de lungă durată, cu specializarea pedagogie, psihologie sau psihopedagogie specială.

2. *Organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de asistență psihopedagogică* - care de la data intrării în vigoare a ordinului vor fi coordonate, monitorizate și evaluate de centrele județene/al municipiului București de resurse și de asistență educațională.

Prevederi importante ale ordinului:

- conform art. 1 alin. (2) din Regulamentul - cadru, unui cabinet de asistență psihopedagogică îi sunt arondați un număr de 800 de elevi sau 400 de preșcolari;
- în statul de funcții din cadrul CJAP/CMAP apar posturile didactice diferențiate în funcție de specialitatea studiilor: profesor pedagog, profesor psihopedagog, profesor psiholog, profesor sociolog, profesor pedagog social, profesor psihosociolog, profesor de psihopedagogie specială; conducerea centrului este asigurată de către un coordonator;
- CJAP/CMAP implementează serviciile dezvoltate de către CJRAE/CMBRAE, prin: intervenție/asistență psihologică, metode psihopedagogice și de consiliere în carieră.

3. *Organizarea și funcționarea centrelor și cabinetelor logopedice interșcolare* ca structuri de învățământ special integrat pentru copiii/elevii cu cerințe educative speciale, tulburări de limbaj și comunicare, dificultăți de învățare.



În esență, **Ordinul nr. 5.418/2005 reglementează:** a) înființarea CJRAE/CMBRAE - instituție cu atribuții extinse în elaborarea serviciilor psiho-educative specifice sistemului de învățământ preuniversitar; b) stabilește relațiile ierarhice și funcționale cu structuri/compartimente cu rol în implementarea serviciilor psihopedagogice (CJAP/CMBAP, CLI).

Astfel, **CJRAE/CMBRAE** devine instituția care **coordonează, monitorizează și evaluează activitatea structurilor/compartimentelor subordonate organizatoric, metodologic, administrativ și financiar:** CJAP/CMBAP (inclusiv cabinete școlare și interșcolare de asistență psihopedagogică din școli), CLI (centre/cabinete logopedice școlare și interșcolare) și, mai recent, SEOSP* (Serviciul de evaluare și orientare școlară și profesională) și Compartimentul de consiliere parentală**.

Relațiile ierarhice și funcționale ale CJRAE/CMBRAE cu structurile din subordine sunt prezentate în **Anexa 1.1** - Organigrama CJRAE/CMBRAE.

Anterior intrării în vigoare a Ordinului nr. 5.418/2005, în baza prevederilor art. 49 alin. (1) din **Legea nr. 84/1995 - Legea Învățământului republicată, cu modificările și completările ulterioare** și a **Ordinului nr.4.923/2003 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor și a cabinetelor de asistență psihopedagogică**, la nivelul județelor și în municipiul București funcționau "centre sau cabinete de asistență psihopedagogică care asigură și activitatea de orientare școlară și profesională", denumite pe scurt CJAP/CMAP, ca instituții conexe ale sistemului de învățământ preuniversitar cu dublă subordonare: organizatoric și financiar subordonate inspectoratelor școlare, iar metodologic subordonate Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și Institutului de Științe ale Educației.

Dacă prin Legea nr. 84/1995 principala responsabilitate a personalului din centrele/cabinetele de asistență psihopedagogică viza domeniul orientării școlare și profesionale, Ordinul nr. 5.418/2005 lărgeste cadrul serviciilor educaționale specifice pe care instituția nou înființată le oferă "copiilor/elevilor, cadrelor didactice, părinților și membrilor comunității pentru a asigura tuturor accesul la o educație de calitate" (art. 2, cap. I).

Astfel, prin stabilirea unor responsabilități specializate și mai clar definite pentru CJRAE/CMBRAE și pentru instituțiile din subordine, se luau primele măsurile de integrare a măsurilor de natură educațională cu preocuparea pentru dezvoltarea psiho-socială a copiilor, elevilor și tinerilor. Totodată, familia și comunitatea erau privite ca resurse importante pentru actul educațional.

*Înființarea SEOSP în cadrul CJRAE/CMBRAE este reglementată prin Ordinul nr. 6.552/2011 *pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea, asistența psihoeducațională, orientarea școlară și orientarea profesională a copiilor, elevilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă* elaborat în baza art. 50 alin. (1) din Legea nr. 1/2011.

**Organizarea Compartimentului de consiliere parentală este prevăzută în art. 47⁶ din Legea nr. 1/2011 actualizată.



Ordinul nr. 5.418/2005 a fost abrogat prin **Ordinul nr. 5.555/2011**, însă prezentarea detaliată a celor mai importante prevederi pe care le include ni s-a părut relevantă sub aspectul notelor definitorii pe care le-a adus pentru ce înseamnă astăzi serviciile psiho-educative din sistemul de învățământ preuniversitar și, implicit, a redefinit activitatea de consiliere școlară.

Ordinul nr. 5.418/2005 a fost prima tentativă de a organiza serviciile de psihologie și consiliere școlară la nivel național. Inevitabil, ordinul avea constrângerile Legii Învățământului din 1995, de care trebuie să țină seamă, dar a contribuit semnificativ la:

- a) consolidarea statutului psihologului și consilierului școlar și a activității de consiliere în carieră;
- b) a oferit o anumită autonomie serviciilor de psihologie și consiliere, atât administrativ, cât și financiar;
- c) a sporit profesionalizarea serviciilor de consiliere și psihologie;
- d) a atras atenția asupra importanței activităților în domeniul psihologiei și consilierii școlare.

Ordinul a fost premisa principală de la care s-a pornit în definirea activităților de consiliere și psihologie școlară, precum și a statutului CJRAE/CMBRAE, în Legea Educației Naționale din 2011. Cele mai importante prevederi ale Ordinului au fost transpuse în Lege, oferind astfel o și mai mare stabilitate legislației serviciilor de consiliere.

1.1.2. **Înființarea Colegiului Psihologilor din România și a profesiei de psiholog cu drept de liberă practică**

Tot în 2005, ministrul Micula trece prin guvern **Hotărârea nr. 788/14 iulie 2005** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România. Prin acest H.G. exercitarea profesiei de psiholog în regim de liberă practică (prin cabinete individuale de psihologie sau societăți profesionale) devenea o realitate. Pe cale de consecință, inclusiv activitatea de consiliere în carieră putea fi exercitată în regim de liberă practică. H.G. nr. 788/2005, prin art. 17, stabilea că, în cadrul Colegiului Psihologilor din România se înființează *Comisia de psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională*, care desfășoară proceduri și activități specifice de evaluare în vederea atestării dreptului de liberă practică al psihologilor în următoarele activități: a) psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională; b) psihopedagogie specială.

În baza acestei întemeieri juridice prin H.G., ulterior Colegiul Psihologilor din România și Comisia de psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională au emis o serie de decizii menite să concretizeze prevederile hotărârii de guvern menționate.

În concluzie, în vara anului 2005 erau puse bazele legislative ca activitatea de consiliere în carieră să se poată desfășura:

- a) prin intermediul instituțiilor de stat - CJRAE/CMBRAE, de către psihologi și consilieri școlari angajați;
- b) prin intermediul cabinetelor de psihologie, de către psihologi cu drept de liberă practică - conferit de Colegiul Psihologilor din România, prin avizul comisiei de specialitate.



1.1.3. Actualizarea Nomenclatorului COR prin introducerea ocupației de consilier școlar

Un aspect important pentru legiferarea activității de consiliere școlară l-a reprezentat introducerea în Nomenclatorul Clasificarea Ocupațiilor din România (COR) a ocupațiilor de *consilier școlar* și *psiholog școlar* prin **Ordinul comun nr. 453/2010** al ministrului muncii, familiei și protecției sociale și **nr. 1365/2010** al președintelui Institutului Național de Statistică privind completarea Clasificării ocupațiilor din România (M.O. nr. 447/01.07.2010), la inițiativa S.C. Cognitrom S.R.L. reprezentată legal prin prof. univ. dr. Mircea Miclea.

Memoriul justificativ depus în vederea obținerii avizului favorabil din partea Ministerului muncii, familiei și protecției sociale (denumirea instituției la acea dată) sublinia importanța activității de consiliere oferită tuturor actorilor implicați în actul educațional.

Cităm din memoriul justificativ:

"Importanța comutării accentului de pe latura informativă a procesului educativ spre cea formativă reprezintă unul dintre principalele obiective stabilite prin reforma sistemului de învățământ românesc. În acest sens, bazele unui învățământ modern trebuie să aibă drept scop nu doar absolvenți bine informați, ci și formarea de persoane cu resurse adaptative la solicitările sociale și psihologice ale vieții.

Cunoașterea de sine, capacitatea de a comunica armonios cu cei din jur, luarea de decizii și rezolvarea de probleme, formarea unui stil de viață sănătos și, nu în ultimul rând, dobândirea de repere în orientarea școlară și profesională sunt doar câteva dintre aspectele care argumentează nevoia de introducere în școală a activităților de consiliere, sub toate aspectele ei.

În școală, activitățile de consiliere, în ansamblul lor, vizează atingerea următoarelor *obiective*:

- ✓ asistența de specialitate a elevilor, părinților, cadrelor didactice
- ✓ asistență pedagogică și educațională
- ✓ orientarea vocațională și educația pentru carieră a elevilor

Atingerea obiectivelor menționate presupun formarea sau atragerea unor specialiști abilitați, în baza pregătirii și experienței profesionale, să desfășoare activitățile de consiliere educațională și școlară atât de necesare în sistemul educațional. Realizarea acestor activități la nivelul exigențelor impuse de practica țărilor cu experiență în domeniul consilierii aplicate în școală, presupun un *set de competențe, abilități și atitudini* în ceea ce privește:

- definirea și utilizarea adecvată a conceptelor de bază specifice consilierii din mediul școlar
- aplicarea cunoștințelor de psihologia dezvoltării și psihologia școlară
- proiectarea activităților de asistență psiho-pedagogică
- selecția și aplicarea metodelor, tehnicilor și instrumentelor de investigare și evaluare psihologică și/sau a caracteristicilor personale relevante pentru deciziile legate de carieră
- elaborarea de programe și activități de consiliere școlară în vederea optimizării sau eficientizării învățării, promovării atitudinilor, conduitelor sanogene și dezvoltării personale, depășirii situațiilor de criză, conflict și risc



- explicarea și promovarea înțelegerii procesului de dezvoltare a copilului/adolescentului și a relațiilor dintre acest proces, comportament și învățare
- asistarea elevilor în formarea și dezvoltarea deprinderilor și atitudinilor utile în luarea deciziilor legate de carieră
- monitorizarea și evaluarea activităților de consiliere educațională/școlară
- realizarea unor parteneriate cu familia și cu alte instituții din comunitate implicate în educație
- respectarea legislației în vigoare, a eticii și deontologiei profesionale
- asigurarea tratamentului imparțial pentru toate persoanele consiliate și respectarea principiului confidențialității
- interesul pentru propria dezvoltare profesională și creșterea calității serviciilor de consiliere"

După cum reiese din fragmentul redat mai sus, memoriul justificativ orienta pentru prima dată atenția spre **setul de competențe, abilități și atitudini necesare specialistului în consiliere școlară**. În aceste condiții, având și exemplul unor sisteme de învățământ cu tradiție în domeniul asistenței psihologice și psihopedagogice a copiilor și elevilor, s-a impus elaborarea unui standard ocupațional* care să ofere un cadru de referință (prin definirea: sarcinilor și responsabilităților concrete de muncă**, contextului muncii, cunoștințelor și deprinderilor necesare pentru realizarea activității etc.) pentru absolvenții care intenționează să se orienteze spre o astfel de profesie, dar și pentru instituțiile care formează asemenea specialiști.

Pentru exemplificarea relației competențe - abilități - atitudini ca premisă a realizării cu succes a sarcinilor de muncă specifice consilierului școlar, atașăm prezentului studiu *Standardul ocupațional* elaborat de către specialiștii S.C. Cognitrom S.R.L. coordonați de către prof. univ. dr. Mircea Miclea. (vezi **Anexa 1.4** - Standard ocupațional Consilier școlar).

Astfel, actualizarea nomenclatorului COR a făcut posibilă încadrarea pe post de consilier școlar a personalului didactic angajat al CJRAE/CMBRAE și definirea competențelor postului de muncă, așa cum reiese din fișele de post analizate pentru elaborarea acestui studiu (vezi **Anexa 1.2** - Fișa postului - consilieri școlari din rețeaua CJRAE/CMBRAE).

*Standardul ocupațional al consilierului școlar a fost aprobat în anul 2010, în conformitate cu legislația în vigoare la acea dată, și este disponibil pe site-ul Autorității Naționale pentru Calificări (<http://www.anc.edu.ro/standarde-ocupationale>)

**Capitolul referitor la descrierea sarcinilor și responsabilităților de muncă (job description) specifice consilierului școlar a presupus o analiză riguroasă a legislației naționale în vigoare, literaturii de specialitate și altor resurse disponibile online pe site-ul unor organizații publice sau asociații profesionale cu rol în activitatea de consiliere școlară (cum ar fi de exemplu: American School Counselor Association (ASCA) - <https://www.schoolcounselor.org>; American Board on Professional Standards in Vocational Counseling - <https://abve.net>; National Career Development Association (NCDA) - <https://www.ncda.org>; Irish Association for Counselling and Psychotherapy - <https://iacp.ie>; site-urile O*net gestionat în colaborare cu US Department of Labor - <https://www.onetonline.org> și All Psychology Schools - <https://www.allpsychologyschools.com>).



Referitor la încadrarea consilierilor școlari se impun următoarele mențiuni:

- ✓ Posturile din cadrul CJAP/CMBAP/cabinetelor de asistență psihopedagogică, SEOSP, Compartimentelor de consiliere parentală (ca structuri/compartimente subordonate organizatoric, metodologic, administrativ și financiar CJRAE/CMBRAE) sunt prevăzute în statul de funcții al CJRAE/CMBRAE (vezi **Anexa 1.1** - Organigrama CJRAE/CMBRAE)
- ✓ În cadrul CJAP/CMBAP/cabinetelor de asistență psihopedagogică **funcția didactică este de consilier școlar** (cod COR 235903). Postul poate fi ocupat de către absolvenți de învățământ superior de lungă durată cu specializarea: psihopedagogie/psihopedagogie specială, psihologie, sociologie, pedagogie, filosofie - istorie (promoția 1978 - 1994).
- ✓ În cadrul SEOSP (Serviciul de evaluare, orientare școlară și profesională) sunt angajați absolvenți ai facultăților de psihologie (titlatura postului este de **profesor - psiholog**). Activitatea de evaluare psihologică a copiilor/elevilor poate fi realizată numai de către psihologi care au și drept de liberă practică, conform prevederilor **Legii nr. 213/2004** privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică (vezi punctul 1.1.2).

1.2. Consilierea școlară în baza Legii Educației Naționale nr.1/2011

Odată cu intrarea în vigoare a **Legii Educației Naționale nr. 1/2011** rolul centrelor județene/al municipiului București de resurse și de asistență educațională în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar devine tot mai evident. Se consolidează statutul consilierului și psihologului școlar printr-o lege organică, se consolidează și se extinde autonomia financiară și administrativă a CJRAE/CMBRAE, se crează premisele legale pentru profesionalizarea activității de consiliere în carieră.

Printre cele mai importante responsabilități ale CJRAE/CMBRAE așa cum sunt definite prin Legea nr. 1/2011, amintim:

- ✓ Furnizarea serviciilor de consiliere parentală pentru părinții care au copii cu tulburări de învățare, în cadrul compartimentelor special organizate în acest sens - art. 47⁶
- ✓ Evaluarea, asistența psihoeducațională, orientarea școlară și orientarea profesională a copiilor, elevilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale se face prin serviciile de evaluare și de orientare școlară și profesională (SEOSP), parte integrată a CJRAE/ - art. 50 alin. (1)
- ✓ Stabilirea gradului de deficiență a elevilor cu cerințe educaționale speciale prin comisii mixte constituite în colaborare cu comisiile pentru protecția copilului din cadrul direcțiilor generale județene/a municipiului București de asistență și protecția copilului - art. 50 alin. (2)
- ✓ Organizarea serviciilor de suport educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale - art. 51 alin. (1)
- ✓ Elaborarea de recomandări privind școlarizarea la domiciliu sau înființarea de clase/grupe în spitale pentru copiii/elevii care necesită acest tip de școlarizare - art. 52 alin. (3)
- ✓ Elaborarea de propuneri privind reorientarea copilului dinspre școala specială spre școala de masă și invers - art. 54 alin. (2)



- ✓ Constituirea de echipe multidisciplinare de intervenție timpurie cu rol în depistarea și asistența precoce a copiilor cu cerințe educaționale speciale sau cu risc în dezvoltarea competențelor personale - art. 67 alin. (2)

În baza Legii Educației Naționale nr. 1/2011 s-a emis **Ordinul nr. 5.555/2011** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, ordin în vigoare la ora actuală, care definește CJRAE/CMBRAE ca fiind "o instituție de învățământ special integrat specializată în oferirea, coordonarea și monitorizarea de servicii educaționale specifice acordate copiilor/elevilor, cadrelor didactice, părinților și membrilor comunității" - art. 1 alin. (2).

Așadar, activitatea de consilierea școlară, așa cum se desfășoară la ora actuală în unitățile de învățământ din sistemul preuniversitar, a fost reglementată prin două ordine de ministru: **Ordinul nr. 5.418/2005**, care a pus bazele serviciilor psiho-educaționale în școlile din România, și **Ordinul nr. 5.555/2011**, ordin care vine să întărească rolul acestor servicii.

Conform ordinelor menționate, actualmente:

- ✓ În fiecare județ funcționează centrul județean de resurse și asistență educațională, denumit în continuare CJRAE, iar în municipiul București funcționează Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, denumit în continuare CMBRAE.
- ✓ Centrele județene de resurse și asistență educațională sunt unități conexe ale învățământului preuniversitar, cu personalitate juridică, subordonate Ministerului Educației, coordonate metodologic de inspectoratele școlare județene (ISJ) / Inspectoratul Școlar al Municipiului București (ISMB).
- ✓ CJRAE/CMBRAE reprezintă o instituție de învățământ special integrat specializată în oferirea, coordonarea și monitorizarea de servicii educaționale specifice acordate copiilor/ elevilor, cadrelor didactice, părinților și membrilor comunității, pentru a asigura tuturor accesul la o educație de calitate, precum și asistența necesară în acest sens.
- ✓ De la data înființării, CJRAE/CMBRAE coordonează, monitorizează și evaluează, la nivel județean/al municipiului București, activitatea centrului județean de asistență psihopedagogică (CJAP) / Centrului Municipiului București de Asistență Psihopedagogică (CMBAP) și a cabinetelor de asistență psihopedagogică, a centrelor și cabinetelor logopedice interșcolare (CLI), a serviciului de evaluare și orientare școlară și profesională (SEOSP), a compartimentului de consiliere parentală pentru părinți/reprezentanți legali care au copii cu tulburări specifice de învățare (CCP), colaborează cu centrele școlare pentru educație incluzivă în vederea asigurării serviciilor educaționale specializate, coordonează, monitorizează și evaluează servicii specializate de mediere școlară.

Obiectivele principale ale activității CJRAE/CMBRAE sunt:

- cuprinderea și menținerea în sistemul de învățământ obligatoriu a tuturor copiilor/tinerilor, indiferent de particularitățile lor psihoindividuale și sociale;
- asigurarea suporturilor suplimentare necesare desfășurării educației de calitate în funcție de potențialul biopsihosocial al fiecărui copil/tânăr;
- informarea și consilierea cadrelor didactice în spiritul optimizării activității didactico-educative;



- colaborarea cu factorii educaționali implicați în dezvoltarea personalității elevilor/tinerilor în scopul integrării optime a acestora în viața școlară, socială și profesională;
- implicarea părinților în activități specifice unei relații eficiente școală-familie-comunitate, ca bază a adaptării școlare și a integrării sociale a copiilor/tinerilor;
- organizarea elaborării de studii sociopsihopedagogice la solicitarea ISJ și MEN;
- organizarea de programe și proiecte antivioolență în mediul educațional.

CJRAE/CMBRAE îndeplinește următoarele funcții:

- de coordonare, monitorizare și evaluare a serviciilor educaționale specifice din județ/municipiu;
- de monitorizare a evoluției beneficiarilor serviciilor educaționale;
- de informare și documentare pentru beneficiarii serviciilor educaționale;
- de colaborare cu partenerii sociali din comunitate, precum și cu organizații și asociații la nivel național și internațional.

CJRAE/CMBRAE dezvoltă următoarele servicii:

- servicii de asistență psihopedagogică și orientare școlară și profesională, furnizate prin centrele județene și prin cabinetele școlare de asistență psihopedagogică;
- servicii de terapii logopedice, furnizate prin centrele și prin cabinetele logopedice interșcolare;
- servicii de evaluare, orientare/reorientare dinspre școala specială spre școala de masă și invers, prin intermediul comisiei de orientare școlară și profesională, la propunerea serviciului de evaluare și orientare școlară și profesională din cadrul CJRAE/CMBRAE, în baza prevederilor art. 54 alin. (2) din Legea nr. 1/2011 și a legislației specifice în vigoare;
- servicii de mediere școlară, furnizate de către consilierii școlari și de către mediatorii școlari;
- servicii de formare continuă pe baza propriei oferte de formare sau servicii de formare inițială și continuă, prin parteneriate cu institutii abilitate sa ofere formare initiala și continuă, conform unor acorduri-cadru, conform legislației în vigoare;
- servicii de informare și consiliere pentru cadre didactice, copii, părinți, precum și pentru alți membri ai comunității;
- servicii de consiliere și prevenire a delincvenței și pre-delincvenței juvenile;
- servicii de consiliere parentală pentru părinții/ reprezentanți legali care au copii cu tulburări specifice de învățare.

Responsabilitățile CJRAE/CMBRAE sunt următoarele:

- coordonează, monitorizează și evaluează metodologic și științific serviciile educaționale realizate de către CJAP/CMBAP, cabinetele de asistență psihopedagogică, centrele și cabinetele logopedice și serviciul de evaluare și orientare școlară și profesională (SEOSP);
- propune ISJ/ ISMB școlarizarea la domiciliu pentru copiii nedeplasabili, respectiv înființarea de clase sau de grupe în spitale conform unei metodologii-cadru elaborate de Ministerul Educației Naționale, în baza prevederilor art. 52 alin. (3) din Legea nr. 1/2011;
- oferă servicii de evaluare complexă psihoeducațională și diagnosticare a gradului de deficiență pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale din învățământul special, special integrat și din învățământul de masă, prin intermediul serviciului de evaluare și orientare școlară și profesională și al centrelor școlare pentru educație incluzivă, pe baza colaborării dintre comisiile



din cadrul CJRAE/CMBRAE și comisiile pentru protecția copilului din cadrul direcțiilor generale județene/a municipiului București de asistență socială și protecția copilului, colaborarea între comisii realizându-se conform unui protocol de colaborare, în baza prevederilor art. 50 alin. (1) și (2) și art. 51 alin. 1 din Legea nr. 1/2011;

- participă la formarea initială a studenților și a cadrelor didactice, prin asigurarea practicii pedagogice în CJRAE/CMBRAE, în CJAP/CMBAP/CAP/CLI, în baza acordurilor/ parteneriatelor încheiate cu universitățile și facultățile de profil;
- participă la formarea continuă prin identificarea nevoii de formare și furnizează servicii de formare continuă în domeniu, în baza prevederilor art. 239 și a art. 240 din Legea nr. 1/2011;
- colaborează cu instituțiile acreditate în scopul formării inițiale și continue, cu casa corpului didactic, instituții de învățământ superior, organizații neguvernamentale etc., în baza unor acorduri-cadru/parteneriate;
- informează și consiliază cadrele didactice în domeniul educației incluzive;
- informează beneficiarii în domeniul consilierii privind cariera;
- realizează materiale și mijloace de învățământ cu valoare de suport metodico-științific pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar;
- evaluează specialiștii care oferă servicii educaționale din centrele de asistență psihopedagogică și din centrele logopedice;
- realizează o bază de date care centralizează toate serviciile oferite beneficiarilor și semnează/ aprobă documentele elaborate de profesioniștii din subordine, planuri de activitate, rapoarte de activitate etc.;
- gestionează registrul de evidență a salariaților din subordine;
- analizează și gestionează propunerile venite din partea unităților din învățământul preuniversitar privind înființarea de cabinete de asistență psihopedagogică și cabinete logopedice, pentru a oferi servicii educaționale specifice direct beneficiarilor, cu avizul/ sprijinul consiliului județean și al ISJ/ISMB;
- realizează studii și cercetări pe baza unei analize de nevoi și la solicitarea partenerilor educaționali;
- facilitează relaționarea unităților și instituțiilor din învățământul preuniversitar cu comunitatea, prin parteneriate, proiecte și programe.

De serviciile CJRAE/CMBRAE beneficiază:

- copii, elevi și tineri;
- părinții sau aparținătorii legali ai copiilor;
- personalul angajat în unitățile de învățământ sau în alte instituții care acționează în domeniul problematicii copiilor;
- membri ai comunității locale.

CJRAE/CMBRAE poate organiza prestări de servicii pentru activitățile circumscrise de prezentul regulament, în baza unui contract de prestări de servicii.

