

Nr. 163/31.01.2020

Prezentată și analizată în CP din 31.01.2020

Aprobată în CA din 04.02.2020

**TEMATICA DE MONITORIZARE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL
A ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC DIN C.J.R.A.E. BOTOȘANI
An școlar 2019-2020
Semestrul al II-lea**

Cadrul legislativ

Monitorizarea, îndrumarea și controlul activității specifice din centrele și cabinetele (inter)școlare de asistență psihopedagogică, respectiv din centrele și cabinetele logopedice (inter)școlare și din SEOSP – C.J.R.A.E. Botoșani reprezintă o activitate cu caracter oficial, ce poate fi realizată de instituțiile și persoanele abilitate din cadrul: Ministerului Educației și Cercetării, Inspectoratului Școlar Județean Botoșani și Centrului Județean de Resurse și de Asistență Educațională Botoșani, în vederea stabilirii gradului de realizare a scopurilor și obiectivelor proprii stabilite de fiecare cadru didactic și se bazează pe prevederile:

- Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMECTS nr. 5547/2011;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și de asistență educațională, aprobat prin OMECTS nr. 5555/2011 și modificat prin OMEN nr. 3608/2014;
- Planul managerial al C.J.R.A.E. Botoșani pentru anul școlar 2019-2020;
- Graficul unic de monitorizare și control a activității C.J.R.A.E. Botoșani pentru anul școlar 2019-2020.

Scopul activității: monitorizarea activității **profesorilor consilieri școlari** din centrele și cabinete (inter)școlare de asistență psihopedagogică, a **profesorilor logopezi** din centrele și cabinetele logopedice (inter)școlare din județul Botoșani și a profesorilor consilieri școlari din cadrul SEOSP – C.J.R.A.E. Botoșani în vederea creșterii performanței activității specifice

Obiectivele activității de monitorizare, îndrumare și control:

O₁ - desfășurarea activității de consiliere/logopedice/de evaluare educațională, în raport cu obiectivele propuse în documentele proiective de fiecare profesor din cadrul C.J.R.A.E. Botoșani;

O₂ - îmbunătățirea rezultatelor profesorilor consilieri școlari/ profesorilor logopezi prin evaluarea conformității activității acestora cu nevoile educaționale ale unităților de învățământ arondate cabinetelor;

O₃ - sprijinirea unităților școlare din județul Botoșani și a cadrelor didactice în procesul de eficientizare a activității de predare - învățare - evaluare, incluziunea elevilor cu CES, promovarea egalității de șanse, a non-violenței, a diversității și multiculturalității;

O₄ - identificarea și reglarea disfuncțiilor din sistem, precum și îmbunătățirea circuitului informațiilor (intra și interinstituțional).

Perioada derulării activității de monitorizare, îndrumare și control:
martie - iunie 2020

Unități vizate: Cabinetele (inter)școlare de asistență psihopedagogică, cabinetele logopedice (inter)școlare arondate unităților de învățământ din județul Botoșani și din CJAP, CLI și SEOSP – C.J.R.A.E. Botoșani.

Responsabili: Directorul instituției și responsabili comisiilor metodice CJAP-CSAP, CLI și SEOSP din cadrul C.J.R.A.E. Botoșani

**TEMATICA DE MONITORIZARE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL
A ACTIVITĂȚII PROFESORULUI CONSILIER ȘCOLAR**

| NR. CRT. | TEMATICA DE MONITORIZARE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL |
|----------|--|
| 1. | Evaluarea managementului cabinetelor (inter)școlare de asistență psihopedagogică |
| 2. | Strategii de realizare a activității și instrumente de lucru valorificate în activitatea de consiliere și de asistență psihopedagogică a elevilor, consilierea/consultața metodologică acordată cadrelor didactice și părinților elevilor unității de învățământ |
| 3. | Identificarea unor modalități de valorificare a achizițiilor dobândite la activitățile/cursurile de formare în derularea activităților specifice |
| 4. | Monitorizarea activității de orientare școlară și profesională |
| 5. | Monitorizarea activităților/programelor de consiliere educațională desfășurate în vederea prevenirii și combaterii absenteismului sau abandonului școlar, a promovării incluziunii și diversității |
| 6. | Monitorizarea activităților/programelor de consiliere educațională desfășurate în vederea prevenirii și combaterii violenței în mediul școlar |
| 7. | Efectuarea de asistențe profesorilor consilieri școlari debutanți și a celor care susțin inspecții curente /speciale în vederea înscrierii la examenele pentru dobândirea gradelor didactice II sau I în învățământ |

**TEMATICA DE MONITORIZARE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL
A ACTIVITĂȚII PROFESORULUI LOGOPED**

| NR. CRT. | TEMATICA DE MONITORIZARE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL |
|----------|---|
| 1. | Evaluarea managementului centrelor și logopedice interșcolare |
| 2. | Strategii de realizare a activității și instrumente de lucru valorificate în activitatea logopedică cu preșcolarii/ elevii mici, consilierea/consultața metodologică oferită părinților și cadrelor didactice |
| 3. | Identificarea unor modalități de valorificare a achizițiilor dobândite la activitățile/cursurile de formare în derularea activităților de terapie logopedică |
| 4. | Monitorizarea activităților de terapie a tulburărilor de limbaj și comunicare |
| 5. | Monitorizarea modului de implicare a profesorului logoped în activitatea de integrare a elevilor cu cerințe educaționale speciale cuprinși în terapia logopedică |

| | |
|----|---|
| 6. | Monitorizarea modului de valorificare în activități extrașcolare și/sau extracurriculare a copiilor cuprinși în terapia logopedică |
| 7. | Efectuarea de asistențe profesorilor logopezi debutanți, a celor care susțin inspecții curente /speciale în vederea înscrierii la examenele pentru dobândirea gradelor didactice II sau I în învățământ |