Managementul CJRAE/CMBRAE este asigurat de consiliul de administrație și de către director. Consiliul de administrație este organ de conducere al CJRAE/CMBRAE. Președintele Consiliului de administrație este directorul CJRAE/CMBRAE. Consiliul de administrație al CJRAE/CMBRAE se



organizeaza si functioneaza conform *Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ*, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

Consiliul de administrație al CJRAE/CMBRAE are un număr impar de membri și se constituie din, 7, 9 sau 13 membri, după cum urmează:

- ✓ Pentru centrele județene de resurse și asistență educațională care au un număr de norme/posturi mai mic de 45, consiliul de administrație are 7 membri; (director; un reprezentant al consiliului județean/local al sectorului municipiului București pe a cărui rază teritorială își are sediul CMBRAE; un reprezentant al instituției primarului municipiului București, pentru CMBRAE; coordonatorul CJAP; coordonatorul CLI; un reprezentant al inspectoratului școlar, desemnat prin decizie a inspectorului școlar general; 2 cadre didactice alese de consiliul profesoral al CJRAE, respectiv 1 cadru didactic pentru CMBRAE).
- ✓ Pentru centrele județene de resurse și asistență educațională care au un număr de norme/posturi mai mare de 45 si mai mic de 100, consiliul de administrație are 9 membri; (director; un reprezentant al consiliului județean/local al sectorului municipiului București pe a cărui rază teritorială își are sediul CMBRAE; un reprezentant al instituției primarului municipiului București, pentru CMBRAE; coordonatorul CJAP; coordonatorul CLI; un reprezentant al inspectoratului școlar, desemnat prin decizie a inspectorului școlar general; 4 cadre didactice alese de consiliul profesoral al CJRAE, respectiv 3 cadre didactice pentru CMBRAE).
- ✓ Pentru centrele județene de resurse și asistență educațională care au peste 100 de norme/posturi, consiliul de administrație are 13 membri. (director; un reprezentant al consiliului județean/local al sectorului municipiului București pe a cărui rază teritorială își are sediul CMBRAE; un reprezentant al instituției primarului municipiului București, pentru CMBRAE; coordonatorul CJAP; coordonatorul CLI; un reprezentant al inspectoratului școlar, desemnat prin decizie a inspectorului școlar general; 7 cadre didactice alese de consiliul profesoral al CJRAE, respectiv 6 cadre didactice pentru CMBRAE).

La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în CJRAE/CMBRAE.

Consiliului de administrație îndeplinește toate atribuțiile stabilite prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ și contracte colective de muncă aplicabile.

Consiliului de administrație analizează și gestionează propunerile venite din partea unităților din învățământul preuniversitar privind înființarea de cabinete de asistență psihopedagogică și cabinete logopedice, pentru a oferi servicii educaționale specifice direct beneficiarilor, cu avizul/sprijinul consiliului județean și al inspectoratului școlar;

Directorul exercită conducerea executivă a CJRAE/CMBRAE, în conformitate cu legislația în vigoare privind învățământul, cu hotărârile consiliului de administrație, precum și cu prevederile prezentului regulament.

Funcția de director al CJRAE/CMBRAE se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul



pentru ocuparea funcției de director al CJRAE/CMBRAE se organizează conform metodologiei de ocupare a funcțiilor de conducere din învățământul preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului Educației Naționale.

Funcția de director este ocupată numai de absolvenți de studii superioare de lungă durată, cu specializarea pedagogie, psihologie, psihopedagogie specială, de către profesori absolvenți al Facultății de Filosofie-Istorie, promoțiile 1978 - 1989, grupe opționale de psihologie, pedagogie, sociologie, având o vechime în specialitate de minimum 5 ani și cel puțin gradul II.

Directorul CJRAE/ CMBRAE este degrevat parțial de norma didactică, cu obligație de catedră de 2-4 ore, constând în activități de consiliere psihopedagogică, conform art. 8 din **Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 4.865/ 2011** *privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitățile de învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic.*

În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- este reprezentantul legal al CJRAE/CMBRAE și realizează conducerea executivă a acestuia;
- este ordonatorul de credite al CJRAE/CMBRAE;
- își asumă, alături de membrii Consiliului de administrație al CJRAE/CMBRAE, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;
- propune regulamentul de organizare și funcționare al CJRAE/CMBRAE pentru discutarea și adoptarea în consiliul de administrație;
- avizează proiectul de buget și raportul de execuție bugetară pentru discutarea și adoptarea în consiliul de administrație al CJRAE/CMBRAE ;
- răspunde, alături de membrii Consiliului de administrație al CJRAE/CMBRAE, evaluarea periodică, formarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din CJRAE/CMBRAE;
- elaborează planificarea strategică a CJRAE/CMBRAE și o supune aprobării consiliului de administrație;
- stabilește poziția CJRAE/CMBRAE în relațiile cu terții;
- prezintă anual un raport asupra calității educației în CJRAE/CMBRAE. Raportul este prezentat în fața consiliului de administrație și este adus la cunoștința autorităților administrației publice județene și a inspectoratului școlar județean/ al municipiului București;
- îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație.
- răspunde, alături de membrii Consiliului de administrație al CJRAE/CMBRAE de aplicarea legislației în vigoare;
- coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării CJRAE/CMBRAE.

În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

- propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- răspunde, alături de membrii Consiliului de administrație al CJRAE/CMBRAE, de încadrarea în bugetul aprobat al CJRAE/CMBRAE;



- face demersuri de atragere de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- răspunde, alături de membrii Consiliului de administrație al CJRAE/CMBRAE, de gestionarea bazei materiale a CJRAE/CMBRAE.

În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

- angajează personalul din CJRAE/CMBRAE, cu respectarea normativelor legale în vigoare, prin încheierea contractelor individuale de muncă;
- verifică gestionarea registrului de evidență a salariaților din subordine întocmit de serviciul secretariat;
- elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- semnează/aprobă documentele elaborate de profesioniștii din subordine, planuri de activitate, rapoarte de activitate etc
- răspunde de evaluarea periodică și formarea personalului din CJRAE/CMBRAE;
- propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a CJRAE/CMBRAE;
- îndeplinește atribuțiile prevăzute de *Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, precum și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractul colectiv de muncă aplicabil.

Directorul are obligația de a delega atribuțiile către coordonatorul CJAP/ coordonatorul CLI sau, după caz, către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii. Drepturile și obligațiile directorului CJRAE/CMBRAE sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a CJRAE/CMBRAE, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

Pentru optimizarea managementului CJRAE/CMBRAE, conducerea acestuia elaborează documente manageriale, astfel:

- ✓ documente de diagnoză;
- ✓ documente de prognoză;
- ✓ documente de evidență.

Documentele de diagnoză ale CJRAE/CMBRAE sunt:

- ✓ rapoartele de activitate semestriale asupra activității desfășurate;
- ✓ rapoartele comisiilor și compartimentelor din CJRAE/CMBRAE.

Conducerea CJRAE/CMBRAE poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională.



- ✓ Rapoartele semestriale și anuale de activitate se întocmesc de către directorul CJRAE/CMBRAE.
- ✓ Rapoartele semestriale și anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, la începutul semestrului al doilea, respectiv la începutului anului școlar următor.
- ✓ Documentele de prognoză ale CJRAE/CMBRAE realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:
 - planul de dezvoltare instituțională, respectiv PDI;
 - planul operațional CJRAE/CMBRAE;
 - planul managerial (pe an școlar);
 - programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.
- Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului CJRAE/ CMBRAE.
- Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei - cinci ani, care se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.
- Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.
- Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul CJRAE/CMBRAE, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv. Acesta se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.
- Planul operațional constituie documentul de acțiune pe termen scurt, se elaborează pentru un an școlar și reprezintă planul de implementare a proiectului de dezvoltare instituțională. Planul operațional se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.
- Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.
- Documentele manageriale de evidență sunt:
 - statul de funcții;
 - organigrama CJRAE/CMBRAE;
 - dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

La nivelul CJRAE/CMBRAE funcționează comisii cu caracter permanent, cu caracter temporar, cu caracter ocazional:

- Comisiile cu caracter permanent sunt: Comisia pentru curriculum, Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică, Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, Comisia pentru controlul managerial intern, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar



comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul CJRAE/CMBRAE.

- Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare CJRAE/ CMBRAE, prin regulamentul de organizare și funcționare propriu.
- Fiecare CJRAE/CMBRAE își elaborează proceduri, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.
- Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale CJRAE/CMBRAE.

Prin organigrama CJRAE/CMBRAE se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare. Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul CJRAE/ CMBRAE.

CJRAE/ CMBRAE are următoarea structură organizatorică:

- ✓ personal de conducere;
- ✓ personal didactic;
- ✓ personal didactic auxiliar;
- ✓ personal nedidactic.

Statul de funcții al CJRAE/ CMBRAE, avizat de către ISJ/ ISMB, va cuprinde:

- un post didactic de profesor cu funcția de director;
- un post didactic de profesor cu funcția de coordonator CJAP (atribuțiile revin unui profesor consilier școlar printr-o procedură internă);
- un post didactic de profesor cu funcția de coordonator CLI (atribuțiile revin unui profesor consilier școlar printr-o procedură internă);
- posturi didactice de profesori consilieri școlari și profesori logopezi;
- posturi didactice auxiliare: administrator financiar contabil, administrator financiar de patrimoniu, secretar, informatician, asistent social;
- posturi nedidactice.

Numărul total de posturi/catedre din cadrul CJRAE/CMBRAE este cel aprobat de ISJ/ ISMB, la propunerea CJRAE/CMBRAE, cu consultarea serviciilor specializate din cadrul Ministerului Educației Naționale.

Înființarea posturilor didactice din cabinetele de asistență psihopedagogică și din cabinetele logopedice interșcolare se face în condițiile stabilite de lege.

Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic al CJRAE/CMBRAE va fi încadrat de către directorul CJRAE/CMBRAE, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic al CJRAE/CMBRAE beneficiază de concediu de odihnă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.



Personalul didactic din CJRAE/CMBRAE va fi încadrat de către directorul CJRAE/ CMBRAE, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Ocuparea posturilor didactice rezervate/ vacante/ nou-înființate din cabinetele de asistență psihopedagogică și din cabinetele logopedice interșcolare se realizează conform *Metodologiei - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar* în vigoare, aprobată prin ordin de ministru. Personalul didactic își desfășoară activitatea având durata timpului de muncă de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

Personalul didactic auxiliar (serviciul secretariat, serviciul financiar, serviciul administrativ) și nedidactic al CJRAE/CMBRAE va fi încadrat de către directorul CJRAE/CMBRAE, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Ocuparea posturilor didactice auxiliare și administrative se realizează în baza prevederilor art. 91 din Legea nr. 1/2011. Concursul pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice este organizat de către CJRAE/CMBRAE prin intermediul comisiei de concurs, aprobată de către consiliul de administrație, după avizarea organizării acestuia de către instituțiile ierarhic superioare, conform legislației în vigoare. Personalul didactic auxiliar și nedidactic își desfășoară activitatea având durata timpului de muncă de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

Serviciile de **asistență psihopedagogică/psihologică** dezvoltate de către CJRAE/CMBRAE sunt furnizate beneficiarilor prin intermediul centrelor județene/al municipiului București și a cabinetelor interșcolare de asistență psihopedagogică - art.1 alin. (1) din *Regulamentul - cadru privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București și a cabinetelor de asistență psihopedagogică* (Anexa 1 a Ordinului nr. 5.555/2011).

Prin cabinetele de asistență psihopedagogică se asigură asistența psihopedagogică pentru un număr de 800 de elevi sau 400 de preșcolari din cel puțin două unități de învățământ - art. 1 alin. (2) și (4)*.

!!! Menționăm că, din rațiuni administrative ("nu sunt posturi") și financiare ("nu sunt bani") niciuna dintre proporțiile psiholog - consilier școlar / beneficiar (preșcolari sau școlari) nu poate fi respectat. În continuare, în majoritatea județelor, un psiholog/consilier școlar deservește aproximativ 1500 de beneficiari!!!

Consilierul școlar din cabinetele de asistență psihopedagogică asigură asistența psihopedagogică prin informarea, cunoașterea și consilierea individuală și de grup a elevilor, prin acțiuni de îndrumare metodică a cadrelor didactice, a părinților și de colaborare cu comunitățile locale, în scopul orientării școlare, profesionale și a carierei elevilor (conform Ordinului nr. 5.555/2011 - Anexa 1 *Regulament - cadru privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București și a cabinetelor de asistență psihopedagogică*).

* Conform **Legii nr.133/2020** pentru completarea art. 83 din *Legea educației naționale nr. 1/2011*, unui post de consilier școlar îi este alocat un număr maxim de 600 de elevi, respectiv un număr maxim de 300 de preșcolari.



Consilierul școlar este subordonat ierarhic:

- din punct de vedere organizatoric: față de directorul CJRAE, consilierul școlar cu atribuții de coordonator CJAP, directorul unității de învățământ, responsabilul comisiei metodice;
- din punct de vedere metodologic față de consilierul școlar cu atribuții de coordonator CJAP, responsabilul comisiei metodice;
- din punct de vedere financiar și administrativ: față de directorul CJRAE.

Totodată, consilierul școlar are relații de colaborare funcționale:

- cu profesorii consilieri școlari din rețeaua CJAP;
- cu directori, cadre didactice, părinți și elevi din unitățile școlare în care funcționează;
- cu inspectorii din cadrul Inspectoratului Școlar Județean;
- cu reprezentanți ai instituțiilor guvernamentale și nonguvernamentale implicate în realizarea obiectivelor educaționale prin dezvoltarea unor parteneriate;
- cu mediatorii școlari și asistenții sociali ai CJRAE;
- cu profesorii logopezi, personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic al CJRAE;
- relații de reprezentare a unității școlare la activități/concursuri/festivaluri/târguri de ofertă educațională la care participă ca delegat.

Norma didactică aferentă postului de profesor consilier școlar din cabinetele de asistență psihopedagogică se stabilește în baza prevederilor art. 262 din Legea nr. 1/2011, art. 14 alin. (1) și (2) din Ordinul nr. 5.555/2011 și Ordinul nr. 3.608/2014. Astfel, norma didactică aferentă postului de profesor consilier școlar din cabinetele de asistență psihopedagogică cuprinde un număr de 40 de ore/săptămână:

- **18 ore/săptămână** care constau în: **activități de asistență psihopedagogică**, desfășurate individual și colectiv cu preșcolarii/elevii, orientare, reorientare școlară și profesională, activități de consiliere a preșcolarilor, elevilor, părinților, cadrelor didactice, din care **4 ore/săptămână de predare** în specialitate sau ore în cadrul curriculumului la decizia școlii din ariile curriculare om și societate ori consiliere și orientare, 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;
- **22 de ore/săptămână** care constau în: **activități de pregătire metodică-științifică și complementară**, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de pregătire și intervenție psihoeducațională, activități metodică - științifice, colaborarea cu comunitățile locale, participarea la ședințe și lectorate cu părinții, la comisiile metodice și consiliile profesionale cu tematică specifică, respectiv activități de diriginte la solicitarea conducerilor unităților de învățământ unde își desfășoară activitatea.

Atribuțiile de serviciu ale consilierului școlar din cabinetele de asistență psihopedagogică sunt clar definite conform Cap. III, Sec. a 2-a, art. 16, art. 17 și art. 18, din Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 5.555/2011 (vezi **Anexa 1.2** - Fișa postului - consilieri școlari din rețeaua CJRAE?CMBRAE).



Obiectivele specifice postului de consilier școlar din cadrul CJAP sunt următoarele: CJAP 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 CJRAE (conform Ordinului nr. 5.555/2011 - Anexa 1 *Regulament - cadru privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București și a cabinetelor de asistență psihopedagogică*).

Consilier școlar din cadrul CJAP are relații ierarhice de subordonare:

- organizatoric: față de directorul CJRAE, față de consilierul școlar cu atribuții de coordonator al CJAP;
- metodologic față de consilierul școlar cu atribuții de coordonator CJAP;
- financiar și administrativ: față de directorul CJRAE.

Consilier școlar din cadrul CJAP are relații de colaborare funcționale:

- cu profesorii consilieri școlari din rețeaua CJAP;
- cu directori, cadre didactice, părinți și elevi din unitățile școlare în care funcționează;
- cu inspectorii din cadrul Inspectoratului Școlar Județean;
- cu reprezentanți ai instituțiilor guvernamentale și nonguvernamentale implicate în realizarea obiectivelor educaționale prin dezvoltarea unor parteneriate;
- cu mediatorii școlari și asistenții sociali ai CJRAE;
- cu profesorii logopezi, personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic al CJRAE.
- relații de reprezentare a CJAP la activități/concursuri/festivaluri/târguri de ofertă educațională la care participă ca delegat.

Norma didactică aferentă postului de profesor consilier școlar din CJAP/CMBAP se stabilește în baza prevederilor art. 262 din Legea nr. 1/2011, art .13 alin. (1) și (2) din Ordinul nr. 5.555/2011. Astfel, norma didactică aferentă postului de profesor consilier școlar din centrul de asistență psihopedagogică cuprinde un număr de 40 de ore/săptămână:

- **18 ore/săptămână** care constau în: **activități de asistență psihopedagogică**, desfășurate individual și colectiv cu preșcolarii/elevii, orientare, reorientare școlară și profesională, activități de consiliere a preșcolarilor, elevilor, părinților, cadrelor didactice;
- **22 de ore/săptămână** care constau în: **activități de pregătire metodică-științifică și complementară**, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de intervenție și evaluare psihopedagogică, activități de documentare științifică, colaborarea cu comunitățile locale, participarea la ședințe cu părinții, la comisile metodice și consiliile pedagogice cu tematică specifică, centralizarea datelor pentru elaborarea materialelor informative pe problematica orientării școlare și profesionale la nivel județean, întocmirea și realizarea de programe de informare și consiliere privind cariera, elaborarea unor studii sociopsihopedagogice.



Atribuțiile consilierului școlar din cadrul CJAP sunt reglementate prin Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 5.555/2011 - Cap. III, Sec. a 2-a, art. 15 (vezi **Anexa 1.3** - Atribuțiile și responsabilitățile consilierului școlar din CJAP/CMBAP).

În ceea ce privește **activitatea de consiliere în carieră**, Ordinul nr. 5.555/2011 aduce următoarele precizări:

➤ **CJRAE/CMBRAE:**

- dezvoltă servicii de asistență psihopedagogică și orientare școlară și profesională prin centrele județene și prin cabinetele școlare de asistență psihopedagogică - art. 8 lit. a)
- are ca responsabilitate informarea beneficiarilor în domeniul consilierii privind cariera - art. 9 lit. j)

➤ **CJAP/CMBAP** (conform *Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București și a cabinetelor de asistență psihopedagogică* (Anexa 1 a Ordinului nr. 5.555/2011):

- organizează acțiuni de cunoaștere și consiliere psihopedagogică a elevilor [...] în scopul orientării școlare și profesionale, orientării carierei elevilor - art. 3 alin. (1)
- orientarea școlară și profesională desfășurată în cadrul CJAP/CMBAP și în cabinetele de asistență psihopedagogică se realizează prin intervenție, asistență psihologică, metode psihopedagogice și de consiliere în carieră - art. 6
- norma didactică aferentă postului de consilier școlar din cadrul CJAP/CMBAP prevede, conform art. 13 alin. (2) lit. a) realizarea activităților de consiliere, orientare școlară și profesională, și lit. b) elaborarea materialelor informative pe problematica orientării școlare și profesionale, întocmirea și realizarea de programe de informare și consiliere privind cariera
- în norma didactică aferentă postului de consilier școlar din cabinetele de asistență psihopedagogică sunt prevăzute activități de orientare, reorientare școlară și profesională - art. 14 alin. (2) lit. a)
- propun și organizează programe de orientare a carierei elevilor în unitățile de învățământ - art. 15 lit. d)
- colaborează cu personalul agențiilor locale de ocupare și formare profesională - art. 15 lit. g)
- elaborează studii psihosociologice privind opțiunile elevilor claselor terminale vizând calificările profesionale prin învățământul profesional și liceal - art. 15 lit. i)
- examinează, alături de ISJ/ISMB, propunerile unităților de învățământ preuniversitar din rețea și a ofertei privind planul de școlarizare - art. 15 lit. j)
- monitorizează proiectele/programele pe problematica consilierii, orientării școlare și profesionale și a carierei elevilor - art. 15 lit. k)
- documente utilizate de către consilierii școlari care își desfășoară activitatea în cabinetele și centrele interșcolare de asistență psihopedagogică: planul de activități, registrul de evidență a activităților, fișa de consiliere/psihopedagogică, fișe de orientare a carierei și alte documente specifice activității de consiliere - art. 18
- domeniile de competență ale consilierilor școlari vor fi stipulate în fișa postului, însoțite de fișe de evaluare - art. 21



În afară de consolidarea juridică și administrativă a activităților de consiliere școlară și a structurilor prin care se realizează aceasta, Legea Educației Naționale nr. 1/2011 a oferit cadrul legal pentru utilizarea evaluărilor formative în vederea orientării școlare și profesionale. În baza legii (art. 74), s-au introdus evaluări formative după fiecare ciclu curricular, respectiv clasele a II-a, a IV-a și a VI-a. Conform art. 74 alin. (4), la finalul clasei a VI-a toate școlile organizează și realizează evaluarea elevilor prin două probe transdisciplinare: limbă și comunicare, respectiv matematică și științe. "Rezultatele evaluărilor sunt utilizate pentru elaborarea planurilor individualizate de învățare ale elevilor și pentru preorientarea școlară către un anumit tip de liceu. Rezultatele evaluării și planurile individualizate de învățare se comunică părinților elevilor și sunt trecute în portofoliul educațional al elevilor."

Așadar, există baza legală pentru a crește calitatea activității de consiliere în carieră prin agregarea rezultatelor de la evaluările formative cu cele rezultate din evaluările realizate de către consilierul școlar. Din păcate, legea nu a fost aplicată! S-a ratat astfel șansa identificării și remedierii precoce a deficitelor de învățare și orientare școlară spre liceu sau școli profesionale prin combinarea mai multor metode de evaluare și a mai multor tipuri de informanți (paradigma: multimethod & multiinformants).



1.3. Concluzii

În momentul actual, activitatea de consiliere în carieră se poate realiza pe două căi:

1. Prin servicii gratuite, oferite de stat, prin intermediul CJRAE/CMBRAE. Acestea au la bază:

- a) Legea Educației Naționale (Legea nr. 1/2011)
- b) Ordinul nr. 5.555/2011 elaborat în baza Legii nr. 1/2011
- c) Ordinul comun nr. 453/2010 al MMFPS și nr. 1365/2010 al președintelui INS

Din păcate, unele dintre prevederile legale nu sunt aplicate (ex: evaluarea multimethod & multiinformant în orientarea spre un liceu/școală profesională). Altele nu au acoperire financiară (ex: se menține un raport de 1 psiholog - consilier școlar / 1500 elevi, deși prevederile legale stipulează un raport de 1 psiholog - consilier școlar / 600 elevi sau 300 preșcolari), iar altele sunt neclare (ex: colaborarea cu diriginții / părinții în procesul de consiliere în carieră etc.).

2. Prin servicii contra-cost oferite prin intermediul Cabinetelor Individuale de Psihologie de către psihologi în regim de liberă practică, acreditați de Colegiul Psihologilor din România. Acestea au la bază:

- a) Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România
- b) H.G. nr. 788/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România
- c) Metodologii specifice elaborate de Comisia de specialitate din cadrul. Colegiului Psihologilor din România.

Baza legală existentă este suficientă pentru întemeierea financiară și administrativă a activității de consiliere. Modalitățile de realizare efectivă a activităților de consiliere în carieră sunt însă insuficient definite, fără un protocol sau ghid specific, ceea ce lasă mult spațiu idiosincraziilor personale, nefundamentate științific.

- ✓ La ora actuală, nu există o metodologie sau o procedură care să descrie modalitatea concretă de desfășurare a procesului de consiliere în carieră.
- ✓ Deși legislația menționează printre atribuțiile consilierului școlar și sarcini privind consilierea în carieră a elevilor, nu este prevăzută și obligativitatea desfășurării acestei activități, astfel încât realizarea ei rămâne la latitudinea consilierului școlar (sau este decisă de către CJRAE ca instituție coordonatoare).
- ✓ Legislația în vigoare nu reglementează colaborarea consilier școlar - profesor diriginte în ceea ce privește orientarea școlară și profesională a elevilor sau în alte aspecte importante care țin de consilierea în carieră.



Capitolul II. Analiza empirică

Introducere

Am socotit important să dublăm analiza legislației referitoare la consilierea în carieră a elevilor cu o analiză empirică. În acest fel avem posibilitatea de a compara modelul normativ (cu carențele lui) referitor la consilierea în carieră cu modelul empiric, care se referă la ce anume efectiv se întâmplă în realitate. Coroborarea perspectivei normative cu cea empirică ne garantează validitatea propunerilor de ameliorare a sistemului de consiliere în carieră.

În cercetarea empirică am utilizat atât o metodologie calitativă (vezi *Studiul calitativ*) cât și una cantitativă (vezi *Studiul cantitativ*). Mixul metodologic ne-a permis să articulăm o reprezentare mai acurată a situației reale a consilierii în carieră.

2.1. Studiul calitativ

Studiul calitativ oferă date empirice suplimentare, adesea imposibil sau greu de determinat printr-o analiză cantitativă: percepția profesioniștilor implicați, impactul contextului, soluțiile locale (bunele practici) la care ei au ajuns etc.

2.1.1. Metodologie

Analiza calitativă s-a desfășurat prin organizarea de focus - grupuri în fiecare din județele vizate: Covasna, Mureș și Sibiu. La focus grupurile organizate au participat între 20 - 25 de persoane, consilieri școlari, împreună cu directorul CJRAE și coordonatorul CJAP din fiecare județ. Durata fiecărui focus - grup a fost de aproximativ 2 ore. Focus - grupurile au fost moderate de către reprezentanții Cognitrom.

Întrebările principale, în jurul cărora s-a concentrat discuția din cadrul focus-grupurilor, au fost următoarele:

1. Cum se desfășoară în prezent procesul de consiliere și orientare a carierei și care sunt obstacolele pe care le întâmpinați?
2. Ce propuneri de îmbunătățire aveți?
3. Ce instrumente și surse de informații folosiți pentru procesul de consiliere în carieră a elevilor?

Răspunsurile participanților la focus - grup au fost consemnate în scris de către operatorii Cognitrom. Consemnările operatorilor au fost apoi coroborate și sintetizate pentru a crește coerența răspunsurilor. Acolo unde a fost nevoie, s-au solicitat informații suplimentare de la directorul CJRAE din județul aferent.



2.1.2. Rezultate

Cele mai relevante rezultate obținute în urma sintezei focus - grupurilor din cele 3 județe vizate sunt prezentate mai jos.

A. Cum se desfășoară în prezent procesul de consiliere și orientare a carierei și care sunt obstacolele pe care le întâmpinați?

1. Procesul de consiliere și orientare în carieră este discontinuu și eterogen.

Activități dedicate primelor noțiuni pe tema consilierii în carieră există inclusiv la nivel de învățământ preșcolar, începând cu grupa mare, sub genericul "Lumea meseriilor". Activitățile sunt susținute de către profesorul pentru învățământul preșcolar (educatoare). Nu am consemnat nicio invitație din partea educatoarelor către consilierii școlari de a participa la aceste ore. În cel mai bun caz, aceste ore constau în vizionarea diverselor materiale grafice despre meserii și, foarte rar, vizite în diverse unități economice pentru a întâlni profesioniști.

Din clasa pregătitoare până în clasa a II-a, în programa școlară, în cadrul *ariei curriculare Consiliere și orientare* este prevăzută disciplina *Dezvoltare personală*. Ea este susținută de către profesorii pentru învățământul primar (învățători). Nu am consemnat nicio colaborare învățător - consilier școlar pentru buna desfășurare a acestor ore. Din clasa a III-a, disciplina *Dezvoltare personală* încetează să mai fie obligatorie, ca și cum dezvoltarea personală se încheie atunci și nu mai este nevoie de niciun efort din partea sistemului de învățământ de a satisface această nevoie esențială. Consilierii școlari pot propune o astfel de materie ca disciplină opțională. Nu am consemnat niciun caz în care să fie aprobată o astfel de disciplină de către conducerea școlii sau ISJ. Școlile pun accent pe pregătirea pentru Evaluarea Națională, ca atare, opțiunile constau în ore suplimentare de matematică și limba română. În alte cazuri, sunt aprobate acele discipline care să asigure o normă completă pentru acele cadre didactice care au norma didactică incompletă. Există și cazuri (județul Mureș) când directorii de școli evită să susțină orice materie opțională, ca să nu aibă "complicații" administrative sau financiare.

Orele de dirigiență au fost redenumite *Consiliere și orientare*. Din păcate, din punct de vedere al consilierii în carieră această redenumire este o formă fără fond. Diriginții sunt atât de copleșiți de sarcini administrative și cele legate de managementul clasei (motivarea absențelor, dosare de bursă, gestiunea problemelor curente ale clasei) încât consilierea și orientarea în carieră e complet neglijată. Această activitate se reduce la câteva evenimente punctuale (1 - 2 ore) la clasele terminale – clasa a VIII-a înainte de Evaluarea Națională și clasa a XII-a înainte de Bacalaureat. Adesea, la aceste ore sunt prezenți și consilierii școlari. Dintr-un proces constant, consilierea în carieră e tratată ca un eveniment punctual, susținut frontal, cu toată clasa. În consecință, eficiența este foarte redusă.

2. În lipsa unei metodologii unitare - a unui ghidaj susținut de minister - consilierii în a căror sarcină cade orientarea școlară și profesională au inițiative idiosincratice.

Există diverse inițiative locale. Din păcate ele rămân însilozate, fără să fie transferate sau generalizate constant, chiar și atunci când e vorba de bune practici.



O inițiativă pe care am consemnat-o (în județul Sibiu) a fost de a discuta cu elevii despre cele 4 metacompetențe (autonomie, autodisciplină, antreprenoriat și gândirea de tip designer). Ideea de bază era că, într-o lume cu volatilitate maximă, e greu de stabilit viitorul profesiilor, dar aceste meta-competențe sunt utile și merită dezvoltate, indiferent cum va fi lumea viitorului. Consilierea în carieră viza, așadar, dezvoltarea celor 4 metacompetențe. Activitatea a fost foarte apreciată de către elevi, dar ea nu a fost generalizată la nivelul județului.

O altă inițiativă, consemnată tot în județul Sibiu, se adresează elevilor din clasele XI - XII. Elevii din clasele a XI-a beneficiază de 3 ședințe de orientare școlară și profesională care constau în evaluarea aptitudinilor și intereselor, prin intermediul unei platforme computerizate (www.go.ise.ro). Elevii completează chestionarele online, iar rezultatele obținute se transmit părinților. În clasa a XII-a, activitatea continuă cu evaluarea valorilor, urmată de ședințe de consiliere individuală la solicitarea elevului. În medie, un elev de clasa a XII-a beneficiază de 4 ședințe de consiliere în carieră. Din păcate, un procent foarte mic (în jur de 15%) dintre elevii de clasa a XII-a se înscriu pentru consiliere individuală. Fișele de orientare în carieră și lista de ocupații/profesii potrivite se transmite părintelui prin e-mail.

În județul Covasna, am consemnat altă inițiativă care constă în a organiza ateliere de 1 - 2 ore/an, din clasa a V-a până în clasa a VIII-a. Ea debuta cu atelierul "Ce vrei să te faci când vei fi mare?" (clasa a V-a) continuă cu "Bijuterii și meserii" (clasa a VI-a), "Meseria e brățară de aur" (clasa a VII-a) și se finalizează prin administrarea creion - hârtie a unei variante de test Holland (investigarea intereselor) și discutarea rezultatelor individual (clasa a VIII-a). Acolo unde este cazul, au loc și discuții cu părinții elevului. Deși inițiativa ni se pare bună, nu am văzut niciun semn de transfer și generalizare a acesteia la nivelul județului, cu atât mai puțin între județe.

O inițiativă tehnologic mai avansată am consemnat tot în județul Covasna. CJRAE a dezvoltat o aplicație proprie prin care să se poată administra online o variantă a unui chestionar de interese de tip Holland. Din păcate, scorarea chestionarului se face individual, fiind un proces foarte consumator de timp, ceea ce reduce din eficiența inițiativei. Nu am constatat inițiative similare în celelalte județe, nici transferul celei dezvoltate în județul Covasna.

Participanții la focus - grupuri au pus accent pe inițiativele lor reușite. Din lipsa preluării și generalizării acestora, cel puțin la nivel de județ, putem deduce că, dincolo de aceste inițiative foarte meritorii, în majoritatea școlilor procesul de consiliere în carieră se desfășoară sporadic, nesistematic, în funcție de competența și motivația fiecărui consilier școlar, fără un ghid unitar și cu un transfer foarte redus al bunelor practici.

3. Obstacolele cele mai bine articulate de către participanții la focus - grupuri au fost următoarele:

- a) Numărul foarte mare de copii (preșcolari și elevi) arondați unui consilier școlar. Media copiilor per profesor - consilier școlar, în cele 3 județe, variază între 900 - 1000/1.
- b) Serviciile de consiliere, inclusiv cele de consiliere în carieră, nu sunt marcate în orar. Dacă consilierul școlar își pune aceste ore în perioada cursurilor, atunci elevul poate beneficia de serviciul de consiliere doar dacă primește acordul profesorului de la o anumită disciplină. Problema se rezolvă, de cele mai multe ori, prin relațiile de colegialitate dintre consilier și ceilalți profesori, dar nu există un mecanism formal, instituțional. Dacă consilierii oferă servicii



după orele de curs, numărul elevilor care vin la consiliere este foarte redus din diverse motive (navetă, program încărcat etc.).

- c) Lipsa unei metodologii unitare elaborată de ministerul de resort, care să ofere un ghid (flexibil) pentru procesul de consiliere în carieră.
- d) Consilierea în carieră este un eveniment punctual - de regulă o singură dată per an de studiu, nu un proces constant, o prestație de care beneficiază mult mai puțini elevi decât numărul lor real.
- e) Lipsa unor instrumente valide recomandate de minister, pe care să le utilizeze consilierul școlar în procesul de orientare școlară și profesională.
- f) Programa școlară încărcată a elevilor, care îi face să acceseze serviciile de consiliere mult mai rar decât ar avea nevoie.
- g) Implicarea foarte redusă a părinților în procesul de consiliere în carieră. Aceștia fie nu sunt prezenți, fie reacționează ca factori inhibitori: ignoră recomandările profesorului - consilier și îl pun pe elev în situația de a urma o școală/profesie pe care ei o socotesc dezirabilă. În plus, există multe cazuri în care părinții nu își dau consimțământul informat pentru participarea copilului la consiliere în cabinetul școlar.
- h) Implicarea redusă a directorilor de școală. Pe lângă faptul că sunt schimbați frecvent, mulți dintre ei nu știu în ce constă activitatea de consiliere școlară, care este importanța consilierii în carieră și ce pot cere consilierului școlar.
- i) Cele 4 ore de activități didactice obligatorii din norma profesorului - consilier îi face, adesea, să fie dispersați între mai multe școli și creează o povară administrativă suplimentară, cu efecte detrimentală asupra procesului de consiliere în carieră a elevilor.

B. Ce propuneri de îmbunătățire aveți?

Articularea propunerilor a fost mai dificilă pentru participanții la focus - grupuri și a presupus implicarea mai insistentă a operatorilor. În final, au putut fi sintetizate câteva propuneri, demne de luat în seamă, prezentate mai jos:

- a) Repartizarea unui profesor - consilier școlar la un număr de 300 - 400 de copii. Aceasta ar însemna nu numai bugetarea posturilor care s-ar crea suplimentar ci și acordarea unui spațiu adecvat în cadrul școlilor, spațiu în care consilierii școlari să își poată desfășura activitatea, precum și asigurarea dotărilor necesare (mobilier, instrumente de evaluare, de consiliere în carieră).
- b) Introducerea obligativității pentru disciplina Dezvoltare personală și pentru clasele V - XII, disciplină care să poată fi susținută de către profesorul - consilier. În acest fel, consilierea nu ar mai fi doar un eveniment punctual ci un proces de care ar beneficia toți elevii în timpul orelor de program. În plus, ar reduce din dispersia activității profesorilor - consilieri datorată activităților didactice la mai multe școli.
- c) Existența unui ghid, a unei metodologii de consiliere în carieră, girată de Ministerul Educației. Ea ar trebui să cuprindă procedurile și instrumentele recomandate pentru consiliere în carieră.
- d) Dezvoltarea unui Portofoliu psiho-educational digital care, pe lângă rubricile referitoare la performanța școlară, să conțină și rubrici referitoare la alte competențe sau interese ale elevului (ex: rezultate la concursuri extrașcolare relevante, aptitudini și interese specifice). Acest portofoliu, actualizat anual, ar fi un instrument foarte util pentru procesul de orientare școlară și profesională.



- e) În contractul educațional dintre școală și familie, document care se semnează anual, să fie stipulat explicit un articol prin care părintele își dă acordul informat ca elevul să beneficieze de serviciile de consiliere oferite de profesorii – consilieri în cabinetul școlar.
- f) Dotarea cu instrumente valide de consiliere în carieră. Ultima alocare dedicată de fonduri pentru cabinetele de consiliere din partea ministerului de resort s-a făcut în 2008!
- g) Traducerea și validarea în limba maghiară a unor instrumente valide. În prezent, aceste instrumente nu există, nici pentru minoritatea maghiară, nici pentru alte minorități etnice.
- h) O "școală a părinților", o întâlnire minim odată pe an a consilierilor cu părinții pentru a-i educa referitor la procesul de consiliere în carieră și particularitățile psiho-comportamentale specifice vârstei copiilor.
- i) Informarea periodică scrisă a directorilor de școli (în județul Sibiu se face la fiecare 2 ani) cu privire la atribuțiile consilierului școlar.

C. Ce instrumente și surse de informații folosiți pentru procesul de consiliere în carieră?

Participanții la focus - grupuri au menționat că ultima alocare bugetară dedicată cabinetelor de consiliere din școli a avut loc în anul 2008. De atunci, instrumentele achiziționate au fost puține și au depins de diverse sponsorizări sau proiecte europene. Nu există instrumente validate în limbile maghiară și germană. În procesul de consiliere în carieră nu se ține nicio evidență pe categorii etnice, socio-economice sau de gen a rezultatelor.

Referitor la alte instrumente sau surse de informare folosite în procesul de consiliere în carieră, participanții au menționat:

- a) Ziua porților deschise (oferite de licee/universități) - elevii fac vizite / au discuții directe cu prezumtivele opțiuni școlare pe care le vor avea.
- b) Discuții cu absolvenți ai școlii care să le ofere informații despre viitoarele opțiuni școlare.
- c) Întâlniri cu profesioniști, inclusiv job-shadowing, în care elevii stau de vorbă sau petrec un timp cu profesioniști din diverse ocupații pentru a se familiariza cu lumea muncii.
- d) Un studiu anual despre opțiunile elevilor din clasele a VIII-a referitoare la liceu. Studiul este făcut public și se discută cu elevii și părinții acestora (exemplu de bună practică din județul Sibiu).

2.1.3. Concluzii la studiul calitativ

Analiza calitativă a procesului de consiliere în carieră în cele 3 județe implicate, a scos în evidență câteva aspecte foarte importante:

1. Există exemple de bune practici în sistem, dar, din păcate, transferul și generalizarea lor (măcar la nivel de județ) nu are loc.
2. Au fost identificate o serie de obstacole, cu impact negativ asupra procesului de orientare în carieră (vezi obstacolele menționate la punctul 3 a) - i)).
3. Au fost reținute o serie de propuneri viabile de îmbunătățire a activităților de consiliere în carieră (vezi secțiunea B. a) - i)).
4. A apărut ca evidență dotarea foarte slabă cu instrumente validate științific, necesare pentru activitatea de consiliere, precum și necesitatea adaptării acestora pentru comunitatea maghiară (și alte minorități etnice).



2.2. Studiul cantitativ

2.2.1. Metodologie

Analiza cantitativă a activității de consiliere în carieră s-a bazat pe: a) datele statistice existente la nivelul CJRAE sau inspectorate școlare; b) date colectate pe bază de chestionar, administrat la un eșantion semnificativ de subiecți.

Chestionarul privind activitatea de consiliere școlară (vezi **Anexa 2.1**) cuprinde 44 de întrebări grupate pe 5 aspecte, după cum urmează:

- A.** Aspecte administrative (5 întrebări)
- B.** Atribuțiile consilierului școlar (8 întrebări)
- C.** Activitatea de consiliere în carieră (8 întrebări)
- D.** Informații și instrumente utilizate în activitatea de consiliere în carieră (7 întrebări)
- E.** Perspective (15 întrebări)

Prin întrebările formulate la punctul **A** s-a urmărit conturarea unei imagini cât mai clare în ceea ce privește situația cabinetelor de asistență psihopedagogică, și anume: numărul de cabinete de asistență psihopedagogică (CAP) care funcționează în unitățile școlare din fiecare dintre cele 3 județe, distribuția CAP în școlile din mediul urban și mediul rural, numărul de copii (preșcolari și elevi) alocați unui consilier școlar etc.

Întrebările adresate la punctele **B** și **C** au fost formulate în baza fișelor de post (atribuții generale ale consilierului școlar și sarcini concrete privind activitatea de consiliere în carieră) puse la dispoziție de către directorii de CJRAE. Prin aceste întrebări am vizat identificarea frecvenței cu care sunt realizate respectivele atribuții și sarcini.

Întrucât implementarea profesionistă a procesului de consiliere în carieră necesită o serie de resurse, întrebările de la punctul **D** s-au axat pe identificarea datelor pe care consilierii școlari le colectează în vederea orientării școlare/profesionale a elevilor și a instrumentelor pe care aceștia le utilizează.

Prin întrebările formulate la punctul **E** am solicitat opinia consilierilor școlari cu privire la modalitatea în care ar putea fi optimizate activitățile de consiliere în carieră pornind de la situația actuală.

Chestionarul a fost administrat online, la un eșantion semnificativ de 89 de consilieri școlari (62% din totalul personalului de resort din cele 3 județe vizate). Din cei 89 de consilieri școlari participanți la studiu: 73 de consilieri (82%) își desfășoară activitatea în cadrul compartimentului CJAP, fiind implicați direct în activitățile din unitățile școlare, și 16 consilieri (18%) se regăsesc în cadrul altor compartimente din structura CJRAE (SEOSP, consiliere parentală).



2.2.2. Rezultate

Rezultatele studiului sunt analizate pe cele 5 aspecte menționate, după cum urmează:

A. Aspecte administrative

Analiza datelor oferite de către directorii de CJRAE din cele 3 județe, a scos în evidență câteva aspecte administrative relevante pentru activitatea de consiliere școlară, în ansamblul ei:

1. Numărul posturilor de profesor - consilier școlar diferă de la un județ la altul, fără a avea o legătură directă cu numărul preșcolarilor și elevilor cuprinși în ciclurile de învățământ preuniversitar. Așa cum se observă din datele prezentate în **Tabelul 2.1**, în județul Covasna unui consilier școlar îi revine un număr aproape dublu de copii (preșcolari și elevi) comparativ cu județul Sibiu.

Se pare că numărul de posturi de profesor - consilier școlar și de cabinete de asistență psihopedagogică per județ depinde de 2 factori:

- a) interesul inspectorului școlar de a alocă resurse (posturi, logistică) pentru activitatea de consiliere;
- b) gradul de urbanizare al județului. În județele unde gradul de urbanizare e ridicat (avem un număr mai mare de elevi în mediul urban), avem mai multe cabinete și posturi aferente. Inegalitatea rural - urban în accesul la serviciile de asistență psihopedagogică este, din păcate, foarte mare! Avem, în cele 3 județe, 170 de cabinete în mediul urban și 36 de cabinete în mediul rural, adică de aproape 5 ori mai puține, în condițiile în care elevii din mediul rural sunt doar de 2 ori mai puțini.

Tabelul 2.1. Media copiilor per profesor - consilier școlar

Județul	Număr total consilieri școlari	Consilieri școlari din cadrul CJAP	Consilieri școlari din cadrul SEOSP	Consilieri școlari din cadrul CAP	Număr copii (preșcolari și elevi)	Număr mediu copii per consilier școlar*
Covasna	27	5	2	20	32275	1614
Mureș	65	4	1	60	80701	1345
Sibiu	52	4	0	48	45537	949

*Au fost luați în calcul doar consilierii școlari din cadrul CAP întrucât aceștia acordă servicii de asistență psihopedagogică în cadrul școlilor, ceea ce înseamnă că au interacțiuni directe cu elevii și preșcolarii

2. După cum arată datele din **Tabelul 2.2**, la nivelul fiecăruia din cele 3 județe, nu funcționează cabinete de asistență psihopedagogică (CAP) în toate unitățile școlare cu personalitate juridică. În mediul rural avem 36 de cabinete la 187 unități școlare cu personalitate juridică, iar în mediul urban avem 160 de cabinete la 198 de școli.



Tabelul 2.2. Situația unităților școlare cu CAP raportat la numărul de copii din mediu rural - urban

Județul	Unități școlare cu personalitate juridică		Unități școlare cu personalitate juridică cu CAP		Număr copii (preșcolari și elevi)	
	Mediu urban	Mediu rural	Mediu urban	Mediu rural	Mediu urban	Mediu rural
Covasna	34	42	30	6	19271	13004
Mureș	77	91	66	18	49855	30846
Sibiu	87	54	74	12	40303	5234

3. Există o discrepanță foarte mare între mediul urban și mediul rural sub aspectul accesibilității copiilor și elevilor la serviciile oferite de către consilierii școlari.

Conform datelor colectate la nivelul celor 3 județe, majoritatea CAP funcționează în unități școlare din mediul urban:

- ✓ în județul Covasna 83% dintre CAP sunt în mediul urban și 17% în mediul rural (**Figura 2.1**)
- ✓ în județul Mureș 79% dintre CAP sunt în mediul urban și 21% în mediul rural (**Figura 2.2**)
- ✓ în județul Sibiu 86% dintre CAP sunt în mediul urban și 14% în mediul rural (**Figura 2.3**)

Figura 2.1. Distribuția CAP în județul Covasna

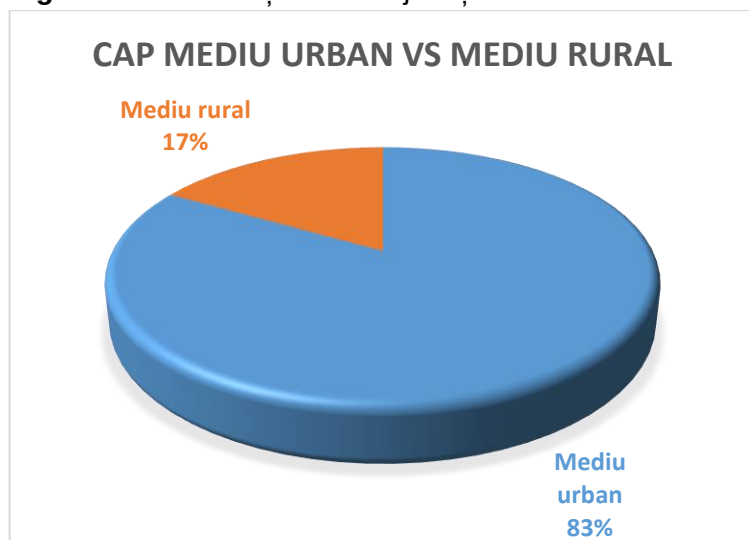


Figura 2.2. Distribuția CAP în județul Mureș

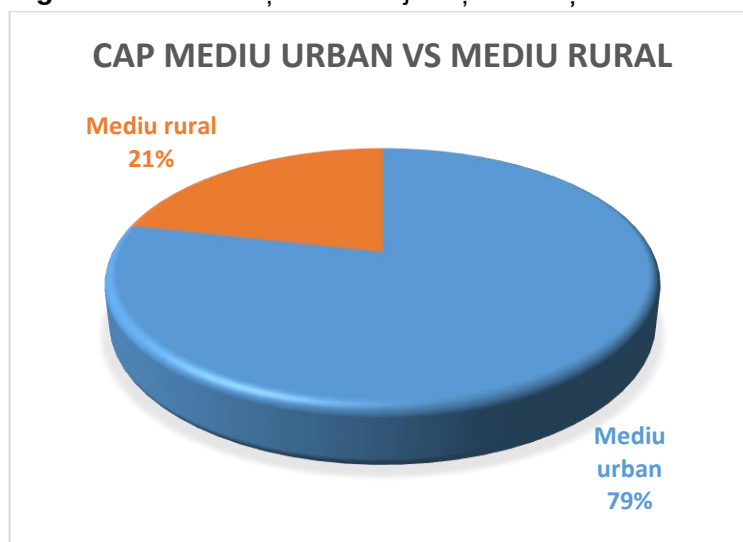
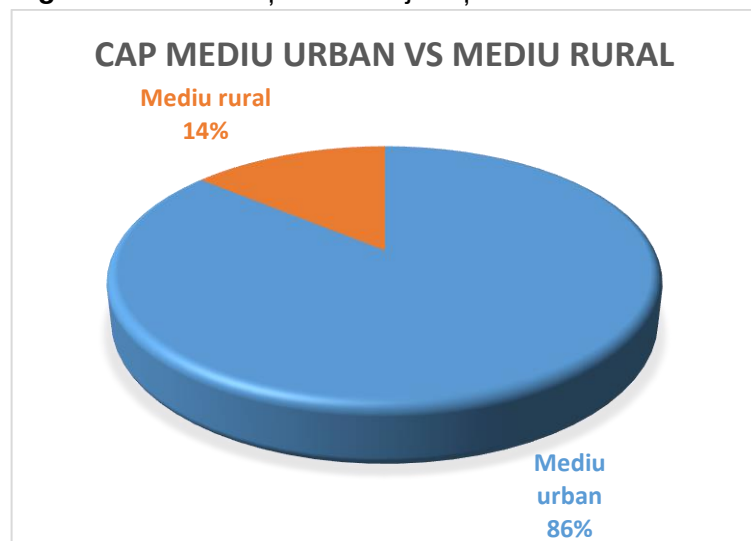


Figura 2.3. Distribuția CAP în județul Sibiu



Analiza răspunsurilor la chestionarul aplicat consilierilor școlari a scos în evidență următoarele aspecte:

1. Marea majoritate a consilierilor școlari (88% dintre respondenți) au alocate 2 sau mai multe unități școlare (**Figura 2.4**).
2. Doar o mică parte dintre consilierii școlari își desfășoară activitatea exclusiv în unități școlare din mediul rural (4%). Cei mai mulți dintre respondenți (63%) oferă servicii de consiliere școlară în unități din mediul urban, iar 33% dintre respondenți declară că își desfășoară activitatea în ambele medii (**Figura 2.5**).
3. Jumătate din numărul participanților la studiu au declarat că au alocați între 801 - 1000 de preșcolari și elevi (50%). Un procent foarte mic de consilieri (6%) declară că au alocați între 400 - 600 de copii. După cum se poate observa, 83% dintre respondenți au alocați peste 800 de copii

căroră trebuie să le ofere servicii de asistență și consiliere psihopedagogică, ceea ce are un impact negativ atât asupra accesibilității serviciilor, cât și asupra calității acestora (**Figura 2.6**).

Figura 2.4. Unități școlare alocate per consilier școlar

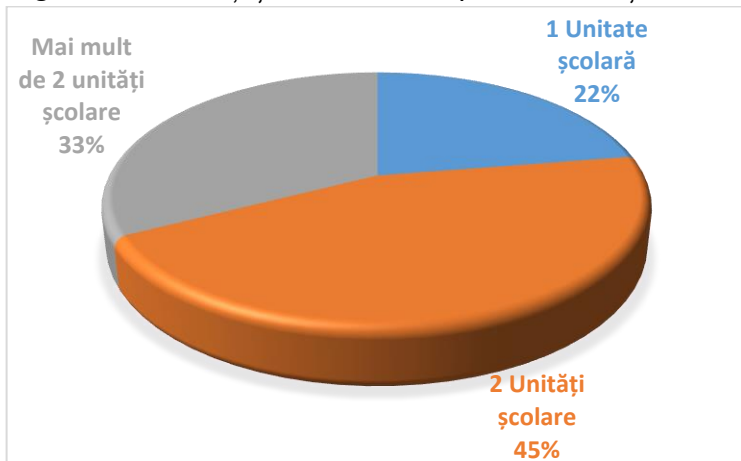


Figura 2.5. Distribuția consilierilor din mediu urban vs mediu rural

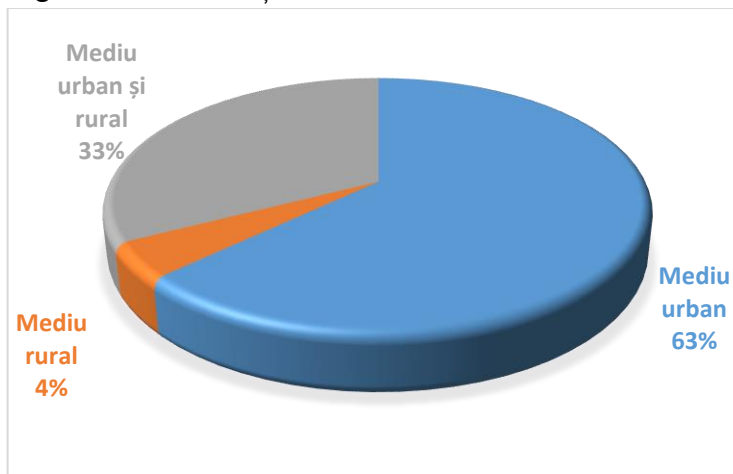
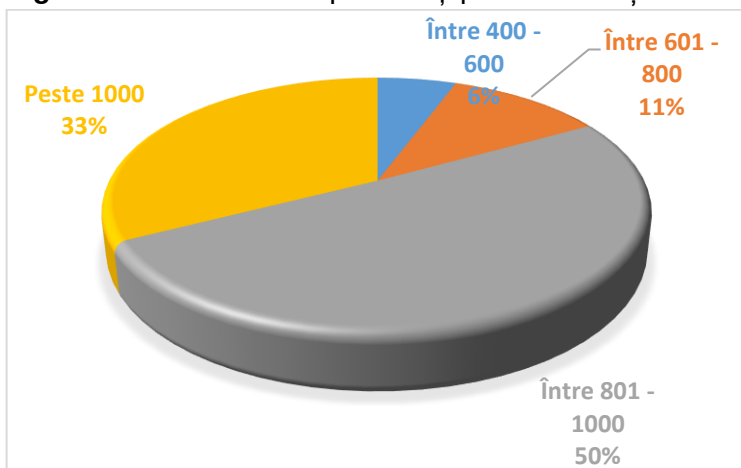


Figura 2.6. Număr de copii alocați per consilier școlar





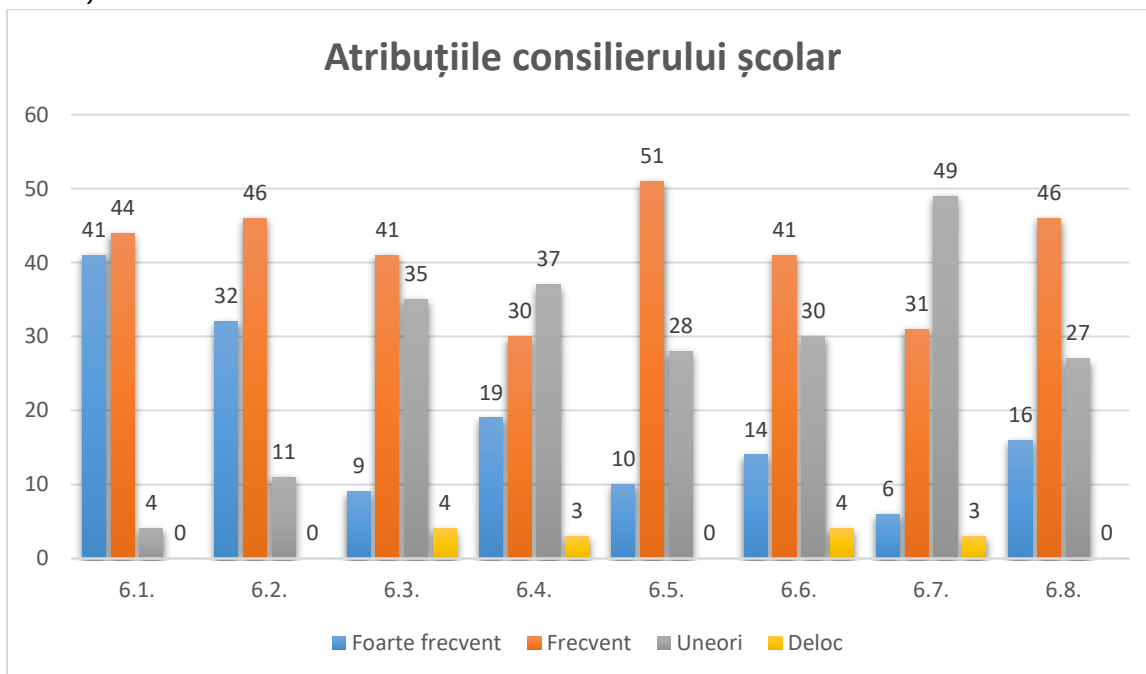
B. Atribuțiile consilierului școlar

Am extras din fișa de post a consilierului școlar cele 8 sarcini de bază (vizate la punctul 6 din chestionar), identificate și formulate conform fișei postului. Acestea sunt următoarele:

1. informarea și consilierea elevilor pe diferite problematice specifice mediului școlar;
2. identificarea factorilor de risc pentru tulburările de comportament, comportamente de risc, disconfort psihic etc.;
3. investigarea factorilor de risc pentru abandonul școlar;
4. organizarea de programe de prevenție/intervenție pentru copiii în situații de risc;
5. investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor pentru identificarea deficitelor/nevoilor speciale de învățare;
6. orientarea/reorientarea copiilor și elevilor dinspre școlile de masă spre școlile speciale, și invers, în funcție de rezultatul evaluării psihopedagogice;
7. organizarea de activități pentru părinți/apartinători;
8. informarea și consilierea cadrelor didactice pe probleme specifice mediului școlar.

În continuare am analizat frecvența cu care respondenții realizează aceste atribuții (**Figura 2.7**).

Figura 2.7. Atribuțiile consilierului școlar (numărul respondenților care menționează frecvența fiecăreia dintre sarcini)



După cum se poate observa în figura de mai sus, în cazul primelor două sarcini de muncă menționate, consilierii școlari au declarat că le realizează "frecvent" și "foarte frecvent": peste 95% (85 de respondenți din totalul de 89 de participanți la studiu) în cazul primei sarcini (6.1. *Informarea și consilierea elevilor pe care diferite problematice specifice mediului școlar*), respectiv peste 87% în cazul celei de a doua sarcini (6.2. *Identificarea factorilor de risc pentru tulburările de comportament, comportamente de risc, disconfort psihic etc.*).



Peste 55% dintre respondenți (50 de consilieri) declară că investighează "frecvent" și "foarte frecvent" factorii de risc pentru abandonul școlar (6.3. *Investigarea factorilor de risc care stau la baza abandonului școlar*) și organizează programe de consiliere specifice pe această temă (6.4. *Organizarea de programe de prevenție/intervenție pentru copiii în situații de risc*).

Investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor (6.5. *Investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor pentru identificarea diverselor deficite sau nevoi speciale de învățare*) este realizată "frecvent" și "foarte frecvent" de 68.5% dintre respondenți (61 de consilieri), iar orientarea/reorientarea școlară, dinspre școlile de masă spre școlile speciale și invers (6.6. *Orientarea/reorientarea școlară a copiilor și elevilor în funcție de rezultatul evaluării psihopedagogice*), este realizată de 62% dintre respondenți (55 de consilieri).

În ceea ce privește activitățile dedicate familiilor preșcolarilor și elevilor (6.7. *Organizarea de activități specifice pentru părinți/aparținători*), peste 58% dintre respondenți (52 de consilieri) afirmă că realizează astfel de activități "uneori" sau chiar "deloc", aspect îngrijorător dacă este să ținem cont de rolul familiei în educația copiilor

Activități de informare și consiliere a cadrelor didactice (6.8. *Informarea și consilierea cadrelor didactice pe diverse probleme specifice mediului școlar*) sunt realizate "frecvent" și "foarte frecvent" de cca 70% dintre respondenți (62 de consilieri).

Dacă coroborăm aceste date cu informațiile culese din *studiul calitativ*, putem face două mențiuni:

1. datele sunt biasate, în sensul dezirabilității sociale, cu alte cuvinte, avem motive întemeiate să credem că frecvența raportată este mai bună decât frecvența constatată, reală;
2. datorită numărului foarte mare de copii alocați per consilier și discrepanței rural - urban, cu toată frecvența ridicată de realizare a atribuțiilor, sunt prea puțini copii care beneficiază de serviciile de consiliere. Așadar, frecvența realizării atribuției nu corelează cu numărul beneficiarilor reali.

C. Activitățile de consiliere în carieră

Am solicitat date specifice, punctul 7 din chestionar, despre măsura în care consilierii realizează principalele activități necesare pentru consilierea în carieră. Acestea sunt următoarele:

1. evaluarea/investigarea abilităților și intereselor elevilor în scopul orientării școlare și profesionale (profilul psiho-aptitudinal);
2. informarea și consilierea elevilor cu privire la alternativele educaționale și/sau profesionale (investigarea opțiunilor școlare și a profilelor diverselor ocupații);
3. elaborarea fișelor de orientare a carierei;
4. implicarea profesorului - diriginte în activitățile de informare și consiliere în carieră;
5. informarea și consilierea părinților/aparținătorilor cu privire la rutele de școlarizare și rutele profesionale recomandate elevilor;
6. organizarea programelor dedicate orientării școlare și profesionale;
7. elaborarea de materiale informative pe tema consilierii în carieră;
8. organizarea de colaborări între școlile sau facultăți pentru orientarea în carieră a elevilor.



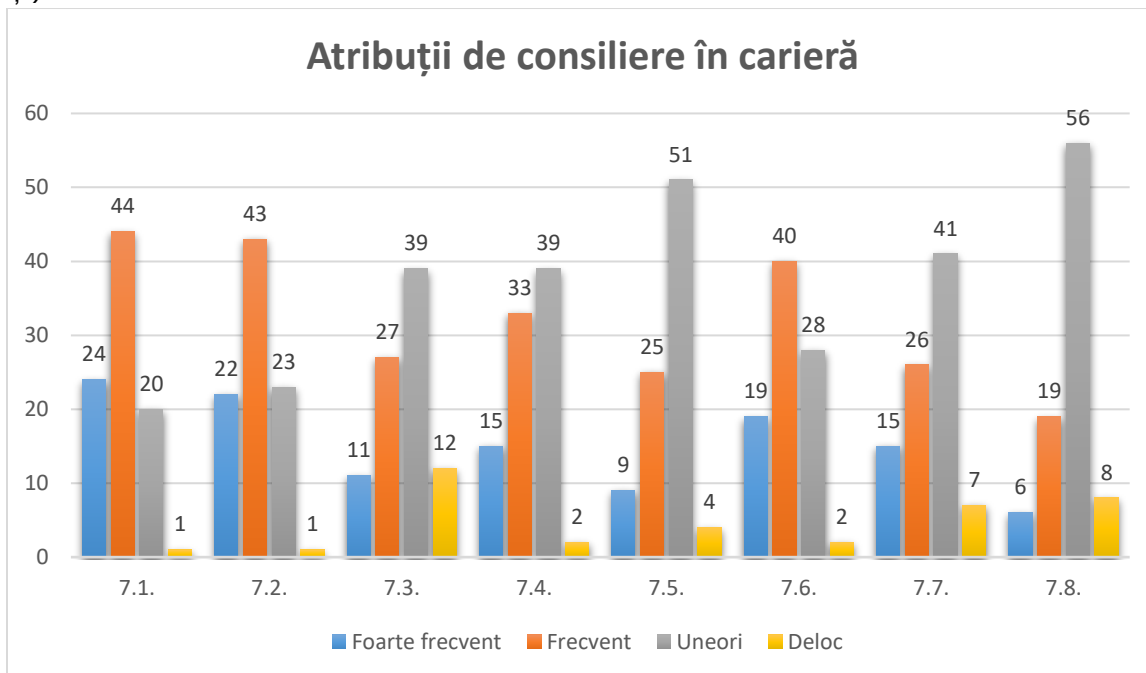
Frecvența cu care consilierii școlari realizează activități specifice procesului de consiliere în carieră este prezentată în **Figura 2.8**. După cum se poate observa, 76% dintre respondenți (68 de consilieri) au declarat că realizează "frecvent" și "foarte frecvent" investigarea profilul psiho-aptitudinal al elevului (7.1. *Evaluarea/Investigarea abilităților și intereselor elevilor în scopul orientării școlare și profesionale*), iar 72% dintre respondenți (67 de consilieri) pun accent pe informare și consiliere privind opțiunile școlare/profesionale ale elevilor (7.2. *Informarea și consilierea elevilor cu privire la alternativele educaționale și/sau profesionale*).

Cu toate că legislația menționează explicit printre atribuțiile consilierului școlar elaborarea fișelor de orientare a carierei, doar 43% dintre respondenți (38 de consilieri) întocmesc aceste fișe "frecvent" și "foarte frecvent" (7.3. *Elaborarea fișelor de orientare a carierei*). Cei mai mulți dintre consilieri, 57% dintre respondenți (51 de consilieri), menționează că realizează doar "uneori" sau "deloc" această activitate.

În ceea ce privește implicarea diriginților în procesul de consiliere în carieră (7.4. *Implicarea profesorului - diriginte în activitățile de informare și consiliere în carieră*), 54% dintre respondenți (48 de consilieri) declară că fac acest lucru "foarte frecvent" sau "frecvent", iar 46% dintre respondenți (41 de consilieri) afirmă că o fac doar "uneori" sau "deloc".

Similar răspunsurilor oferite la punctul **B**, cu privire la activitățile dedicate părinților, implicarea părinților în procesul de orientare școlară/profesională este realizată "foarte frecvent" sau "frecvent" de 38% dintre respondenți (34 de consilieri). 62% dintre respondenți (55 de consilieri) declară că discuțiile cu părinții pe tema consilierii în carieră (7.5. *Informarea și consilierea părinților/apartinătorilor cu privire la rutele de școlarizare/rutelor profesionale recomandate/potrivite pentru copiii lor*) au loc doar "uneori" sau "deloc".

Figura 2.8. Atribuții privind consilierea în carieră (număr de respondenți care menționează frecvența activității)





Referitor la organizarea programelor de consiliere și orientare școlară și profesională dedicate elevilor (7.6. *Organizarea la nivelul școlii de programe dedicate de orientare școlară și profesională a elevilor*), 66% dintre respondenți (59 de consilieri) declară că fac acest lucru "foarte frecvent" sau "frecvent", iar 34% dintre respondenți (30 de consilieri) afirmă că o fac doar "uneori" sau "deloc".

Materiale informative pe tema consilierii în carieră (7.7. *Elaborarea de materiale informative pe problematica orientării școlare și profesionale*) sunt realizate "foarte frecvent" sau "frecvent" de către 46% dintre respondenți (41 de consilieri). La aceeași întrebare, 54% dintre respondenți (48 de consilieri) declară că realizează această activitate doar "uneori" sau "deloc". Aceeași tendință se poate observa și în ceea ce privește organizarea de colaborări între școli cu cicluri de școlarizare diferite (7.8. *Organizarea de colaborări între școli gimnaziale și licee/școli profesionale pentru orientarea în carieră*), și anume: doar un procent de 28% dintre respondenți (25 de consilieri) declară că se implică "foarte frecvent" sau "frecvent" în realizarea acestor activități, pe când 72% dintre respondenți (64 de consilieri) afirmă că organizează astfel de activități doar "uneori" sau chiar "deloc".

Datele prezentate în **Figura 2.8** arată discrepanțe mari între activitățile necesare orientării și consilierii în carieră. Multe dintre ele, deși necesare, sunt efectuate doar "uneori" sau "deloc", ceea ce arată o calitate scăzută a procesului de consiliere în carieră, ca întreg. Inclusiv activitățile făcute cu frecvență mare, din cauza discrepanței rural - urban și a numărului mare de copii arondați per consilier, arată că accesibilitatea și calitatea serviciilor de consiliere în carieră este redusă. Mai simplu spus, există o discrepanță majoră între nevoile copiilor și capacitatea sistemului de a le satisface.

Informații și instrumente utilizate în activitatea de consiliere în carieră

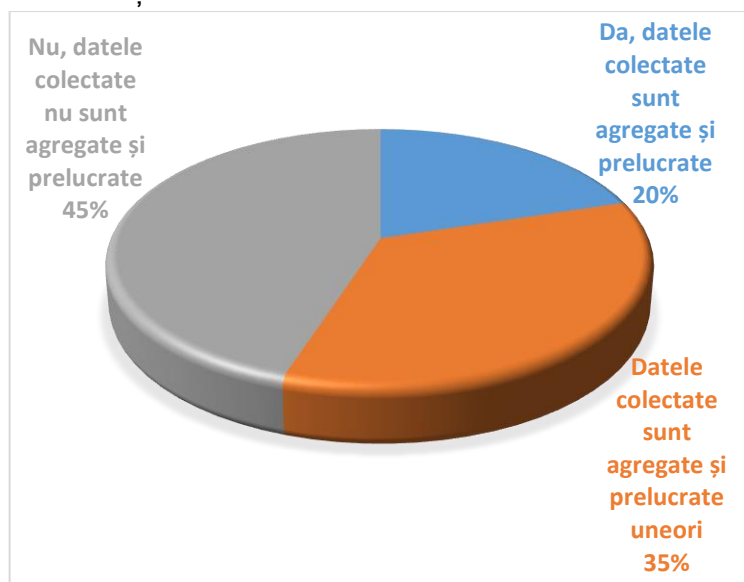
O mare provocare în activitatea consilierilor școlari o reprezintă orientarea școlară și profesională a elevilor cu risc de abandon școlar. Numeroase studii arată că acest risc, mai evident în cazul elevilor proveniți din medii defavorizate, este unul foarte ridicat la trecerea de la un ciclu de învățământ la altul.

Referitor la acest subiect, prezentul studiu a scos în evidență faptul că informațiile colectate pentru evaluarea riscului de abandon școlar (8.1. *Ce informații colectați despre elevi pentru a evalua riscul de abandon școlar?*) și informațiile colectate pentru optimizarea tranziției de la ciclul gimnazial la cel liceal (8.3. *Ce informații colectați despre elevi pentru a le optimiza tranziția de la gimnaziu la clasa a IX-a?*) diferă de la un județ la altul. Conform răspunsurilor înregistrate, și a celor oferite de directorii CJARE, uneori consilierii școlari sunt direct implicați în colectarea acestor informații (în județele Covasna și Sibiu), alteleori informațiile se colectează exclusiv din fișa psihopedagogică completată de către profesorii - diriginți (în județul Mureș). În general, informațiile colectate pentru evaluarea riscului de abandon școlar vizează: mediul de proveniență al elevului (urban - rural, apartenența la o anumită comunitate etnică), situația școlară (clasa, situația la învățătură, numărul de absențe înregistrate, motivele pentru care înregistrează absențe), situația socio-economică a familiei (surse de venit, părinți prezenți sau plecați în străinătate).

La întrebarea privind prelucrarea pe categorii a datelor colectate pentru evaluarea riscului de abandon școlar (8.2. *Sunt aceste date agregate și prelucrate pe categorii?*), doar 20% dintre respondenți (18 consilieri) au răspuns cu "da", în sensul că aceste date sunt agregate și prelucrate. 35% dintre respondenți (31 de consilieri) afirmă că aceste date sunt agregate și prelucrate "uneori", iar 45% dintre respondenți (40 de consilieri) declară că aceste date "nu" sunt agregate și prelucrate (vezi **Figura 2.9**).



Figura 2.9. Informații privind agregarea și prelucrarea datelor colectate pentru evaluarea riscului de abandon școlar

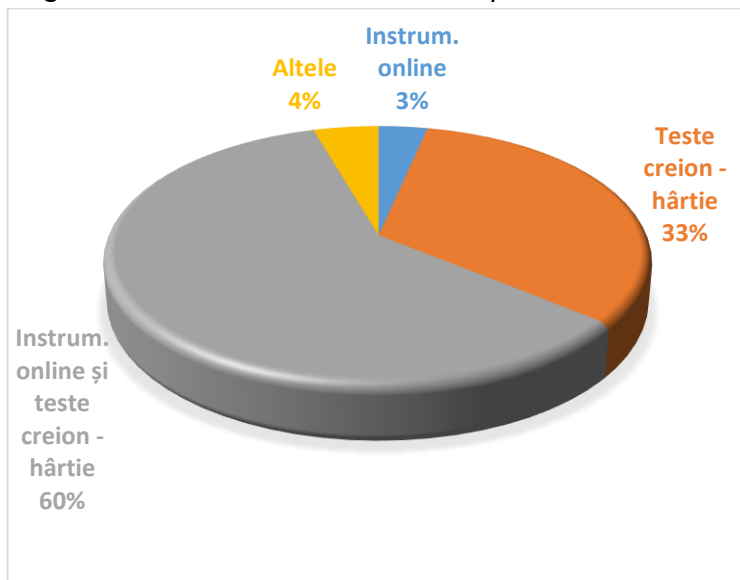


Conform literaturii de specialitate, procesul de consiliere în carieră este un proces complex care impune parcurgerea mai multor etape, iar, pentru ca acest proces să fie unul eficient, consilierul face apel la numeroase resurse (informații relevante și instrumente validate pe populația - țintă).

În ceea ce privește răspunsurile oferite de către consilierii școlari (**Figura 2.10**) cu privire la instrumentele utilizate în procesul de consiliere (8.5. *Instrumente utilizate în procesul de cunoaștere/ autocunoaștere*), mai ales pentru investigarea aptitudinilor și intereselor, se observă că un număr foarte mic de consilieri (3 consilieri - reprezentând 3.5% dintre respondenți) utilizează exclusiv instrumente computerizate/ online; cei mai mulți dintre consilieri afirmă că utilizează atât chestionare creion – hârtie cât și instrumente computerizate/online (53 de consilieri - reprezentând 60% dintre respondenți). Din discuțiile în cadrul focus - grupurilor am reținut că proveniența acestor instrumente diferă în cazul celor 3 județe și chiar de la un consilier la altul. Unii dintre consilieri au acces la chestionare online parte a unei aplicații proprii (CJRAE Covasna) fără a beneficia însă și de prelucrarea automată a datelor; alți consilieri (CJRAE Sibiu) utilizează instrumente online disponibile pe diferite site-uri (de exemplu: www.go.ise.ro) care includ chestionare nevalidate pe populația școlară din țara noastră.

Un procent considerabil de consilieri (37%) utilizează încă chestionare în format creion - hârtie sau alte tipuri de instrumente. Coroborat cu alți factori care fac destul de dificil procesul de orientare școlară și profesională a elevilor (lipsa obligativității consilierii în carieră, lipsa de implicare a profesorilor - diriginți etc.), acest aspect scoate și mai mult în evidență carențele unei activități care ar trebui să ocupe un loc deosebit de important în cadrul actului educațional.

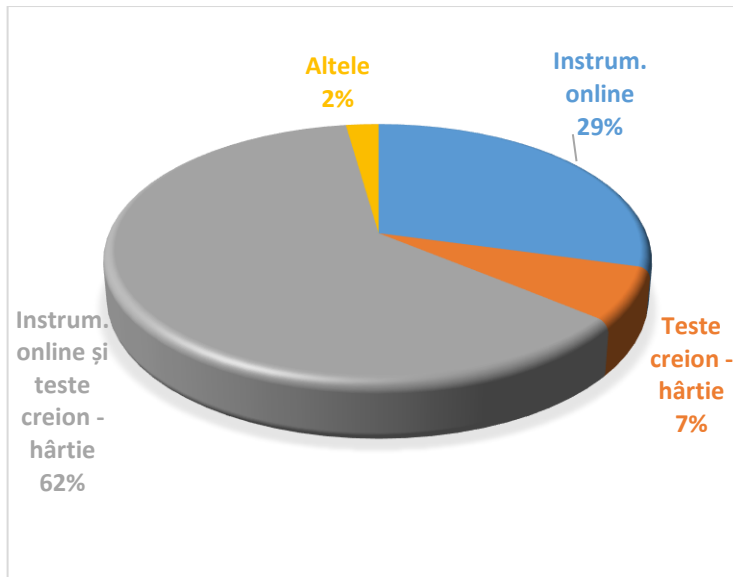
Figura 2.10. Instrumente utilizate în procesul de consiliere



La întrebarea privind instrumentele care îi ajută în activitățile de consiliere și orientare școlară și profesională (8.6. *Ce fel de instrumente vă ajută cel mai mult în activitățile de consiliere în carieră?*), consilierii participanți la studiu au indicat ca fiind utile instrumentele computerizate/online, dar și testele/chestionarele de autocunoaștere (chestionare de interese, aptitudini, valori).

Referitor la instrumentele pe care consilierii școlari și-ar dori să le poată utiliza în activitățile de consiliere în carieră (8.7. *Ce fel de instrumente v-ați dori pentru activitățile de consiliere în carieră?*), doar 9% dintre respondenți (8 consilieri) consideră necesare chestionarele creion - hârtie sau alte tipuri de instrumente. Totodată, 29% dintre respondenți (26 de consilieri) și-ar dori să aibă mai mult acces la instrumente computerizate/online, iar 62% dintre respondenți (55 de consilieri) ar prefera să poată utiliza două tipuri de instrumente: computerizate/online și creion – hârtie (**Figura 2.11**).

Figura 2.11. Instrumente necesare pentru consilierea în carieră





D. Perspective

Ultima parte a studiului s-a centrat pe perspectiva consilierilor școlari cu privire la modalitatea de optimizare a activităților de consiliere în carieră și a vizat mai multe aspecte:

a) Numărul real al elevilor care beneficiază de servicii de consiliere în carieră

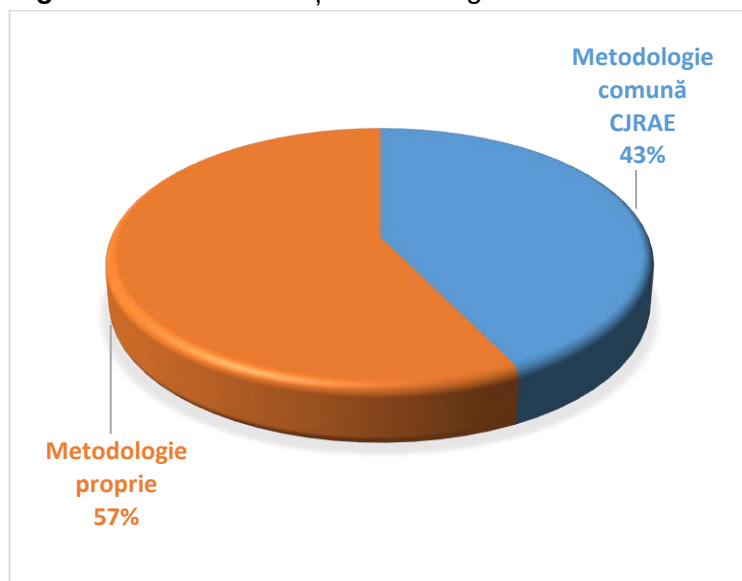
Referitor la numărul de elevi care pot beneficia de servicii de orientare școlară și profesională (9.1. *Considerând numărul de elevi/preșcolari repartizați pentru fiecare consilier școlar din România, în opinia dvs., ce procent de elevi pot beneficia la modul realist de servicii de orientare școlară și profesională?*), răspunsurile consilierilor școlari au fost din cele mai variate, mergând de la o estimare de 5 - 10% până la 100%. Dispersia datelor arată că respondenții s-au autocentrat: au o perspectivă referitoare la ce fac ei, nu la capacitatea efectivă a sistemului.

Răspunsurile oferite de către consilieri au fost similare (au avut aceeași variație, între 5 - 100%) și în cazul întrebărilor 9.2. (*Estimați procentul de elevi din mediul urban care beneficiază de servicii de orientare școlară și profesională*) și 9.3. (*Estimați procentul de elevi din mediul rural care beneficiază de servicii de orientare școlară și profesională*). O posibilă explicație ar consta în faptul că majoritatea consilierilor școlari au răspuns raportându-se la cazul lor particular și nu la situația reală în ansamblul ei.

b) Metodologia/procedura care stă la baza furnizării serviciilor de consiliere în carieră

Conform răspunsurilor oferite de către consilieri (**Figura 2.12**), cei mai mulți dintre aceștia, 57% dintre respondenți (51 de consilieri), lucrează după o metodologie/procedură proprie, bazată pe experiența profesională acumulată în timp, și doar 43% dintre respondenți (38 de consilieri) au la dispoziție o metodologie/procedură comună la nivel de CJRAE.

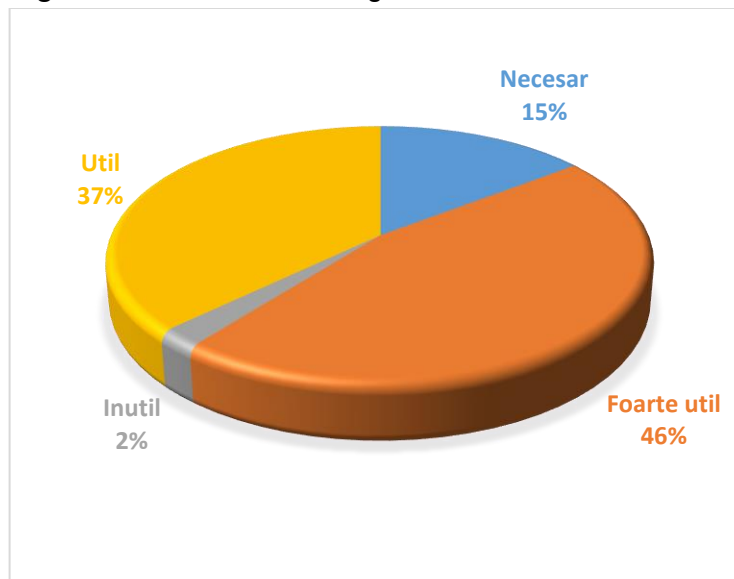
Figura 2.12. Proveniența metodologiei de lucru





Un ghid unitar, care să ghideze consilierii școlari în realizarea serviciilor de consiliere în carieră (11. *Ar fi util un ghid unitar de realizare efectivă a activității de consiliere în carieră a elevilor?*), este considerat "necesar" și "foarte util" de 61% dintre respondenți (54 de consilieri), iar 37% dintre respondenți (33 de consilieri) consideră "util" un asemenea ghid (**Figura 2.13**).

Figura 2.13. Utilitatea unui ghid de consiliere în carieră



În ceea ce privește conținutul ghidului (12. *Ce credeți că ar trebui să conțină acest ghid?*), consilierii au punctat: etape/pași în procesul de consiliere în carieră la diferite vârste; metode individualizate pe diferite aspecte și probleme identificate; tehnici și instrumente utilizate în orientarea școlară/profesională; exemple de bune practici.

c) Alte aspecte

Existența unui ghid care să ofere un reper în colaborarea consilierului școlar cu profesorul - diriginte (13. *Credeți că ar fi util un ghid privind colaborarea consilier școlar - diriginte?*) este considerat "necesar" de 10% dintre respondenți (9 consilieri), pe când 83% dintre respondenți (74 de consilieri) îl consideră "util" sau "foarte util" (**Figura 2.14**).

În ceea ce privește conținutul unui asemenea ghid (14. *Ce credeți că ar trebui să conțină acest ghid?*), au menționat: specificarea mai clară a atribuțiilor/responsabilităților consilierului școlar și a profesorului - diriginte în activitatea de orientare școlară/profesională a elevilor; metode, tehnici, exemple de activități care pot fi realizate în comun; exemple de bune practici.

Implicarea părinților/apartinătorilor în activitățile de consiliere în carieră (15. *Credeți că implicarea părinților/apartinătorilor în activitățile de consiliere în carieră a elevilor este utilă?*) este privită ca "necesară" de 15% dintre respondenți (13 consilieri), iar 82% dintre respondenți (73 de consilieri) o consideră "utilă" sau "foarte utilă" (**Figura 2.15**).

Figura 2.14. Utilitatea unui ghid consilier - diriginte

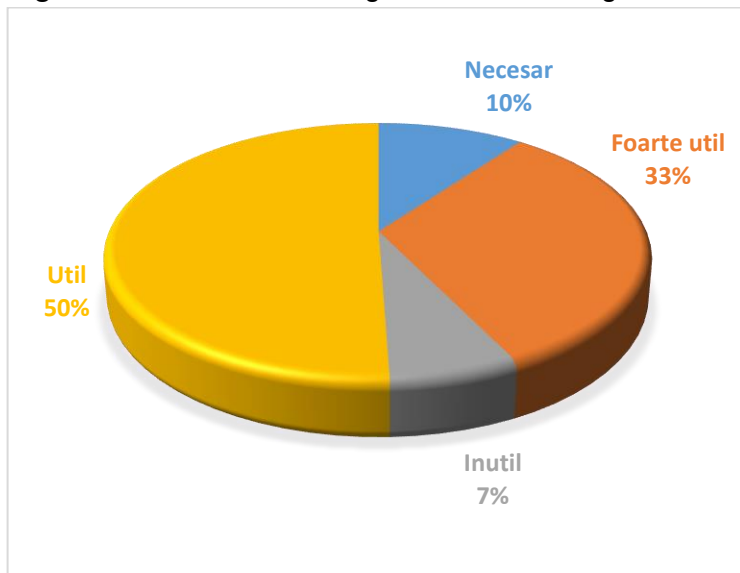
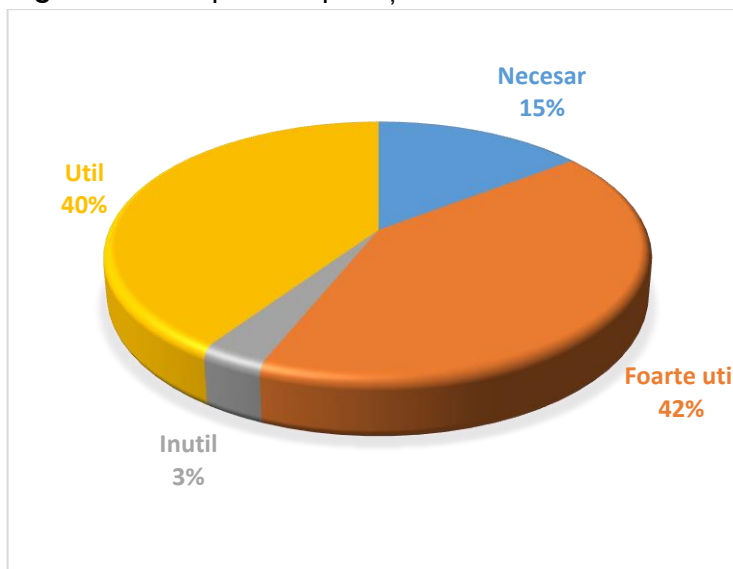


Figura 2.15. Implicarea părinților în activitatea de consiliere

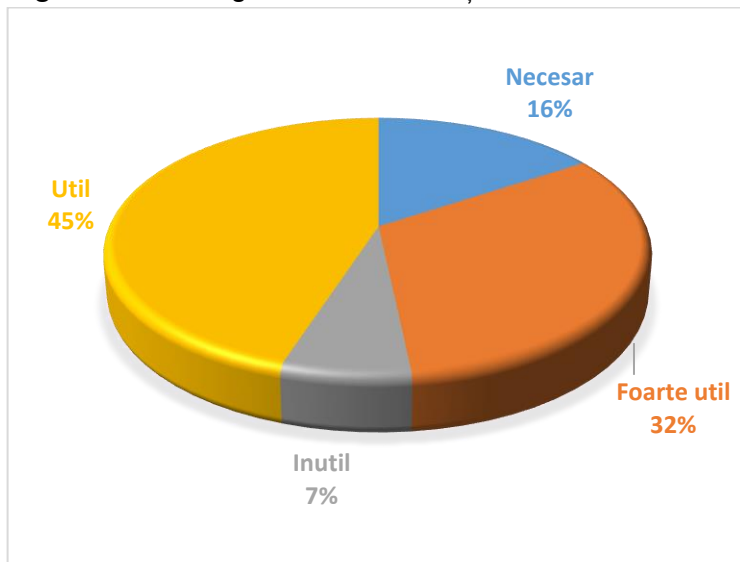


În opinia consilierilor școlari participanți la studiu, implicarea părinților (16. *Ce aspecte ar trebui să vizeze această implicare?*) ar trebui să se concentreze pe: discutarea rezultatelor la chestionarele de autoevaluare, prezentarea preferințelor elevilor privind opțiunile școlare și profesionale, organizarea unor activități dedicate părinților prin care aceștia să învețe cum să-și susțină și să-și motiveze copiii.

Caracterul ocazional al activităților de consiliere și orientare școlară/profesională a fost menționat ca obstacol de cei mai mulți dintre participanții la focus - grupuri. Ca atare, introducerea obligativității în ceea ce privește activitatea de consiliere în carieră și elaborarea unui portofoliu personal cu rezultatele acestei activități (17. *Ar fi util ca activitatea de consiliere în carieră să devină obligatorie, astfel încât fiecare elev să aibă un portofoliu personal cu*) este apreciată ca "necesară", "utilă" sau "foarte utilă" de 93% dintre respondenți (83 de consilieri) - **Figura 2.16.**



Figura 2.16. Obligativitatea activității de consiliere în carieră

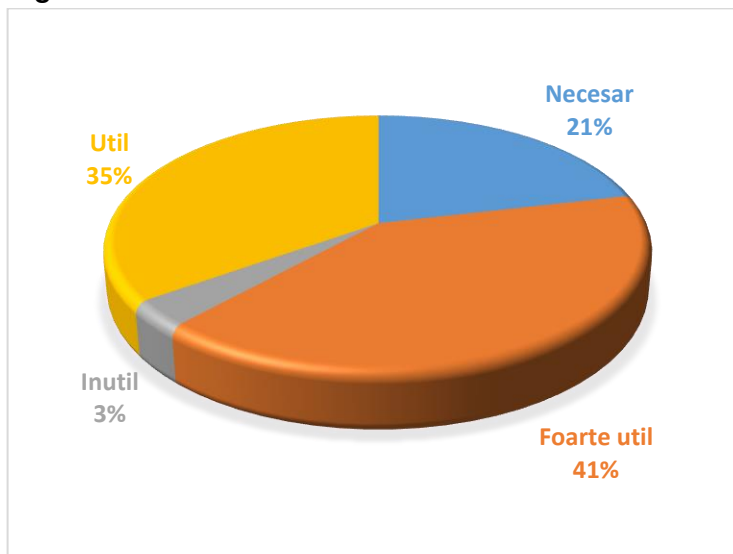


La întrebarea *Credeți că este etic ca un psiholog cu drept de liberă practică să desfășoare activitățile de consiliere în carieră prin cabinetul propriu pentru aceeași elevi de care este responsabil prin fișa postului?* (întrebarea 18), peste 77% dintre respondenți (69 de consilieri) consideră că acest lucru "nu este etic".

În ceea ce privește cursurile de formare pe tema consilierii în carieră (19. *Ați beneficiat de instruire/cursuri pe tema implementării activităților de consiliere în carieră?*), 61% dintre respondenți (54 de consilieri) afirmă că "au beneficiat" de astfel de programe, pe când 39% (35 de consilieri) afirmă că "nu au beneficiat".

Cursurile de formare pe tema consilierii în carieră (20. *Credeți că ar fi utile cursurile pe tema consilierii în carieră a elevilor?*), sunt considerate "necesare" de 21% dintre respondenți (19 consilieri), "foarte utile" de 41% (36 de consilieri) și "utile" de 35% (31 de consilieri) - **Figura 2.17.**

Figura 2.17. Utilitatea cursurilor de consiliere în carieră





La întrebarea privind *alte propuneri de optimizare a activității de consiliere în carieră* (21. *Ce alte propuneri aveți pentru optimizarea activității de consiliere în carieră?*), ideile menționate de cei mai mulți dintre consilierii școlari au vizat:

- ✓ Reducerea numărului de copii (preșcolari și elevi) alocați unui consilier școlar
- ✓ Introducerea obligativității activității de consiliere și orientare școlară și profesională
- ✓ Elaborarea unei metodologii/proceduri pentru activitatea de consiliere în carieră
- ✓ Utilizarea unor chestionare/instrumente de autocunoaștere valide și unitare
- ✓ Acces mai mare la instrumente computerizate/online
- ✓ Acces la programe de formare în domeniul consilierii în carieră

2.2.3. Concluzii la studiul cantitativ

Studiul cantitativ a validat o bună parte din datele obținute prin analiza calitativă. În același timp, el a scos în evidență o serie de aspecte foarte relevante:

1. Există o discrepanță majoră în ce privește accesul și calitatea serviciilor de consiliere în carieră oferită copiilor din mediul rural, versus urban. Copii care, foarte probabil, au cea mai mare nevoie de servicii de asistență și consiliere psihopedagogică (inclusiv consiliere în carieră) - cei din mediul rural au cele mai mari dificultăți în a le obține.
2. Inspectoratele școlare sunt esențiale pentru oferirea acestor servicii. Acolo unde ele s-au implicat, au creat posturi și cabinete de asistență psihopedagogică; acolo unde nu s-au implicat, rezultatul a fost pe măsură.
3. Numărul mare de copii arondați unui cabinet de asistență psihopedagogică (cu o mediană de $\approx$ 1000 elevi/consilier) face imposibilă o accesibilitate și o calitate bună a serviciilor de consiliere. Reducerea arondării la 300 - 400 copii/consilier, alocarea de fonduri și logistică e critică pentru ca activitatea de consiliere în carieră să se desfășoare în bune condițiuni.
4. Lipsa unui ghid unitar face ca activitățile de consiliere în carieră să se desfășoare discontinuu, punctual și idiosincronic.
5. Există o nevoie acută de instrumente valide, îndeosebi online, de orientare și consiliere în carieră.
6. Există o nevoie acută de a implica părinții în procesul de consiliere în carieră și de a face activitatea de consiliere obligatorie, pentru a putea acoperi nevoile elevilor.
7. În general, există o mare discrepanță între nevoile elevilor și capacitatea sistemului de consiliere în carieră de a satisface aceste nevoi.

2.3. Concluzii generale la studiile empirice efectuate

Studiile empirice întreprinse au venit ca o completare la analiza legislativă efectuată. Perspectiva normativă și cea empirică, coroborate, vor legitima propunerile de ameliorare a sistemului de consiliere în carieră din România. Ele au scos în evidență că deficiențele nu sunt numai la nivel legislativ ci și la nivel administrativ, financiar, de practici instituționale și de instrumente/logistică implicate.

Pe cale de consecință, și soluțiile propuse trebuie să vizeze toate aspectele relevante: legislative, administrative, financiare, instrumental - logistice și de practici efective.



Capitolul III. Recomandări

Analiza legislativă și empirică a activităților de consiliere în carieră din sistemul de învățământ românesc (cu focus pe județele: Covasna, Mureș și Sibiu) ne îndreptățește să facem o serie de recomandări.

3.1. Recomandări generale

R1. Arondarea unui număr de 300 - 400 de elevi per consilier școlar

Punerea în practică a acestei recomandări poate fi realizată de către Ministerul Educației, prin inspectoratele școlare județene. Ea presupune: a) finanțarea posturilor de consilier școlar; b) recrutarea personalului calificat; c) alocarea de spațiu și logistică; d) dotarea cu instrumente validate de consiliere în carieră.

Acest raport de 1/300 - 400 rezultă din analizele noastre empirice (cantitative și calitative). Există și o bază legală pentru o astfel de recomandare (Legea nr. 133/2020 prevede un consilier școlar la maxim 600 de elevi sau maxim 300 de preșcolari), dar ea este complet ignorată. Totuși, acolo unde inspectoratele școlare au fost mai active s-au putut finanța mai multe posturi față de alte județe.

În condițiile în care bugetul public nu poate acoperi această nevoie, ar exista posibilitatea ca temporar, activitatea de consiliere în carieră să fie susținută prin fonduri din PNRR sau alte surse de finanțare externă. Dar, așa cum am subliniat, problema nu e legată doar de finanțare, ci și de administrare și resursă umană.

Implementarea acestei recomandări este critică pentru accesibilitatea și calitatea consilierii pentru carieră din sistemul de educație din România.

R2. Recomandăm un număr minim de 6 ore/an de studiu (începând cu clasa a V-a) ca obligatorii pentru activități de consiliere în carieră la clasă (activități frontale)

În momentul de față aceste activități nu sunt obligatorii; ele se realizează doar la final de ciclu de studiu, la clasa a VIII-a sau a XII-a și depind mult de dedicația cadrului didactic implicat. Aceste ore pot fi incluse în disciplina "*Dezvoltare personală*", dacă ea ar deveni parte a trunchiului comun. În actualul proiect al noii *Legi a învățământului preuniversitar*, aflat în dezbatere publică, se propune disciplina "*Educație pentru viață*". E mai puțin relevantă denumirea disciplinei, e esențial însă ca numărul de ore dedicate consilierii în carieră să fie obligatorii și să intre în norma consilierului școlar. Altfel, așa cum am arătat în *Analiza empirică*, consilierea în carieră se desfășoară idiosincratic, rar, la final de ciclu. Și în acest domeniu elevii din mediul rural sunt masiv discriminați față de cei din mediul urban (vezi *Studiul cantitativ*).

Activitățile la clasă pot, și e recomandabil să fie, dublate de ore de consiliere școlară individuală, la solicitarea elevilor sau a părinților acestora. Dar, pentru realizarea consilierii individuale, implementarea R1 e obligatorie!



R3. Recomandăm păstrarea și consolidarea administrativă a CJRAE/CMBRAE

În ciuda subfinanțării cronice, CJRAE/CMBRAE au reușit să constituie comunități profesionale de practică și învățare (community of learning and practice), premisa esențială a profesionalizării unei activități. Faptul că aveau personalitate juridică, le-a permis mai ușor accesul la fondurile europene și (câteodată) la fonduri oferite de consiliile județene. Stând împreună, consilierii școlari, psihologii și logopezii au putut articula planuri strategice la nivel de județ.

Actualul proiect al *Legii învățământului preuniversitar* prevede desființarea CJRAE/CMBRAE și dispersarea consilierilor școlari la unitățile școlare, care vor avea "compartimente de asistență psihopedagogică, constituite la nivelul fiecărei unități de învățământ". Dacă va fi adoptată, în varianta finală a legii, această prevedere:

- a) distruge comunitatea de practică și învățare, ca o condiție necesară a profesionalismului;
- b) consilierii școlari fiind angajații unităților de învățământ vor fi dispersați, fără posibilitatea realizării unui plan la nivel de județ. Fiecare va face ce crede, fiind subordonat doar directorului școlii și nu va mai avea acces la un mentor care să-i asigure dezvoltarea profesională.
- c) accesul la proiecte europene este anulat total;
- d) posibilitatea unei metodologii unitare devine și mai improbabilă decât înainte;
- e) finanțarea activităților de consiliere școlară (inclusiv consilierea în carieră) va fi și mai proastă, școlile dispunând de un buget mai redus decât CJRAE/CMBRAE, care va fi dirijat spre alte priorități.

De altfel, sustenabilitatea financiară a înființării de compartimente de asistență psihopedagogică la nivelul fiecărei școli este extrem de problematică. Ministerul Educației nu a putut susține nici măcar o finanțare de 1 consilier școlar la 600 elevi/300 de preșcolari (Legea nr. 133/2020), cum să poată susține un compartiment de asistență psihopedagogică pentru fiecare unitate de învățământ?

În concluzie, considerăm că desființarea CJRAE/CMBRAE este greșită, va da o nouă lovitură procesului de consiliere și orientare școlară și profesională.

3.2. Recomandări referitoare la activitățile cu elevii

Aceste recomandări se referă la principalele activități și standarde minimale de realizare a acestora pe care consilierul școlar le face împreună cu elevul. Ele pot constitui baza unui ghid de consiliere în carieră, așteptat de specialiștii din domeniu (vezi *Studiul cantitativ*).

Principalele activități care intră în componența consilierii în carieră sunt: autocunoașterea, cunoașterea alternativelor educaționale/ocupaționale, matching-ul (analiza potrivirii dintre profilul psiho-aptitudinal și alternativele educaționale/ocupaționale) și planificarea carierei.

1. Autocunoașterea

Autocunoașterea se referă la evaluarea și analiza aspectelor psiho-aptitudinale relevante pentru alegerea unui traseu educațional și/sau profesional.



R4. Recomandăm aplicarea paradigmei multi-method & multi-informant în autocunoașterea elevilor pentru orientarea școlară și profesională

Aceasta înseamnă că, pentru o autocunoaștere cât mai validă, trebuie să utilizăm mai multe metode și mai multe surse de informații care, coroborate, vor da o reprezentare mai corectă a profilului psiho-aptitudinal. În concret, recomandăm:

- a) chestionare validate de cunoaștere a aptitudinilor, intereselor și valorilor. Conform literaturii de specialitate, aceste 3 dimensiuni sunt cele mai predictive pentru motivația și succesul școlar/profesional. Nu recomandăm teste de personalitate, care nu au putere predictivă pentru carieră, mai ales la o vârstă când personalitatea este în formare.
- b) teste psihometrice pentru aptitudini, validate și adaptate pe populația din România;
- c) alte metode/surse de informație relevante: mediile școlare anuale, rezultatele la diverse concursuri școlare, performanțe notabile în activități extrașcolare (sportive, artistice, culturale), activități de voluntariat.

2. Cunoașterea alternativelor educaționale/ocupaționale

Pentru a lua o decizie informată, elevul trebuie să știe în ce constau *alternative educaționale* (tipurile de licee între care poate alege - la final de gimnaziu; specializările universitare sau non-universitare pentru care poate opta - la final de liceu) și *profesionale* (profile ocupaționale).

R5. Recomandăm utilizarea descrițiilor opțiunilor educaționale și a profilelor ocupaționale

O descriere a unei opțiuni educaționale, pentru învățământul secundar superior (liceu) și terțiar (post liceal și universitar) trebuie să conțină, minimum:

- a) prezentarea aptitudinilor și intereselor cele mai relevante pentru reușita școlară în opțiunea respectivă;
- b) prezentarea programei de studiu (ce va studia persoana care alege o opțiune educațională);
- c) informații contextuale: în ce liceu/școală post-liceală/universitate se află o anumită specializare, care sunt mediile de admitere din ultimii ani, alte date considerate relevante de către consilier.

Descrierea unei opțiuni profesionale se face prin Profilul ocupațional. Profilul ocupațional trebuie să conțină, minimum informații despre:

- a) sarcinile specifice unei ocupații;
- b) profilul psiho-aptitudinal (aptitudini, interese, valori) potrivit pentru practicarea cu succes a acelei ocupații;
- c) nivelul de educație solicitat și contextul muncii aferent acelei ocupații;
- d) nivelul de salarizare, raportat la salariul minim pe economie;
- e) tendința pe piața muncii.

Descrierile aferente opțiunilor educaționale pot fi completate cu informații obținute prin: vizite la diferite instituții de învățământ (liceu, școli profesionale, școli post-liceale, universități), întâlniri cu absolvenți



care au frecventat aceste programe de studii, evenimente de genul "Ziua porților deschise", analiza site-urilor relevante.

Informațiile prezentate în profilele ocupaționale pot fi completate cu: vizite la diverse firme/instituții, întâlniri cu profesioniști din diverse domenii, job-shadowing (activitate în care elevii petrec un timp alături de un profesionist, la locul de muncă al acestuia).

O resursă importantă pentru mai buna cunoaștere a alternativelor educaționale/ocupaționale, puțin exploatată, este *Săptămâna altfel*, aflată în programa școlară. În majoritatea școlilor, *Săptămâna altfel* este dedicată vizitelor la diverse obiective turistice sau muzee. Ea ar putea fi foarte bine utilizată pentru genul de activități menționate mai sus, care ar crește calitatea activităților de orientare școlară și profesională.

3. Matching-ul (analiza potrivirii persoană versus alternativă educațională/ocupațională)

R6. Recomandăm utilizarea combinată a instrumentelor digitale și discuțiilor personalizate pentru analiza matching-ului persoană versus opțiune educațională/ocupațională

Platformele digitale performante fac automat un matching între profilul psiho-aptitudinal al persoanei (rezultat din evaluare) și descriția alternativei educaționale, respectiv profilul ocupațional. Acestea oferă avantajul eficienței și al comparării profilului personal cu un număr mai mare de opțiuni educaționale/profesionale. Rezultatele astfel obținute trebuie analizate de către consilierul școlar, împreună cu elevul, pentru a obține maximum de beneficii.

4. Planificarea pentru carieră

Opțiunea educațională/profesională exprimată de elev reprezintă capătul de drum - unde vrea el să ajungă. Planificarea, leagă statusul actual (unde este elevul acum) cu statusul dezirabil, stabilind o serie de acțiuni pe care elevul trebuie să le facă pentru a atinge statusul dezirabil din statusul actual.

R7. Recomandăm colaborarea consilier școlar - elev - părinte în realizarea și monitorizarea planificării pentru carieră

Planificarea vizează strategiile de învățare ale elevului, dar și decizii de ordin economic: taxe, plata navetei sau plata chiriei etc., în care, inevitabil, părinții au un cuvânt de spus. Implicarea lor în procesul de planificare aduce mare valoare adăugată.

3.3. Recomandări referitoare la activitățile cu părinții

Părinții joacă un rol semnificativ în orientarea școlară și profesională a copilului. Prin modelele pe care le oferă, prin propriile lor concepții sau fantasme despre viitorul copilului, pot fi un factor inhibitor sau un catalizator.

R8. Recomandăm minim o întâlnire/an a consilierului școlar cu părinții elevilor dintr-un an de studiu



Scopul acestei întâlniri este de a-i informa pe părinți despre particularitățile psihologice specifice vârstei copilului, de a le oferi sfaturi utile și de a-i ajuta să înțeleagă rolul pe care îl pot avea în consilierea și planificarea carierei copilului. Recomandarea a rezultat din cercetarea empirică pe care am efectuat-o, care a scos în evidență slaba implicare a părinților în acest proces.

Activitatea frontală, de întâlnire cu părinții elevilor dintr-o clasă, e recomandabil să fie completată cu alte întâlniri, când se realizează procesul de consiliere individuală.

R9. Contractul educațional dintre școală și familie trebuie să conțină un articol explicit referitor la faptul că părintele își dă consimțământul informat ca propriul copil să participe la activități de consiliere.

Așa cum a rezultat din cercetarea empirică întreprinsă, adesea procesul de consiliere este obstrucționat de faptul că acest consimțământ nu există (unii părinți nici nu sunt de acord ca copiii să participe la consiliere) chiar dacă elevul solicită consilierea. Prezența unui astfel de articol în contractul educațional semnat între școală și părinte, care îi dă elevului șansa să acceseze un drept, ar fluidiza mult procesul de consiliere pentru carieră și consilierea în general.

3.4. Recomandări referitoare la activitățile cu cadrele didactice

Ca și părinții, cadrele didactice pot avea un rol inhibitiv sau facilitator în realizarea procesului de orientare școlară și profesională. Copleșiți de alte responsabilități, așa cum arată cercetarea empirică realizată, implicarea lor în procesul de orientare școlară și profesională e marginală. În plus, accesarea cabinetului de consiliere de către elev în timpul orelor de studiu depinde mult de calitatea relației dintre consilierul școlar și profesor, nu de o procedură formală, instituționalizată la nivel de școală.

R10. Recomandăm consilierilor școlari instituirea unei proceduri formale, aprobată de Consiliul Profesorat, de învoire de la clasă a elevului pentru a beneficia de consiliere. Procedura ar scoate procesul de consiliere de sub incidența unor factori subiectivi și ar crește accesibilitatea serviciului de consiliere.

R11. Recomandăm consilierilor școlari să prezinte directorilor școlii un scurt raport anual asupra activității de consiliere pe care au desfășurat-o. Adesea, așa cum am semnalat în cercetarea calitativă, directorii școlilor (care se schimbă frecvent!) nu cunosc responsabilitățile consilierului școlar și, ca urmare, nu îl susțin în activitățile sale și nici nu îi utilizează adecvat resursele profesionale de care dispune. Raportul are menirea de a informa factorul decident și de a-l implica, din poziția sa, în facilitarea procesului de consiliere în carieră.

3.5. Recomandări privind relațiile instituționale relevante pentru consilierea în carieră (gimnaziu - licee - unități de educație terțiară - angajatori)

R12. Recomandăm factorilor de decizie dezvoltarea de consorții școlare

Consortiile școlare, prevăzute în actuala lege a educației dar și proiectul noii legi, sunt înțelegeri contractuale între unități școlare de nivele diferite (licee - gimnazii) în vederea utilizării mai bune a resurselor. Consortiile pot facilita transferul de know-how și fluidiza procesul de orientare școlară, întrucât interacțiunile licee - gimnazii capătă o bază formală. Elevii din gimnaziu vor cunoaște mai bine



traseele educaționale existente la nivel de liceu, vor avea mai multe interacțiuni cu profesorii și elevii de liceu. Pe de altă parte, liceele pot cunoaște mai repede opțiunile absolvenților de gimnaziu și se pot adapta la acestea.

Inspectoratele școlare pot juca un rol cheie în catalizarea dezvoltării de consorții școlare, cu efect benefic asupra procesului de orientare școlară și profesională.

R13. Recomandăm dezvoltarea învățământului dual ca mijloc de optimizare a orientării școlare și profesionale

Învățământul dual vizează partajarea procesului de învățare între o unitate școlară și unul sau mai mulți angajatori interesați. Baza de practică, o parte din know-how, logistică și finanțare sunt oferite de către angajator.

Învățământul dual facilitează orientarea în carieră prin contactul direct cu lumea muncii și specialiștii dintr-un anumit domeniu. El a fost practicat sporadic, dar există șanse ca să fie mai prezent, pe baza noilor prevederi legale, dacă ele vor intra în vigoare.

R14. Recomandăm utilizarea "Săptămânii altfel" din programa școlară în primul rând pentru procesul de orientare școlară și profesională

Activitățile de genul: vizite la licee/școli post-liceale/universități, vizite la diverse instituții/firme, contactul direct cu profesioniștii din diferite domenii prin invitarea lor la școală sau job-shadowing pot fi ușor realizate, cu impact masiv asupra consilierii în carieră, în "Săptămâna altfel".

3.6. Recomandări privind instrumentele și metodologia procesului de orientare în carieră

Atât analiza legislației, cât și cercetarea empirică pe care am întreprins-o au scos în evidență o serie de curențe în acest domeniu. Ultimul efort de dotare a cabinetelor de asistență psihopedagogică, din partea statului, a fost făcută în 2008! Proiectele europene și alte finanțări nu au putut compensa penuria de instrumente valide sau absența unei metodologii unitare.

R15. Recomandăm dezvoltarea/achiziționarea de instrumente digitalizate și validate pentru consilierea în carieră

Aceste instrumente pot acoperi nu numai evaluarea (autocunoașterea) profilului psiho-aptitudinal ci și opțiunile educaționale/profesionale, matching-ul persoană versus profil și portofoliul personal al elevului, util consilierii în carieră. Platformele avansate conțin și aplicații video integrate care facilitează comunicarea cu elevii și părinții, oferă instrumente de lucru inclusiv pentru profesori și securizează datele.

Evident, aceste instrumente digitalizate nu sunt suficiente pentru un proces de orientare școlară și profesională de succes, necesitând combinarea cu activități directe la clasă și discuții personalizate, așa cum am arătat mai sus (vezi R6). Dar este la fel de evident că un proces de consiliere în carieră pentru generația digitalilor nativi nu mai poate fi făcut fără instrumente digitalizate.



În 2020, în România erau 3896 de unități de învățământ primar și gimnazial, iar 67% erau conectate la internet. Aveam 1468 de licee și 98% dintre ele erau conectate la internet. Cu siguranță, procentul de acoperire cu internet a crescut între timp. În aceste condiții, utilizarea platformelor digitale pentru orientare școlară și profesională e posibilă, nu induce discriminări și e necesară pentru eficientizarea procesului.

R16. Recomandăm traducerea și adaptarea instrumentelor de orientare în carieră în limba maghiară

În județele în care am întreprins cercetarea empirică există un procent semnificativ de etnici maghiari. Din păcate, ei nu au la dispoziție instrumente traduse și adaptate, ceea ce împieteează asupra egalității de șanse. O finanțare externă consistentă sau un efort bugetar intern ar putea rezolva această problemă.

R17. Recomandăm realizarea unui ghid metodologic privind procesul de orientare școlară și profesională

Analiza empirică, mai ales *studiul cantitativ*, au scos în evidență utilitatea unui ghid metodologic, susținut de Ministerul Educației. Ghidul ar trebui să fie suficient de flexibil astfel încât să permită adaptarea consilierii în carieră la probleme specifice, în contexte specifice. Metodologia va trebui să specifice și modalitățile de colectare a datelor predictive pentru abandonul școlar. În această privință, cele mai relevante categorii de date, conform literaturii de specialitate, se referă la:

- a) aptitudinile cognitive și metacognitive ale copiilor;
- b) strategiile de învățare utilizate;
- c) screening-ul problemelor de sănătate mentală;
- d) date privind statusul socio-economic și familial al elevului;
- e) rezultatele obținute la evaluarea școlară curentă.

Considerăm că implementarea acestor recomandări, care sunt susținute de analiza legislativă și cercetarea empirică realizate, ar aduce o enormă valoare adăugată pentru calitatea, eficiența și accesibilitatea consilierii în carieră.

Anexe*

1. Anexa 1.1 - Organigrama CJRAE/CMBRAE
2. Anexa 1.2 - Fișa postului - consilieri școlari din rețeaua CJRAE/CMBRAE
3. Anexa 1.3 - Atribuțiile și responsabilitățile consilierului școlar din CJAP/CMBAP
4. Anexa 1.4 - Standard ocupațional Consilier școlar
5. Anexa 2.1 - Chestionarul privind activitatea de consiliere școlară

*În vederea elaborării anexelor 1 - 2 au fost analizate documentele aferente puse la dispoziție/ publicate pe site-ul mai multor CJRAE, conform mențiunilor din anexe



Referințe bibliografice

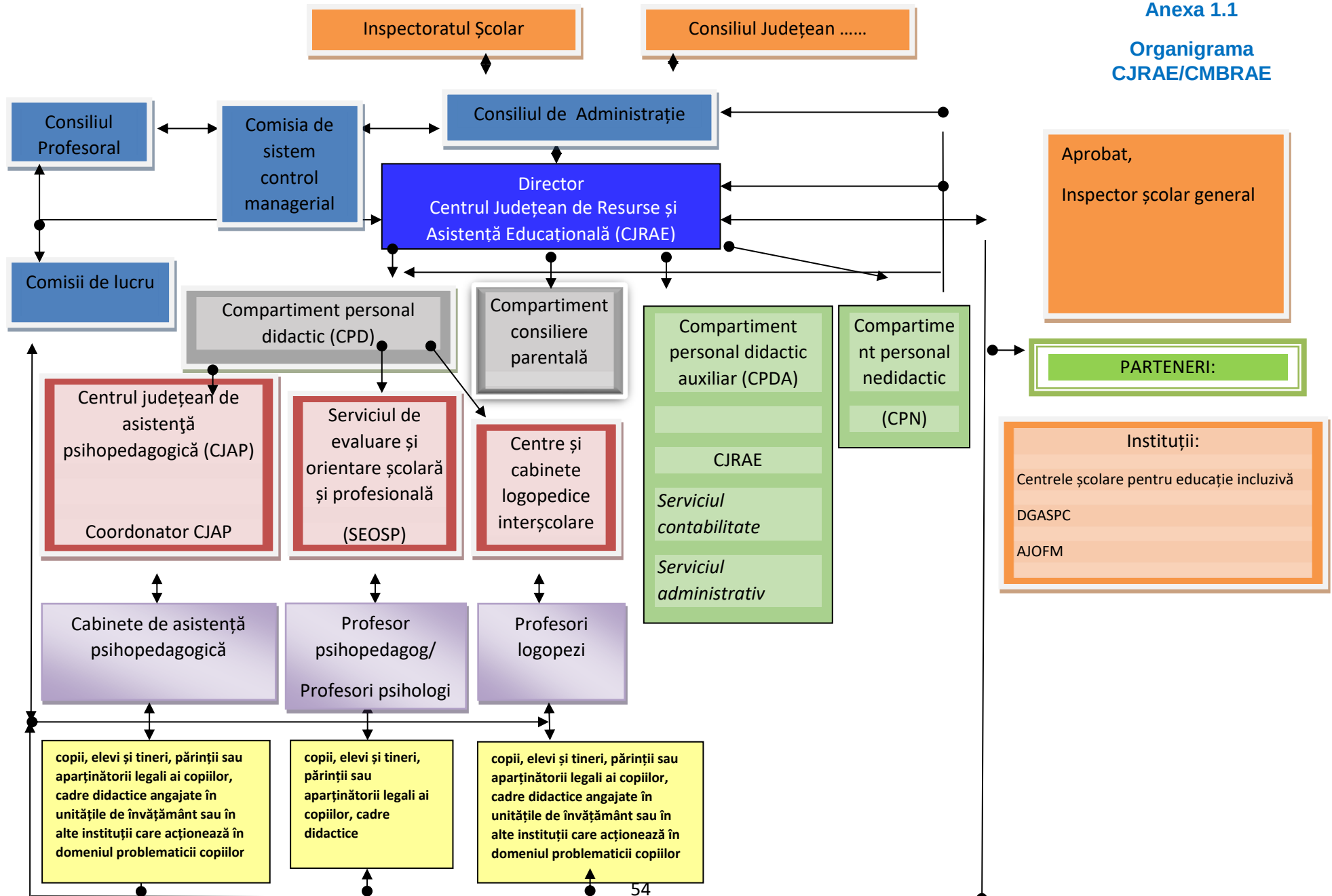
1. Admundson, N.E., Harris-Bowlsbey, J., & Niles, S.G. (2005). *Essential elements of career counseling*. Upper Saddle River, NJ: Merrill/Prentice Hall.
2. Albu, M., coord. (2013). *Cercetări în psihologie și Științele Educației*. Vol I. Editura ARGONAUT, Cluj - Napoca.
3. Harris-Bowlsbey, J., & Sampson, J. P., Jr. (2001). Computer - assisted career planning systems: Dreams and realities. *Career Development Quarterly*, 49, 250-260.
4. Holland, J.L. (1997). *Making vocational choices: A theory of vocational personalities and work environments (3rd ed.)*. Odessa, FL: Psychological Assessment Resources.
5. *Hotărârea de Guvern nr. 1.251/2005* (actualizată 2020) privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat.
6. *Hotărârea de Guvern nr. 788/2005* pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România.
7. Hoy, W.K., & Adams, C.M. (2015). *Quantitativ Research in Education (2nd ed.)*. SAGE Publications Inc.
8. *Legea Educației naționale nr. 1/2011* (actualizată 2021).
9. *Legea nr. 133/2020* pentru completarea art. 83 din *Legea educației naționale nr. 1/2011*.
10. *Legea Învățământului nr. 84/1995 republicată*, cu modificările și completările ulterioare.
11. *Legea nr. 213/2004* privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România.
12. Mertler, C.A., Vannatta, R.A., & LaVenía, K.N. (2021). *Advanced and Multivariate Statistical Methods: Practical Application and Interpretation (7th ed.)*. Routledge.
13. Niles, S.G., & Harris-Bowlsbey, J. (2015). *Intervenții în dezvoltarea carierei în secolul 21*. Editura ASCR, Cluj - Napoca.
14. *Ordinul nr. 5.555/2011* pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională.
15. *Ordinul nr. 3.608/2014* pentru modificarea și completarea Ordinului nr. 5.555/2011.
16. *Ordinul nr. 4.865/2011* privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitățile de învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic.
17. *Ordinul nr. 5.573/2011* privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat.
18. *Ordinul nr. 5.574/2011* (actualizat 2015) privind aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă.
19. *Ordinul nr. 5.086/2016* pentru aprobarea Metodologiei - cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale.



-
20. *Ordinul nr. 6.552/2011* pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea, asistența psihoeducatională, orientarea școlară și orientarea profesională a copiilor, elevilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă.
 21. *Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016* privind aprobarea 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.
 22. *Ordinul nr. 3.124/2017* privind aprobarea Metodologiei pentru asigurarea suportului necesar elevilor cu tulburări de învățare.
 23. *Ordinul nr. 4.343/2020* privind aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor art. 7 alin (1'), art. 56' și ale pct. 6' din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying.
 24. *Ordinul nr. 5.447/2020* privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ.
 25. *Ordinul nr. 5.418/2005* privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și de asistență educațională și a regulamentelor-cadru ale instituțiilor din subordine.
 26. *Ordinul nr. 4.923/2003* pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor și a cabinetelor de asistență psihopedagogică.
 27. Sava, I. F. (2011). *Analiza datelor în cercetarea psihologică*. Editura ASCR, Cluj - Napoca.

Anexa 1.1

Organigrama
CJRAE/CMBRAE





Anexa 1.2

Fișa postului - consilieri școlari din rețeaua CJRAE/CMBRAE

Condiții de ocupare a postului:

- prevăzute în Legii Educației Naționale nr. 1/2011 - art. 233, 234, 236, 248
- prevăzute în Ordinul nr. 5.555/2011 - Anexa 1, Cap. II, art. 8) - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București și a cabinetelor de asistență psihoeducațională*

Norma didactică/timpul de lucru (conform art. 262 din Legea nr. 1/2011, art. 14 alin. (1) și (2) din Ordinul nr. 5.555/2011 și Ordinul nr. 3.608/2014):

- **18 ore/săptămână** care constau în: **activități de asistență psihopedagogică**, desfășurate individual și colectiv cu preșcolarii/elevii, orientare, reorientare școlară și profesională, activități de consiliere a preșcolarilor, elevilor, părinților, cadrelor didactice, din care **4 ore/săptămână de predare** în specialitate sau ore în cadrul curriculumului la decizia școlii din ariile curriculare om și societate ori consiliere și orientare, 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;
- **22 de ore/săptămână** care constau în: **activități de pregătire metodică-științifică și complementară**, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de pregătire și intervenție psihoeducațională, activități metodică - științifice, colaborarea cu comunitățile locale, participarea la ședințe și lectorate cu părinții, la comisiile metodice și consiliile profesionale cu tematică specifică, respectiv activități de diriginte la solicitarea conducerilor unităților de învățământ unde își desfășoară activitatea.

Relații ierarhice de subordonare:

- *organizatoric*: directorului CJRAE, consilierului școlar cu atribuții de coordonator CJAP, directorului unității de învățământ, responsabilului comisiei metodice
- *metodologic*: consilierului școlar cu atribuții de coordonator CJAP, responsabilului comisiei metodice
- *financiar și administrativ*: directorului CJRAE

Relații de colaborare funcționale:

- cu profesorii consilieri școlari din rețeaua CJAP;
- cu directori, cadre didactice, părinți și elevi din unitățile școlare în care funcționează;
- cu inspectorii din cadrul Inspectoratului Școlar Județean;
- cu reprezentanți ai instituțiilor guvernamentale și nonguvernamentale implicate în realizarea obiectivelor educaționale prin dezvoltarea unor parteneriate;
- cu mediatorii școlari și asistenții sociali ai CJRAE;
- cu profesorii logopezi, personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic al CJRAE;
- relații de reprezentare a unității școlare la activități/concursuri/festivaluri/târguri de ofertă educațională la care participă ca delegat.



Atribuții și responsabilități*:

- 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.

Alte atribuții ale consilierului școlar: În funcție de nevoile specific ale CJAP/CJRAE/unitățile de învățământ în care își desfășoară activitatea, consilierul școlar:

- poate să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator conform legii, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii de PSI și ISU, în condițiile legii;
- realizează alte activități profesionale trasate de consilierul școlar cu atribuții de coordonator al CJAP și directorul CJRAE conform legii;
- face parte, la solicitarea CJRAE, din echipele multidisciplinare de intervenție timpurie în cadrul cărora realizează evaluarea, monitorizarea, depistarea și asistența precoce corespunzătoare a copiilor cu cerințe educaționale speciale sau cu risc în dezvoltarea competențelor personale.

Obligațiile profesorului consilier școlar:

- 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;

*conform Cap. III, Sec. a 2-a, art. 16, art. 17 și art. 18, din Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 5.555/2011



-
- participarea la consiliile profesoriale, 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.

Documente de lucru:

- 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 1.3

Atribuțiile și responsabilitățile consilierului școlar din CJAP/CMBAP

Condiții de ocupare a postului:

- prevăzute în Legii Educației Naționale nr. 1/2011 - art. 233, 234, 236, 248
- prevăzute în Ordinul nr. 5.555/2011 - Anexa 1, Cap. II, art. 8) - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București și a cabinetelor de asistență psihopedagogică*

Norma didactică*/timpul de lucru (conform art. 262 din Legea nr. 1/2011, art. 13 alin. (1) și (2) din Ordinul nr. 5.555/2011):

- **18 ore/săptămână** care constau în: **activități de asistență psihopedagogică**, desfășurate individual și colectiv cu preșcolarii/elevii, orientare, reorientare școlară și profesională, activități de consiliere a preșcolarilor, elevilor, părinților, cadrelor didactice;
- **22 de ore/săptămână** care constau în: **activități de pregătire metodică-științifică și complementară**, stabilirea măsurilor și întocmirea programelor de intervenție și evaluare psihopedagogică, activități de documentare științifică, colaborarea cu comunitățile locale, participarea la ședințe cu părinții, la comisiile metodice și consiliile pedagogice cu tematică specifică, centralizarea datelor pentru elaborarea materialelor informative pe problematica orientării școlare și profesionale la nivel județean, întocmirea și realizarea de programe de informare și consiliere privind cariera, elaborarea unor studii sociopsihopedagogice.

Relații ierarhice de subordonare:

- *organizatoric*: directorului CJRAE, consilierului școlar cu atribuții de coordonator CJAP
- *metodologic*: consilierului școlar cu atribuții de coordonator CJAP
- *financiar și administrativ*: directorului CJRAE

Relații de colaborare funcționale:

- cu profesorii consilieri școlari din rețeaua CJAP;
- cu directori, cadre didactice, părinți și elevi;
- cu inspectorii din cadrul Inspectoratului Școlar Județean;
- cu reprezentanți ai instituțiilor guvernamentale și nonguvernamentale implicate în realizarea obiectivelor educaționale prin dezvoltarea unor parteneriate;
- cu mediatorii școlari și asistenții sociali ai CJRAE;
- cu profesorii logopezi, personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic al CJRAE.

*Coordonatorul CJAP/CMBAP este degrevat parțial de norma didactică, cu obligație de catedră de 4 - 6 ore, constând în activități de consiliere psihopedagogică, conform art. 9 din **Ordinul nr. 4.865/2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitățile de învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic.**



Atribuții și responsabilități:**

- 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 ISJ/ISMB 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;
- 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.

Alte atribuții ale consilierului școlar: În funcție de nevoile specific ale CJAP/CJRAE, consilierul școlar:

- realizează alte activități profesionale trasate de consilierul școlar cu atribuții de coordonator al CJAP și directorul CJRAE conform legii;
- respectă normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii de PSI și ISU, în condițiile legii;
- face parte, la solicitarea CJRAE din echipele multidisciplinare de intervenție timpurie în cadrul cărora realizează evaluarea, monitorizarea, depistarea și asistența precoce corespunzătoare a copiilor cu cerințe educaționale speciale sau cu risc în dezvoltarea competențelor personale.

**conform Cap. III, Sec. a 2-a, art. 15, din Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 5.555/2011



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

STANDARD OCUPAȚIONAL CONSILIER ȘCOLAR

Sectorul: Educație și formare profesională, cercetare – proiectare, sport

Versiunea: 00

Data aprobării:

Data propusă pentru revizuire:

Inițiator proiect: S.C. COGNITROM

Standardul a fost elaborat în cadrul proiectului “Îmbunătățirea calificării și dezvoltarea carierei cadrelor didactice cu funcție de consiliere și terapie educațională: profesori – psihologi și consilieri școlari, prin instrumente inovative TIC” – Proiect finanțat din Fondul Social European prin POSDRU / 57 / 1.3 / S / 36217.

Autori:

Psih. princ. Monica CRIȘAN - Expert psiholog, S.C. Cognitrom
Prof. dr. Mircea MICLEA - Expert psiholog, S.C. Cognitrom
Psih. drd. Anca BĂLAJ - Expert psiholog, S.C. Cognitrom
Psih. Ozana BUDĂU - Expert psiholog, S.C. Cognitrom
Psih. drd. Amalia CIUCA - Expert psiholog, S.C. Cognitrom
Psih. drd. Ramaiana MARIȘ - Expert psiholog, S.C. Cognitrom
Psih. princ. dr. Ștefania MICLEA - Expert psiholog, S.C. Cognitrom
Psih. Adela PERȚE - Expert psiholog, S.C. Cognitrom
Psih. spec. drd. Mihaela PORUMB - Expert psiholog, S.C. Cognitrom

Verificator sectorial:

Prof. consultant Ioan RADU - Facultatea de Psihologie și Științele Educației, Catedra de Psihologie, Universitatea “Babeș - Bolyai” Cluj - Napoca
Prof. dr. Adriana BĂBAN - Facultatea de Psihologie și Științele Educației, Catedra de Psihologie, Universitatea “Babeș - Bolyai” Cluj - Napoca
Prof. dr. Adrian OPRE – Facultatea de Psihologie și Științele Educației, Catedra de Psihologie, Universitatea “Babeș - Bolyai” Cluj - Napoca

Comisia de validare:

Iulia Adriana Oana BADEA - Secretar de Stat, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
Cătălin Ovidiu BABA - Secretar de Stat, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Denumirea documentului electronic: SO_consilier_scolar_00

Responsabilitatea pentru conținutul standardului ocupațional revine autorilor.

Descriere:



Consilierul școlar este un specialist în educație care planifică și desfășoară activități de consiliere educațională individuală sau de grup care au drept obiectiv adaptarea elevului la probleme specifice mediului școlar; implementează programele de educație pentru carieră în scopul formării de competențe în domeniile vizate prin aria curriculară "Consiliere și orientare"; organizează programe extracurriculare de orientare vocațională; promovează și implementează programele de educație pentru sănătate care vizează formarea și dezvoltarea la elevi a abilităților de management al stilului de viață.

Calificarea de consilier școlar este necesară cadrelor didactice licențiate în psihologie, științele educației sau științe socio-umane care doresc să se specializeze în consiliere educațională și consiliere și orientare.

Competențele specifice ocupației de consilier școlar sunt formate și dezvoltate prin programe de formare continuă organizate prin structuri (centre / departamente) aparținând sistemului național de învățământ specializate în pregătirea cadrelor didactice.

Consilierul școlar își desfășoară activitatea în cabinetul școlar, cabinetul de orientare în carieră sau în sala de clasă, într-un mediu sigur și controlat.

În conformitate cu cerințele specifice ocupației, consilierul școlar realizează următoarele sarcini:

- analizează problemele specifice mediului școlar: adaptare școlară, motivație școlară, deprinderi de studiu, absenteism, eșec și abandon școlar etc.;
- observă și evaluează performanța școlară, comportamentul și dezvoltarea elevului, utilizând metode și instrumente specifice consilierului școlar;
- identifică problemele de natură familială (abuz, neglijență, hărțuire) care pot afecta dezvoltarea și performanța școlară a elevului;
- planifică și organizează activități de consiliere educațională individuală și / sau de grup adresate elevilor;
- oferă intervenții cu caracter suportiv în situații de criză ale elevilor care se confruntă cu dificultăți specifice mediului școlar: dificultăți de învățare, dificultăți de adaptare școlară, absenteism etc.;
- implică elevii în activități de autocunoaștere și dezvoltare personală și îi asistă elevii în formarea și dezvoltarea deprinderilor și atitudinilor utile în luarea deciziilor legate de carieră;
- investighează caracteristicile personale relevante pentru orientarea vocațională și le analizează în raport cu opțiunile și oportunitățile educaționale și profesionale ale elevilor;
- întocmește profilul vocațional și recomandă elevilor programe de studiu adecvate aptitudinilor, intereselor și scopurilor educaționale;
- organizează activități extracurriculare care facilitează accesul elevilor la informații relevante pentru deciziile legate de alegerea carierei (zilele carierei, vizite în instituții/ organizații, invitații din diferite domenii de activitate);
- dezvoltă și implementează programe de prevenție și intervenție privind violența în școală, consumul de droguri și alcool și alte comportamente de risc;
- recomandă și încurajează elevii și părinții acestora să solicite și să accepte asistență specializată în cazul în care se confruntă cu probleme de sănătate fizică și/sau psihică;
- selectează și aplică principii, metode și tehnici de consiliere educațională;
- colaborează cu părinții, tutorii legali și alți specialiști în educație (cadre didactice, psiholog școlar) în scopul adaptării programei la nevoile elevului, precum și a soluționării problemelor școlare, comportamentale sau de altă natură ale elevului.

Realizarea sarcinilor de muncă presupune cunoștințe teoretice și practice de consiliere și terapie educațională, științele educației, psihologie, limbă și comunicare, servicii clienți și personal, calculatoare



și software, precum și deprinderi sociale, deprinderi utilizate în învățare și deprinderi de rezolvare de probleme.

Îndeplinirea cerințelor specifice ocupației necesită un nivel bun de dezvoltare a abilității generale de învățare, o bună capacitate de procesare rapidă a informației și o abilitate crescută de a lua decizii corecte, cât mai raționale.

Profilul de interese profesionale specifice ocupației este de tip SIE (social, investigativ, întreprinzător). Exercițarea acestei ocupații presupune seriozitate, exigență și meticulozitate în realizarea sarcinilor, echilibru emoțional și o bună capacitate de comunicare.

Activitatea profesională a consilierului școlar se desfășoară în conformitate cu reglementările legislative emise de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Prezentul document a fost elaborat ca rezultat al dezvoltării analizei ocupaționale pentru aria ocupațională Consilier școlar grupă COR 2359

Ocupațiile avute în vedere în stabilirea ariei ocupaționale sunt:

- Consilier școlar (235903)

Lista unităților de competență

Titluri și categorii de unități de competență	Nivelul de responsabilitate și autonomie
Unități de competență cheie	
Unitatea 1: Comunicare în limba oficială;	4
Unitatea 2: Comunicare în limbi străine;	4
Unitatea 3: Competențe de bază în matematică, știință, tehnologie;	4
Unitatea 4: Competențe informatice (digitale);	4
Unitatea 5: Competența de a învăța să înveți;	4
Unitatea 6: Competențe sociale și civice;	4
Unitatea 7: Competențe antreprenoriale;	4
Unitatea 8: Competența de exprimare culturală.	4
Unități de competență generale	
Unitatea 1: Managementul carierei;	6
Unitatea 2: Implementarea standardelor de calitate specifice domeniului;	6
Unitatea 3: Integrarea TIC în educație și formare.	6
Unități de competență specifice	
Unitatea 1: Analiza problemelor specifice mediului școlar;	6
Unitatea 2: Organizarea activităților de consiliere educațională;	6
Unitatea 3: Orientarea vocațională;	6
Unitatea 4: Educația pentru carieră;	6
Unitatea 5: Promovarea programelor de educație pentru sănătate;	6
Unitatea 6: Aplicarea principiilor, metodelor și tehnicilor de consiliere educațională.	6



Managementul carierei (unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 6
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Identifică nevoile personale de dezvoltare profesională	1.1. Nevoile personale de dezvoltare profesională sunt identificate prin metode valide. 1.2. Nevoile personale de dezvoltare profesională sunt identificate prin raportare la standardele profesionale specifice domeniului de activitate. 1.3. Nevoile personale de dezvoltare profesională sunt identificate pornind de la analiza competențelor necesare realizării sarcinilor incluse în fișa postului. 1.4. Nevoile personale de dezvoltare profesională sunt identificate ținând cont de aspectele legislative care reglementează statutul profesiei.	Nevoile personale de dezvoltare profesională sunt identificate cu obiectivitate și promptitudine.
2. Stabilește obiectivele de dezvoltare profesională	2.1. Obiectivele de dezvoltare profesională sunt stabilite în funcție de nevoile personale identificate. 2.2. Obiectivele de dezvoltare profesională sunt stabilite în acord cu obiectivele și politicile instituției angajatoare cu privire la formarea continuă a personalului propriu. 2.3. Obiectivele de dezvoltare profesională sunt stabilite ținând cont de resursele educaționale implicate. 2.4. Obiectivele de dezvoltare profesională sunt revizuite în conformitate cu evoluția și dinamica domeniului de activitate. 2.5. Obiectivele de dezvoltare profesională sunt revizuite în raport cu oportunitățile de (re)conversie profesională.	Obiectivele de dezvoltare profesională sunt stabilite cu realism, interes profesional și flexibilitate.
3. Analizează oferta de formare continuuă	3.1. Oferta de formare continuă este analizată în funcție de obiectivele personale de dezvoltare profesională. 3.2. Oferta de formare continuă este analizată în raport cu tipul și scopul programului de instruire. 3.3. Oferta de formare continuă este analizată ținând cont de reglementările legislative în vigoare privind formarea inițială și continuă specifică profesiei.	Oferta de formare continuă este analizată cu obiectivitate și rigoare.
4. Participă la programe de formare continuuă	4.1. Participarea la programele de formare continuă se realizează permanent sau periodic în funcție de nevoile personale. 4.2. Participarea la programele de formare continuă se realizează în acord cu politicile de dezvoltare a instituției angajatoare. 4.3. Participarea la programele de formare continuă se realizează în vederea formării / dezvoltării competențelor solicitate la locul de muncă. 4.4. Participarea la programele de formare continuă se realizează în scopul creșterii calității activităților desfășurate. 4.5. Participarea la programele de formare continuă este certificată în scopul recunoașterii competențelor dobândite.	Participarea la programele de formare continuă se realizează cu responsabilitate și conștiinciozitate.



5. Analizează posibilitățile de (re)conversie profesională	5.1. Posibilitățile de (re)conversie profesională sunt analizate în raport cu scopul și obiectivele personale de carieră. 5.2. Posibilitățile de (re)conversie profesională sunt analizate ținând cont de evoluția și dinamica domeniului de activitate. 5.3. Posibilitățile de (re)conversie profesională sunt analizate în raport cu oportunitățile de pe piața muncii. 5.4. Posibilitățile de (re)conversie profesională sunt analizate în scopul reconsiderării planului de carieră.	Posibilitățile de (re)conversie profesională sunt analizate cu obiectivitate, interes profesional și flexibilitate.
Contexte: Dezvoltarea profesională se realizează prin participarea la programe de formare continuă organizate de asociațiile profesionale reprezentative și / sau de alți furnizori publici sau privați autorizați în condițiile legii, astfel încât competențele dobândite să poată fi recunoscute în cadrul domeniului specific de activitate.		
Gama de variabile: <i>Formarea continuă asigură:</i> - actualizarea / dezvoltarea competențelor dobândite prin formarea inițială; - formarea de noi competențe; - formarea de competențe complementare; - formarea de competențe transversale. <i>Evoluția și dinamica domeniului de activitate poate fi analizată sub aspectul:</i> - reconfigurării sistemului de educație inițială și continuă; - creșterii exigențelor referitoare la competențele solicitate la locul de muncă; - apariției unor noi profesii / ocupații etc. <i>Conversia profesională asigură dobândirea competențelor specifice unei noi specializări în cadrul aceluiași domeniu de activitate.</i> <i>Reconversia profesională vizează calificarea într-o profesie specifică unei alte arii ocupaționale / unui alt domeniu de activitate.</i> <i>Tipuri de resurse educaționale:</i> - umane; materiale; tehnice; financiare; de timp.		
Cunoștințe: - standarde profesionale specifice domeniului de activitate; - competențe necesare exercitării profesiei; - reglementări legislative specifice profesiei; - reglementări legislative specifice domeniului de activitate; - programe de formare continuă specifice domeniului de activitate; - surse de informare privind programele de formare continuă; - reglementări legislative referitoare la formarea inițială și continuă specifică profesiei; - resurse utilizate în formarea continuă; - evoluția și dinamica domeniului de activitate; evoluția și dinamica pieței muncii.		



Implementarea standardelor de calitate specifice domeniului (unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 6
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Analizează standardele de calitate specifice domeniului	1.2. Standardele de calitate specifice domeniului sunt analizate în acord cu standardele de referință și bune practici asociate procesului instructiv - educativ. 1.3. Standardele de calitate specifice domeniului sunt analizate în raport cu indicatorii de performanță pentru asigurarea și evaluarea calității în sistemul de formare inițială și continuă. 1.4. Standardele de calitate specifice domeniului sunt analizate în conformitate cu normele și reglementările stabilite la nivel național. 1.5. Standardele de calitate specifice domeniului sunt analizate ținând cont de normele interne referitoare la procedurile de implementare a sistemelor de calitate.	Standardele de calitate specifice domeniului sunt analizate cu exigență și responsabilitate.
2. Identifică obiectivele instituției / organizației în domeniul calității	2.1. Obiectivele instituției / organizației în domeniul calității sunt identificate în acord cu normele și procedurile interne de implementare a calității. 2.2. Obiectivele instituției / organizației în domeniul calității sunt identificate în vederea stabilirii setului intern de criterii și indicatori de analiză și evaluare. 2.3. Obiectivele instituției / organizației în domeniul calității sunt identificate în scopul elaborării strategiilor de implementare a standardelor de referință.	Obiectivele instituției / organizației în domeniul calității sunt identificate cu promptitudine.
3. Aplică standardele de calitate	3.1. Standardele de calitate sunt aplicate în acord cu obiectivele instituției / organizației. 3.2. Standardele de calitate sunt aplicate în conformitate cu metodologia de asigurare a calității în sistemul de formare inițială și continuă. 3.3. Standardele de calitate sunt aplicate în raport cu procesele care asigură calitatea în sistemul de formare inițială și continuă. 3.4. Standardele de calitate sunt aplicate ținând cont de criteriile și indicatorii de performanță pentru asigurarea și evaluarea calității în sistemul de formare inițială și continuă. 3.5. Standardele de calitate sunt aplicate cu respectarea recomandărilor și exemplelor de bune practici în domeniu.	Standardele de calitate sunt aplicate cu profesionalism și responsabilitate.
Contexte: Standardele de calitate în domeniul educației și formării sunt implementate în acord cu prevederile legislative în vigoare și cu respectarea normelor și regulamentelor interne specifice fiecărei instituții / organizații. Implementarea standardelor de calitate în domeniul educației și formării ține cont de recomandările Cadrului European de Referință pentru Asigurarea Calității în Educație și Formare Profesională (EQARF).		



Gama de variabile:

Documente în care sunt stipulate cerințele de calitate privind domeniul educațional:

- standarde de calitate;
- norme și reglementări naționale;
- norme și proceduri interne ale instituției / organizației;
- recomandări și ghiduri de bune practici naționale și internaționale.

Procese care asigură calitatea în sistemul de formare inițială și continuă:

- planificarea și organizarea procesului de instruire;
- stabilirea rezultatelor așteptate / competențelor dobândite;
- monitorizarea rezultatelor;
- evaluarea internă a rezultatelor învățării / instruirii;
- evaluarea externă a rezultatelor învățării / instruirii.

Cunoștințe:

- standarde de referință specifice domeniului educațional;
- elemente teoretice privind conceptul de calitate în sistemul de formare inițială și continuă;
- criterii și indicatori de performanță pentru asigurarea și evaluarea calității în sistemul de formare inițială și continuă;
- metodologia asigurării calității în sistemul de formare inițială și continuă;
- procese care asigură calitatea în sistemul de formare inițială și continuă;
- proceduri de implementare a standardelor de calitate în sistemul de formare inițială și continuă;
- norme și reglementări naționale;
- norme și proceduri interne de implementare a calității;
- recomandări și bune practici stabilite la nivel național / internațional.



Integrarea TIC în educație și formare (unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 6
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Analizează oportunitățile de integrare a TIC în educație și formare	1.2. Oportunitățile de integrare a TIC în educație și formare sunt analizate în acord cu obiectivele și politica instituției / organizației. 1.3. Oportunitățile de integrare a TIC în educație și formare sunt analizate în funcție de evoluția și cerințele sistemului de formare inițială și continuă și ținând cont de nevoile beneficiarilor. 1.4. Oportunitățile de integrare a TIC în educație și formare sunt analizate în conformitate cu politicile educaționale de integrare a TIC în educație și formare. 1.5. Oportunitățile de integrare a TIC în educație și formare sunt analizate în raport cu resursele instituției / organizației.	Oportunitățile de integrare a TIC în educație și formare sunt analizate cu interes profesional și promptitudine.
2. Proiectează activități și experiențe de învățare care presupun utilizarea TIC	2.1. Activitățile și experiențele de învățare care presupun utilizarea TIC sunt proiectate în acord cu obiectivele operaționale stabilite și în conformitate cu conținuturile de învățare. 2.2. Activitățile și experiențele de învățare care presupun utilizarea TIC sunt proiectate cu respectarea principiilor psihopedagogice de elaborare și organizare. 2.3. Activitățile și experiențele de învățare care presupun utilizarea TIC sunt proiectate în conformitate cu caracteristicile mediului de instruire. 2.4. Activitățile și experiențele de învățare care presupun utilizarea TIC sunt proiectate astfel încât să răspundă nevoilor de învățare sincronă sau asincronă. 2.5. Activitățile și experiențele de învățare care presupun utilizarea TIC sunt proiectate în colaborare cu alți specialiști, în funcție de resursele TIC existente.	Activitățile și experiențele de învățare care presupun utilizarea TIC sunt proiectate cu profesionalism.
3. Stabilește resursele TIC	3.1. Resursele TIC sunt stabilite în conformitate cu forma de organizare a programului de instruire. 3.2. Resursele TIC sunt stabilite în funcție de activitățile și experiențele de învățare proiectate. 3.3. Resursele TIC sunt stabilite ținând cont de competențele și deprinderile informatice (digitale) necesare utilizării acestora.	Resursele TIC sunt stabilite cu promptitudine.
4. Implementează procesele de instruire bazate pe TIC	4.1. Procesele de instruire bazate pe TIC sunt implementate în raport cu oportunitățile identificate. 4.2. Procesele de instruire bazate pe TIC sunt implementate ținând cont de particularitățile beneficiarilor. 4.3. Procesele de instruire bazate pe TIC sunt implementate prin coordonarea activității formatorilor / cadrelor didactice implicate în educație și formare.	Procesele de instruire bazate pe TIC sunt implementate cu profesionalism, prin colaborare cu alți specialiști.



5. Evaluează eficiența utilizării TIC în educație și formare	5.1. Eficiența utilizării TIC în educație și formare este evaluată în acord cu obiectivele de învățare și cu competențele formate / dezvoltate. 5.2. Eficiența utilizării TIC în educație și formare este evaluată în raport cu resursele tehnologice utilizate în educație și formare. 5.3. Eficiența utilizării TIC în educație și formare este evaluată în funcție de evoluția și cerințele sistemului de formare inițială și continuă. 5.4. Eficiența utilizării TIC în educație și formare este evaluată în conformitate cu politicile educaționale de integrare a TIC în educație și formare. 5.5. Eficiența utilizării TIC în educație și formare este evaluată ținând cont de criteriile economice de eficiență. 5.6. Eficiența utilizării TIC în educație și formare este evaluată în raport cu respectarea standardelor de calitate în educație și formare.	Eficiența utilizării TIC în educație și formare este evaluată cu profesionalism și obiectivitate.
Contexte: Integrarea TIC în educație răspunde cerințelor de modernizare a sistemului educațional și are ca obiectiv major optimizarea procesului de instruire.		
Gama de variabile: <i>Specialiști implicați în integrarea TIC în educație :</i> - cadre didactice / formatori; specialiști în educație; specialiști în științe; specialiști în IT. <i>Forme de organizare ale programului de instruire:</i> - instruire asistată la clasă; instruire on-line; - instruire în sistem blended learning. <i>Resurse TIC utilizate în educație și formare:</i> - echipament hardware necesar funcționării sistemului; platforme și software educațional; - echipamente multimedia.		
Cunoștințe: - politici educaționale de integrare a TIC în educație și formare; - politici educaționale de formare / dezvoltare a competențelor informatice (digitale); - metodologia de elaborare și organizare a experiențelor de învățare; - caracteristici ale mediilor de instruire; - teorii ale învățării; strategii și stiluri de învățare; - teoria și metodologia instruirii; tehnici și metode de instruire; - psihopedagogia copilului / adolescentului; psihopedagogia persoanelor cu nevoi speciale; - particularitățile educației adulților; - competențe necesare integrare a TIC în educație și formare; - deprinderi și competențe informatice (digitale) necesare utilizării resurselor TIC; - resurse TIC utilizate în educație și formare; elemente de management și economie; - standarde de calitate în educație și formare; - modalități de comunicare eficientă.		



Analiza problemelor specifice mediului școlar (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 6
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Identifică problemele specifice mediului școlar	1.1. Problemele specifice mediului școlar sunt identificate în funcție de prioritățile stabilite la nivelul instituției de învățământ. 1.2. Problemele specifice mediului școlar sunt identificate prin investigarea surselor relevante. 1.3. Problemele specifice mediului școlar sunt identificate prin metode și tehnici specifice. 1.4. Problemele specifice mediului școlar sunt identificate ca bază pentru luarea deciziei.	Problemele specifice mediului școlar sunt identificate cu profesionalism și promptitudine.
2. Evaluează performanța școlară prin metode specifice consilierului școlar	2.1. Performanța școlară este evaluată la solicitarea părinților / aparținătorilor și / sau a cadrelor didactice. 2.2. Performanța școlară este evaluată prin metode și instrumente standardizate, specifice consilierului școlar. 2.3. Performanța școlară este evaluată cu respectarea normelor metodologice de utilizare a instrumentelor de evaluare specifice consilierii educaționale a performanței școlare. 2.4. Performanța școlară este evaluată în scopul optimizării învățării școlare. 2.5. Performanța școlară este evaluată în vederea adaptării programei școlare la nevoile elevului.	Performanța școlară este evaluată cu respectarea cadrului definit de competențele consilierului școlar.
3. Evaluează comportamentul și dezvoltarea copilului / adolescentului prin metode specifice consilierului școlar	3.1. Comportamentul și dezvoltarea socială și emoțională a copilului / adolescentului sunt evaluate la solicitarea părinților / aparținătorilor și / sau a cadrelor didactice. 3.2. Comportamentul și dezvoltarea socială și emoțională a copilului / adolescentului sunt evaluate prin metode și instrumente standardizate, specifice consilierului școlar. 3.3. Comportamentul și dezvoltarea socială și emoțională a copilului / adolescentului sunt evaluate cu respectarea normelor metodologice de utilizare a instrumentelor de evaluare specifice consilierii educaționale. 3.4. Comportamentul și dezvoltarea socială și emoțională a copilului / adolescentului sunt evaluate prin integrarea informațiilor obținute din surse diverse. 3.5. Comportamentul și dezvoltarea socială și emoțională a copilului / adolescentului sunt evaluate în scopul optimizării procesului educațional. 3.6. Comportamentul și dezvoltarea socială și emoțională a copilului / adolescentului sunt evaluate în scopul reducerii situațiilor de eșec și / sau abandon școlar.	Comportamentul și dezvoltarea socială și emoțională a copilului / adolescentului sunt evaluate cu respectarea cadrului definit de competențele consilierului școlar.
4.	4.1. Resursele educaționale necesare soluționării problemelor sunt stabilite în raport cu particularitățile problemelor identificate.	Resursele educaționale



Stabilește resursele educaționale necesare soluționării problemelor	4.2. Resursele educaționale necesare soluționării problemelor sunt stabilite în funcție de dotările instituției de învățământ. 4.3. Resursele educaționale necesare soluționării problemelor sunt stabilite ținând cont de competențele persoanelor abilitate să intervină.	necesare soluționării problemelor sunt stabilite cu promptitudine.
5. Adoptă decizii	5.1. Deciziile adoptate sunt în acord cu particularitățile problemelor identificate. 5.2. Deciziile adoptate sunt formulate în termeni clari și accesibili. 5.3. Deciziile adoptate sunt prezentate conducerii instituției de învățământ. 5.4. Deciziile adoptate sunt analizate la nivelul echipei de lucru.	Deciziile sunt adoptate cu responsabilitate, profesionalism și promptitudine.
Contexte: Consilierul școlar identifică și analizează probleme specifice mediului școlar: - adaptare școlară; motivație școlară; deprinderi de studiu; absenteism; eșec și abandon școlar etc. Consilierul școlar este abilitat să evalueze performanța școlară, comportamentul și dezvoltarea elevului în limitele definite de competențele sale profesionale. Concluziile privind aspectele investigate și evaluate sunt sintetizate într-un raport și prezentate conducerii instituției de învățământ.		
Gama de variabile: <i>Surse de informare:</i> elevi; părinți / aparținători; cadre didactice; alte persoane abilitate. <i>Factori de formare, menținere și activare a problemelor școlare:</i> - de natură personală; de natură familială; de natură socială; de natură economică. <i>Metode de colectare a informațiilor:</i> - interviuri; fișe de observație; studiul de caz; analiza documentelor școlare. <i>Tipuri de resurse educaționale:</i> umane; materiale; tehnice; financiare; de timp. <i>Tipuri de decizii:</i> strategice; tactice; curente. <i>Persoane abilitate să intervină în soluționarea problemelor:</i> - psiholog școlar; consilier școlar; cadre didactice; părinți; specialiști în domeniul sănătății fizice și mintale.		
Cunoștințe: - probleme specifice mediului școlar; factori de formare, menținere și activare a problemelor specifice; - psihologia dezvoltării; elemente de psihologia personalității; teorii comportamentale; - strategii și stiluri de învățare; motivație școlară; adaptare școlară; succes / insucces școlar; - metode și instrumente utilizate în evaluarea performanței școlare; - metode utilizate în evaluarea comportamentală; - instrumente utilizate în evaluarea dezvoltării sociale și emoționale a copilului / adolescentului; - metodologia de utilizare a instrumentelor de evaluare; clasificarea surselor de informare; - tipuri de informații; metode și tehnici de colectare a informațiilor; tipuri de resurse educaționale; - tipologia deciziilor; stiluri decizionale; metode de fundamentare a deciziilor; - cerințe privind competențele profesionale ale persoanelor abilitate să soluționeze problemele specifice mediului școlar; - structura și conținutul unui raport; - modalități de comunicare eficientă.		



Organizarea activităților de consiliere educațională (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 6
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Formulează scopul și obiectivele activităților de consiliere educațională	1.1. Scopul și obiectivele activităților de consiliere educațională sunt formulate împreună cu elevul / grupul de elevi. 1.2. Scopul și obiectivele activităților de consiliere educațională sunt formulate în raport cu problema identificată. 1.3. Scopul și obiectivele activităților de consiliere educațională sunt formulate în conformitate cu specificul activității de consiliere educațională individuală sau de grup. 1.4. Scopul și obiectivele activităților de consiliere educațională sunt formulate individualizat pentru fiecare caz sau situație. 1.5. Scopul și obiectivele activităților de consiliere educațională sunt formulate specific, în funcție de nevoile grupului de elevi. 1.6. Scopul și obiectivele activităților de consiliere educațională sunt formulate astfel încât să fie măsurabile, acceptabile, realiste și realizabile în intervalul de timp stabilit.	Scopul și obiectivele activităților de consiliere educațională sunt formulate cu realism și interes pentru problemele elevilor.
2. Desfășoară activități de consiliere educațională individuală	2.1. Activitățile de consiliere educațională individuală sunt desfășurate în raport cu scopul și obiectivele formulate. 2.2. Activitățile de consiliere educațională individuală sunt desfășurate secvențial pentru a facilita soluționarea problemei. 2.3. Activitățile de consiliere educațională individuală sunt desfășurate prin aplicarea metodelor și tehnicilor validate științific. 2.4. Activitățile de consiliere educațională individuală sunt desfășurate cu respectarea eticii și standardelor profesionale.	Activitățile de consiliere educațională individuală sunt desfășurate cu responsabilitate, acceptare necondiționată, empatie, congruență și colaborare.
3. Organizează activități de consiliere educațională de grup	3.1. Activitățile de consiliere educațională de grup sunt organizate în raport cu scopul și obiectivele formulate. 3.2. Activitățile de consiliere educațională de grup sunt organizate în funcție de nevoile grupului de elevi. 3.3. Activitățile de consiliere educațională de grup sunt organizate astfel încât să corespundă cu tematica și planificarea activităților de consiliere educațională de grup. 3.4. Activitățile de consiliere educațională de grup sunt organizate prin aplicarea metodelor și tehnicilor validate științific. 3.5. Activitățile de consiliere educațională de grup sunt organizate cu respectarea eticii și standardelor profesionale.	Activitățile de consiliere educațională de grup sunt organizate cu responsabilitate, acceptare necondiționată, empatie, congruență și colaborare.
4. Evaluează eficiența activităților de	4.1. Eficiența activităților de consiliere educațională este evaluată pe parcursul implementării activităților de consiliere individuală sau de grup. 4.2. Eficiența activităților de consiliere educațională este evaluată prin metode adecvate.	Eficiența activităților de consiliere educațională este evaluată cu rigoare.



consiliere educațională	4.3. Eficiența activităților de consiliere educațională este evaluată în raport cu gradul de realizare al obiectivelor individuale / de grup. 4.4. Eficiența activităților de consiliere educațională este evaluată în funcție de secvențele stabilite pentru atingerea obiectivelor individuale. 4.5. Eficiența activităților de consiliere educațională este evaluată în raport cu tematica și planificarea activităților de consiliere educațională de grup. 4.6. Eficiența activităților de consiliere educațională este evaluată în scopul de a opera modificările necesare.	
Contexte: Consilierul școlar desfășoară activități de consiliere educațională educațională în cadrul definit de competențele dobândite prin pregătirea profesională de bază sau în urma participării la programe de formare a cadrelor didactice. Activitățile de consiliere educațională individuală se desfășoară în cabinetul școlar. Activitățile de consiliere educațională de grup se pot organiza în cabinetul școlar sau în sala de clasă.		
Gama de variabile: <i>Tematica activităților de consiliere educațională:</i> - autocunoaștere și dezvoltare personală; - comunicare și relaționare interpersonală; - managementul informației și al învățării; - managementul carierei; - educație antreprenorială; - managementul stilului de viață. <i>Metode de evaluare a activităților de consiliere educațională:</i> - obiective; - subiective.		
Cunoștințe: - principii și metode de consiliere educațională; - metode și tehnici de consiliere educațională individuală; - metode de consiliere educațională de grup; - formularea scopului și obiectivelor în activitatea de consiliere educațională; - metode de facilitare a interacțiunilor dintre elevi; - rolul exercițiilor de facilitare în cadrul grupului; - regulile de grup; - abordarea problemelor în cadrul grupului de elevi; - atitudinile consilierului școlar; - abilitățile consilierului școlar; - strategii și metode de monitorizare și evaluare; - modalități de comunicare eficientă; - elemente de etică profesională.		



Orientarea vocațională (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 6
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Investighează caracteristicile personale relevante pentru orientarea vocațională	1.1. Caracteristicile personale relevante pentru orientarea vocațională sunt investigate prin metode și tehnici specifice de consiliere educațională. 1.2. Instrumentele de evaluare sunt selectate în funcție de scopul și obiectivele evaluării, ținând cont de specificul activității de consiliere educațională individuală sau de grup. 1.3. Instrumentele de evaluare sunt administrate în conformitate cu prevederile normelor metodologice de administrare și cotare a instrumentelor de evaluare specifice consilierii educaționale. 1.4. Rezultatele evaluării sunt analizate împreună cu elevul, în conformitate cu instrucțiunile din manualul de utilizare a instrumentelor de evaluare specifice consilierii educaționale. 1.5. Administrarea, cotarea și interpretarea instrumentelor de evaluare specifice consilierii educaționale se face în limitele definite de competențele consilierului școlar.	Caracteristicile personale relevante pentru orientarea vocațională sunt investigate cu profesionalism și cu respectarea cadrului definit de competențele consilierului școlar.
2. Întocmește profilul vocațional	2.1. Profilul vocațional este întocmit în conformitate cu teoriile și metodele validate științific. 2.2. Profilul vocațional este întocmit pe baza informațiilor obținute în urma investigării caracteristicilor personale. 2.3. Profilul vocațional este întocmit prin integrarea altor informații relevante. 2.4. Profilul vocațional este întocmit corect și complet. 2.5. Profilul vocațional este întocmit în scopul orientării vocaționale și profesionale.	Profilul vocațional este întocmit cu atenție și responsabilitate.
3. Colectează informații privind oportunitățile educaționale și profesionale	3.1. Informațiile privind oportunitățile educaționale și profesionale sunt colectate prin explorarea surselor formale și informale. 3.2. Informațiile privind oportunitățile educaționale și profesionale sunt colectate în funcție de obiectivele pe termen scurt și mediu ale elevului. 3.3. Informațiile privind oportunitățile educaționale și profesionale sunt colectate ținând cont de rezultatele obținute în urma investigării caracteristicilor personale relevante pentru orientarea vocațională. 3.4. Informațiile privind oportunitățile educaționale și profesionale sunt colectate în scopul identificării alternativelor educaționale și / sau profesionale.	Informațiile privind oportunitățile educaționale și profesionale sunt colectate cu profesionalism și operativitate.
4. Analizează opțiunile vocaționale	4.1. Opțiunile vocaționale sunt analizate în funcție de interesele elevilor. 4.2. Opțiunile vocaționale sunt analizate în relație cu profilul vocațional / caracteristicile personale.	Opțiunile vocaționale sunt analizate cu atenție, preocupare față de



	4.3. Opțiunile vocaționale sunt analizate în raport cu oportunitățile educaționale și profesionale. 4.4. Opțiunile vocaționale sunt analizate în scopul stabilirii traseului educațional.	interesele elevilor și flexibilitate.
5. Informează părinții / aparținătorii	5.1. Părinții / aparținătorii sunt informați cu privire la rezultatele evaluării caracteristicilor personale / profilul vocațional. 5.2. Părinții / aparținătorii sunt informați cu privire la opțiunile educaționale / profesionale ale elevilor. 5.3. Părinții / aparținătorii sunt informați cu privire la alternativele educaționale / profesionale ale elevilor. 5.4. Părinții / aparținătorii sunt informați cu privire la activitățile de orientare vocațională organizate pentru elevi. 5.5. Informarea părinților / aparținătorilor se face cu respectarea eticii și standardelor profesionale.	Părinții / aparținătorii sunt informați cu profesionalism și cu respectarea eticii și standardelor profesionale.
Contexte: Activitățile de orientare vocațională au drept scop informarea elevilor în legătură cu: - ofertele educaționale; principalele domenii de activitate; clasificarea ocupațiilor; dinamica pieței muncii; - cerințele educaționale specifice diferitelor ocupații / profesii; condițiile de ocupare a unui loc de muncă etc. Activitățile de orientare vocațională se pot organiza în cabinetul de orientare în carieră sau în sala de clasă, într-un mediu sigur și controlat. Caracteristicile personale sunt investigate în scopul: autocunoașterii; selectării programelor de studiu / stabilirii traseului educațional; identificării ocupațiilor / profesiilor potrivite.		
Gama de variabile: <i>Instrumente de investigare a caracteristicilor personale:</i> - inventare de interese; chestionare de valori; inventare de aptitudini; inventare de personalitate. <i>Metode de investigare a caracteristicilor personale:</i> - inventarierea activităților preferate; ierarhizarea valorilor; identificarea modelelor; - analiza alegerilor anterioare etc. <i>Persoane cu care pot fi discutate rezultatele evaluării elevului:</i> - părinții / aparținătorii; cadrele didactice; psihologul școlar. <i>Situații care impun discutarea rezultatelor evaluării:</i> - indecizie de carieră; situații conflictuale; rezultate irelevante etc.		
Cunoștințe: - concepte și teorii de specialitate; principii și metode de orientare vocațională; - metode și tehnici de consiliere educațională utilizate în autocunoaștere; - concepte și teorii de educație pentru carieră; - tipologia intereselor; sisteme de valori; clasificarea aptitudinilor; elemente de psihologia personalității; - relația dintre caracteristicile personale și carieră; tipologia deciziilor; stiluri decizionale; - caracteristici psihometrice ale instrumentelor de evaluare specifice consilierii educaționale; - metodologia de întocmire a unui profil vocațional; - metode și tehnici de consiliere educațională individuală; metode de consiliere educațională de grup; - clasificarea surselor de informare; metode și tehnici de colectare a informațiilor; - rețeaua instituțiilor de învățământ; - domenii de activitate; clasificarea ocupațiilor; cerințe educaționale specifice diferitelor ocupații / profesii; - condiții de ocupare a unui loc de muncă; dinamica pieței muncii; modalități de comunicare eficientă.		



Educația pentru carieră (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 6
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Implementează programe de educație pentru carieră	1.1. Programele de educație pentru carieră sunt implementate în conformitate cu programa specifică ariei curriculare "Consiliere și orientare". 1.2. Programele de educație pentru carieră sunt implementate ținând cont de obiectivele operaționale stabilite. 1.3. Programele de educație pentru carieră sunt implementate în scopul formării competențelor necesare dezvoltării personale și managementului carierei. 1.4. În funcție de tematică, programele de educație pentru carieră sunt implementate în colaborare cu psihologul școlar.	Programele de educație pentru carieră sunt implementate cu responsabilitate și profesionalism, prin colaborare cu alți specialiști în educație.
2. Organizează programe extracurriculare de orientare vocațională	2.2. Programele extracurriculare de orientare vocațională sunt organizate în raport cu nevoile de informare ale elevilor. 2.3. Programele extracurriculare de orientare vocațională sunt organizate în baza unei tematici stabilite la nivelul instituției de învățământ. 2.4. Programele extracurriculare de orientare vocațională sunt organizate ținând cont de obiectivele vizate și de resursele educaționale disponibile. 2.5. Programele extracurriculare de orientare vocațională sunt organizate în parteneriat cu instituții publice sau private cu preocupări în domeniul educației. 2.6. Programele extracurriculare de orientare vocațională sunt organizate în conformitate cu regulamentul / politica instituției de învățământ.	Programele extracurriculare de orientare vocațională sunt organizate cu interes pentru nevoile elevilor.
Contexte: Consilierul școlar implementează programe specifice de educație pentru carieră care au drept scop formarea de competențe în domeniile vizate prin aria curriculară "Consiliere și orientare". Programele extracurriculare de orientare vocațională pot fi organizate în școală sau în afara instituției de învățământ în funcție de tematica și obiectivele stabilite.		
Gama de variabile: <i>Tipuri de obiective în orientarea vocațională și profesională:</i> - pe termen scurt (identificarea traseului educațional); - pe termen mediu (identificarea opțiunilor profesionale); - pe termen lung (identificarea oportunităților de angajare). <i>Tipuri de activități extracurriculare:</i> - organizarea zilelor carierei; - vizite în instituții de învățământ; - vizite la sediul unor instituții publice / private;		



- participarea la seminarii și expoziții de prezentare a ocupațiilor / domeniilor profesionale;
- participarea la târguri educaționale sau târguri de locuri de muncă.

Cunoștințe:

- autocunoaștere și dezvoltare personală;
- comunicare și relaționare interpersonală;
- managementul informației;
- strategii și stiluri de învățare;
- managementul carierei;
- educație antreprenorială;
- stil de viață;
- principii și metode de consiliere educațională;
- principii și metode de orientare vocațională;
- concepte și teorii de educație pentru carieră;
- proiectarea activităților extracurriculare;
- stabilirea scopului și obiectivelor de carieră;
- tipuri de resurse;
- surse de informare;
- modalități de explorare a surselor de informare;
- modalități de comunicare eficientă;
- regulamente specifice instituției de învățământ;
- modalități de comunicare eficientă.



Promovarea programelor de educație pentru sănătate (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 6
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Identifică factorii de risc	1.1. Factorii de risc sunt identificați și analizați prin investigarea surselor relevante. 1.2. Factorii de risc sunt identificați și analizați prin metode și tehnici specifice. 1.3. Factorii de risc sunt identificați și analizați în timp util, în scopul stabilirii obiectivelor programelor de prevenție.	Factorii de risc sunt identificați cu obiectivitate și promptitudine.
2. Implement ează programe de educație pentru sănătate	2.1. Programele de educație pentru sănătate sunt implementate în raport cu scopul și obiectivele vizate. 2.2. Programele de educație pentru sănătate sunt implementate în acord cu particularitățile dezvoltării cognitive, afectiv- motivaționale și de personalitate ale elevului / grupului de elevi. 2.3. Programele de educație pentru sănătate sunt implementate secvențial pentru a facilita atingerea obiectivelor. 2.4. Programele de educație pentru sănătate sunt implementate în colaborare cu alți specialiști. 2.5. Programele de educație pentru sănătate sunt implementate în conformitate cu regulamentul și politica instituției de învățământ.	Programele de educație pentru sănătate sunt implementate cu responsabilitate și interes pentru elevi, prin colaborare cu alți specialiști.
3. Promovează atitudinile și conduitele sanogene	3.1. Atitudinile și conduitele sanogene sunt promovate prin informarea adecvată a elevilor și familiilor acestora în privința factorilor de risc. 3.2. Atitudinile și conduitele sanogene sunt promovate prin programe de prevenție / intervenție implementate la nivelul școlii și comunității.	Atitudinile și conduitele sanogene sunt promovate cu responsabilitate.
Contexte: Consilierul școlar implementează programe de educație pentru sănătate în scopul formării și dezvoltării la elevi a abilităților de management al stilului de viață. Programele de educație pentru sănătate pot fi implementate la nivel de: - clasă; - școală; - comunitate.		
Gama de variabile: <i>Factori de risc în mediul școlar:</i> - fumatul; - consumul de alcool; consumul de droguri; - stresul.		



Specialiști implicați în implementarea programelor de educație pentru sănătate:

- psiholog școlar;
- consilier școlar;
- cadre didactice;
- specialiști în domeniul sănătății fizice și mintale.

Cunoștințe:

- stil de viață sanogen;
- stil de viață patogen;
- comportamente și atitudini sanogene;
- elemente ale stilului de viață care pot afecta calitatea vieții;
- factori de risc;
- funcții ale comportamentelor de risc;
- factori de formare, menținere și activare a comportamentelor de risc;
- programe de prevenție;
- obiectivele educației pentru sănătate;
- strategii și metode de promovare a atitudinilor și conduitelor sanogene;
- strategii și metode resurse de self-help;
- educație pentru sănătate;
- cerințe privind competențele profesionale ale specialiștilor implicați;
- modalități de comunicare eficientă.



Aplicarea principiilor, metodelor și tehnicilor de consiliere educațională (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 6
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Selectează metode și tehnici de consiliere educațională	1.1. Metodele și tehnicile de consiliere educațională sunt selectate în raport cu scopul și obiectivele vizate. 1.2. Metodele și tehnicile de consiliere educațională sunt selectate în funcție de tipul activității de consiliere educațională individuală sau de grup. 1.3. Metodele și tehnicile de consiliere educațională sunt selectate individualizat pentru fiecare caz sau situație. 1.4. Metodele și tehnicile de consiliere educațională sunt selectate în funcție de nevoile grupului de elevi.	Metodele și tehnicile de consiliere educațională sunt selectate cu obiectivitate și profesionalism.
2. Aplică metode și tehnici de consiliere educațională	2.1. Metodele și tehnicile de consiliere educațională sunt aplicate în conformitate cu teoriile validate științific. 2.2. Metodele și tehnicile de consiliere educațională sunt aplicate în acord cu particularitățile dezvoltării cognitive, afectiv-motivaționale și de personalitate ale elevului / grupului de elevi. 2.3. Metodele și tehnicile de consiliere educațională sunt aplicate cu respectarea eticii și standardelor profesionale.	Metodele și tehnicile de consiliere educațională sunt aplicate cu respectarea eticii și standardelor profesionale.
3. Respectă principiile de etică și standardele profesionale	3.1. Principiile de etică și standardele profesionale sunt cunoscute și înțelese. 3.2. Principiile de etică și standardele profesionale sunt aplicate în activitățile desfășurate. 3.3. Principiile de etică și standardele profesionale sunt aplicate în relația profesională cu elevii, părinții / aparținătorii, cadrele didactice și alți specialiști implicați în procesul educațional.	Principiile de etică și standardele profesionale sunt respectate cu responsabilitate.
Contexte: În activitățile pe care le desfășoară, consilierul școlar aplică metode și tehnici variate de consiliere educațională în limitele competențelor dobândite prin pregătirea profesională de bază sau pregătirea profesională continuă.		
Gama de variabile: <i>Tipuri de activități de consiliere educațională:</i> individuală și de grup. <i>Metode utilizate în activitățile de consiliere educațională:</i> - autoevaluare; - interviu; - joc de rol; - brainstorming; - dezbaterea; - portofoliu; - proiectul de grup;		



- studiul de caz etc.

Atitudinile consilierului școlar:

- responsabilitate;
- respect;
- acceptare necondiționată;
- empatie;
- congruență;
- colaborare.

Abilitățile consilierului școlar:

- ascultare activă;
- utilizarea constructivă a întrebărilor;
- oferirea unui feed-back eficient;
- parafrizarea;
- sumarizarea;
- reflectarea.

Cunoștințe:

- principii și metode de consiliere educațională;
- concepte și teorii de educație pentru carieră;
- principii și metode de orientare vocațională;
- metode și tehnici de consiliere individuală;
- metode de consiliere de grup;
- metode de facilitare a interacțiunilor dintre elevi;
- atitudinile consilierului școlar;
- abilitățile consilierului școlar;
- principii și metode de orientare vocațională;
- modalități de comunicare eficientă;
- elemente de etică profesională;
- standarde profesionale;
- elemente de legislație specifică domeniului;
- competențe specifice consilierului școlar.



Anexa 2.1

Chestionar privind activitatea de consiliere școlară

A. Aspecte administrative

1. Județul în care vă desfășurați activitatea:
 - ☐ Covasna
 - ☐ Mureș
 - ☐ Sibiu
2. Compartimentul din cadrul CJRAE în care vă desfășurați activitatea:
 - ☐ CJAP
 - ☐ SEOP
 - ☐ Altul (numiți care)
3. Câte unități școlare aveți alocate:
 - ☐ 1
 - ☐ 2
 - ☐ Mai mult de 2
4. Unitățile școlare în care vă desfășurați activitatea sunt în mediu:
 - ☐ Urban
 - ☐ Rural
 - ☐ Urban și Rural
5. Câți copii și elevi vă sunt alocați pentru activitățile de consiliere școlară:
 - ☐ Între 400 - 600
 - ☐ Între 601 - 800
 - ☐ Între 801 - 1000
 - ☐ Peste 1000

B. Atribuțiile consilierului școlar

6. În continuare sunt enumerate câteva **atribuții generale ale consilierului școlar**. Vă rugăm să răspundeți cât de frecvent realizați aceste activități.
 - 6.1. Informarea și consilierea elevilor pe diferite problematice specifice mediului școlar.
 - ☐ Foarte frecvent
 - ☐ Frecvent
 - ☐ Uneori
 - ☐ Deloc
 - 6.2. Identificarea factorilor de risc pentru tulburările de comportament, comportamente de risc, disconfort psihic etc.
 - ☐ Foarte frecvent
 - ☐ Frecvent
 - ☐ Uneori
 - ☐ Deloc



6.3. Investigarea factorilor de risc care stau la baza abandonului școlar.

- Foarte frecvent
- Frecvent
- Uneori
- Deloc

6.4. Organizarea de programe de prevenție/intervenție pentru copiii/elevii în situații de risc.

- Foarte frecvent
- Frecvent
- Uneori
- Deloc

6.5. Investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor pentru identificarea diverselor deficite sau nevoi speciale de învățare.

- Foarte frecvent
- Frecvent
- Uneori
- Deloc

6.6. Orientarea/reorientarea școlară a copiilor și elevilor în funcție de rezultatul evaluării psihopedagogice.

- Foarte frecvent
- Frecvent
- Uneori
- Deloc

6.7. Organizarea de activități specifice pentru părinți/apartinători (consiliere, cursuri).

- Foarte frecvent
- Frecvent
- Uneori
- Deloc

6.8. Informarea și consilierea cadrelor didactice pe diverse probleme specifice mediului școlar.

- Foarte frecvent
- Frecvent
- Uneori
- Deloc

C. Activități de consiliere în carieră

7. În continuare sunt enumerate câteva **atribuții** ale consilierului școlar **cu privire la activitatea de consiliere în carieră**. Vă rugăm să răspundeți cât de frecvent realizați aceste activități.

7.1. Evaluarea/investigarea abilităților și intereselor elevilor în scopul orientării școlare și profesionale (profilul psiho-aptitudinal).

- Foarte frecvent
- Frecvent
- Uneori
- Deloc



7.2. Informarea și consilierea elevilor cu privire la alternativele educaționale și/sau profesionale (investigarea opțiunilor școlare și a profilelor diverselor ocupații).

- ☐ Foarte frecvent
- ☐ Frecvent
- ☐ Uneori
- ☐ Deloc

7.3. Elaborarea fișelor de orientare a carierei.

- ☐ Foarte frecvent
- ☐ Frecvent
- ☐ Uneori
- ☐ Deloc

7.4. Implicarea profesorului - diriginte în activitățile de informare și consiliere în carieră.

- ☐ Foarte frecvent
- ☐ Frecvent
- ☐ Uneori
- ☐ Deloc

7.5. Informarea și consilierea părinților/apartinătorilor cu privire la rutele de școlarizare/rutele profesionale recomandate/potrivite pentru copiii lor.

- ☐ Foarte frecvent
- ☐ Frecvent
- ☐ Uneori
- ☐ Deloc

7.6. Organizarea la nivelul școlii de programe dedicate de orientare școlară și profesională a elevilor.

- ☐ Foarte frecvent
- ☐ Frecvent
- ☐ Uneori
- ☐ Deloc

7.7. Elaborarea de materiale informative pe problematica orientării școlare și profesionale.

- ☐ Foarte frecvent
- ☐ Frecvent
- ☐ Uneori
- ☐ Deloc

7.8. Organizarea de colaborări între școli gimnaziale și licee/școli profesionale pentru orientarea în carieră (ex: vizite la licee/școli profesionale, prezentarea programei, întâlniri cu elevi/cadre didactice etc.).

- ☐ Foarte frecvent
- ☐ Frecvent
- ☐ Uneori
- ☐ Deloc



D. Informații și instrumente utilizate în activitatea de consiliere în carieră

8. În continuare vă solicităm câteva detalii privind informațiile și instrumentele pe care le utilizați în activitatea de consiliere în carieră.

8.1. Ce informații colectați despre elevi pentru a evalua riscul de abandon școlar?

8.2. Sunt aceste date agregate și prelucrate pe categorii (în funcție de gen, etnie, statut socio-economic al familiei)?

- ☐ Da
- ☐ Nu
- ☐ Uneori

8.3. Ce informații colectați despre elevi pentru a le optimiza tranziția de la gimnaziu la clasa a IX-a?

8.4. Sunt aceste date agregate și prelucrate pe categorii (pentru a vedea tranziția defalcă pe gen, etnie, statut socio-economic al familiei)?

- ☐ Da
- ☐ Nu
- ☐ Uneori

8.5. În activitățile de cunoaștere/autocunoaștere utilizați:

- ☐ Instrumente online/computerizate
- ☐ Chestionare/Teste tip creion - hârtie
- ☐ Instrumente online/computerizate și Chestionare/Teste tip creion - hârtie
- ☐ Altele

8.6. Ce fel de instrumente (de tip creion - hârtie sau computerizate) vă ajută cel mai mult în activitățile de consiliere în carieră? Argumentați răspunsul.

8.7. Ce fel de instrumente v-ați dori pentru activitățile de consiliere în carieră?

- ☐ Instrumente online/computerizate
- ☐ Chestionare/teste tip creion - hârtie
- ☐ Altele

E. Perspective

9. În continuare vă solicităm opinia cu privire la modalitatea în care ar putea fi optimizate activitățile de consiliere în carieră pornind de la situația actuală.

9.1. Considerând numărul de elevi/preșcolari repartizați pentru fiecare consilier școlar din România, în opinia dvs., ce procent de elevi pot beneficia la modul realist de servicii de orientare școlară și profesională (consiliere în carieră)?



-
- 9.2. Estimați procentul de elevi din mediul urban care beneficiază de servicii de orientare școlară și profesională.
- 9.3. Estimați procentul de elevi din mediul rural care beneficiază de servicii de orientare școlară și profesională.
10. Activitățile de consiliere în carieră se desfășoară în baza unei metodologii/proceduri/ghid:
- Comune la nivel de CJRAE
 - Utilizez o procedură proprie (mă bazez pe experiența mea profesională)
11. Ar fi util un **ghid unitar** de realizare efectivă a activității de consiliere în carieră a elevilor?
- Inutil
 - Util
 - Foarte util
 - Necesar
12. Ce credeți că ar trebui să conțină acest ghid?
13. Credeți că ar fi util un ghid privind colaborarea consilier școlar - diriginte?
- Inutil
 - Util
 - Foarte util
 - Necesar
14. Ce credeți că ar merita să conțină acest ghid?
15. Credeți că implicarea părinților/apartinătorilor legali în activitățile de consiliere în carieră a elevilor este utilă?
- Inutil
 - Util
 - Foarte util
 - Necesar
16. Ce aspecte ar trebui să vizeze această implicare?
17. Ar fi util ca activitatea de consiliere în carieră să devină obligatorie, astfel încât fiecare elev să aibă un portofoliu personal cu rezultatele acestei activități?
- Da
 - Nu
 - Nu știu



-
18. Credeți că e etic ca un psiholog cu drept de liberă practică să desfășoare activitățile de consiliere în carieră prin cabinetul propriu pentru aceeași elevi de care este responsabil prin fișa postului?
- ☐ Da
 - ☐ Nu
 - ☐ Nu știu
19. Ați beneficiat de instruire/cursuri pe tema implementării activităților de consiliere în carieră?
- ☐ Da
 - ☐ Nu
20. Credeți că ar fi utile cursurile pe tema consilierii în carieră a elevilor?
- ☐ Inutil
 - ☐ Util
 - ☐ Foarte util
 - ☐ Necesar
21. Ce alte propuneri aveți pentru optimizarea activității de consiliere în carieră (orientare școlară și profesională)?