TEMATICA ACTIVITĂȚII DE MONITORIZARE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL A ACTIVITĂȚII PROFESORULUI CONSILIER ȘCOLAR DIN SEOSP

| Nr. crt. | TEMATICA DE MONITORIZARE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL |
|----------|--|
| 1. | Utilizarea probelor/testelor pentru evaluarea psihoeducațională a copiilor/elevilor/tinerilor |
| 2. | Colaborarea cu unitățile de învățământ de masă, DGASPC Botoșani, medici de specialitate, unități de învățământ special (din județ și din țară) și CȘEI-uri în vederea monitorizării procesului de incluziune școlară |
| 3. | Identificarea unor modalități de valorificare a achizițiilor dobândite la activitățile/cursurile de formare în derularea activităților de evaluare psihoeducațională a elevilor |
| 4. | Modalitatea de lucru a membrilor SEOSP în formularea recomandărilor pentru orientarea școlară și profesională |
| 5. | Monitorizarea modului de implicare a profesorului consilier școlar din SEOSP în activitatea de integrare a elevilor cu cerințe educaționale speciale în școlile de masă (proiecte/programe derulate în domeniul educației incluzive) |
| 6. | Abordarea, relaționarea și consilierea familiei în procesul evaluării psihoeducaționale |
| 7. | Efectuarea de asistențe profesorilor din SEOSP care susțin inspecții curente /speciale în vederea înscrierii la examenele pentru dobândirea gradelor didactice II sau I în învățământ |

Managementul activităților profesorilor C.J.R.A.E. Botoșani se va realiza prin verificarea următoarelor documente:

- a) planificarea activității (anuală/semestrială);
- b) documente legislative specifice existente în mapa profesorului;
- c) raportul de activitate pe semestrul I, an școlar 2019-2020;
- d) alte informații puse la dispoziție de către profesorul consilier școlar/ profesorul logoped;
- e) colaborarea profesorului consilier școlar/profesorului logoped, cu personalul didactic al unității/unităților de învățământ în care funcționează, în vederea asigurării unor servicii educaționale specifice calitative;
- f) verificarea documentelor existente în mapelor specialiștilor C.J.R.A.E. Botoșani, conform legislației specifice;
- g) participarea profesorului consilier școlar/profesorului logoped la consiliile profesionale ale unității de învățământ/la consiliile profesionale ale C.J.R.A.E. Botoșani, la ședințele cu părinții și, după caz, la alte acțiuni organizate de școală;
- h) organizarea de lectorate pentru părinți cu tematică specifică;
- i) coordonarea/implicarea, la solicitarea unității de învățământ, a/în diverse proiecte și programe educaționale;

- j) întocmirea bazei de date, modul de operare și de păstrare a confidențialității acestora;
- k) existența și calitatea documentelor specifice:
- decizii de numire/repartizare pe post;
 - contracte de muncă/acte adiționale;
 - fișa postului completată, actualizată și semnată la zi de către cei implicați;
 - adeverință cu calificativul obținut în anul școlar anterior;
- CV-ul actualizat, însoțit de documente care atestă calitatea de metodist, formator, expert în management educațional ș.a.;
- adeverințe/certificate care atestă obținerea definitivatului și/sau a gradelor didactice;
 - orarul (verificarea numărului de ore din obligația de predare a consilierului școlar, conform prevederilor legale);
 - analiza nevoilor individuale de formare profesională și perfecționare;
 - fișa de formare și perfecționare continuă (acumularea a 90 de credite profesionale transferabile);
 - analiza de nevoi realizată la nivelul unității de învățământ;
 - fișe de consiliere/asistență psihopedagogică, respectiv fișele de terapie logopedică;
 - condica de prezență semnată/avizată;
 - registrul de evidență a activităților;
 - alte documente specifice activității, care nu au fost menționate anterior;
 - proiecte/strategii/planuri de prevenire și combatere a absenteismului, abandonului școlar, violenței în mediul școlar, de incluziune a elevilor cu dizabilități/CES;
 - note interne/de serviciu, alte documente transmise de C.J.R.A.E. Botoșani;
- l) condițiile de arhivare și securizare a documentelor cabinetului de asistență psihopedagogică în ultimii 5 ani școlari (arhiva activă);
- m) comunicarea cu directorul C.J.R.A.E. Botoșani, cu directorul/ directorii unității/unităților de învățământ, cu responsabilii comisiilor metodice sau a celorlalte comisii de la nivelul C.J.R.A.E. sau al școlii/școlilor, cu personalul didactic auxiliar și cel nedidactic, cu elevi și cu părinții acestora;
- n) promovarea activității din centrele și cabinete școlare de către profesorul consilier școlar/profesorul logoped (avizier-ul unității de învățământ, cabinete, site-ul instituției, pagina de Facebook a cabinetului sau a C.J.R.A.E. Botoșani, articole publicate, comunicate de presă ș.a.);
- o) colaborarea cu instituții de învățământ/factori educaționali sau alte instituții din comunitate (parteneriate/protocoale/acorduri de colaborare încheiate);
- p) lista bunurilor de inventar - actualizată;
- r) managementul clasei de elevi (dacă profesorul consilier școlar este și diriginte).

Surse consultate: documentele profesorilor C.J.R.A.E. Botoșani, discuții individuale cu aceștia și/sau cu directorii/directorii adjuncți ai unităților de învățământ

Valorizarea rezultatelor: aspectele constatate în activitatea de monitorizare se vor consemna în **Fișele individuale de monitorizare a activității profesorilor C.J.R.A.E. Botoșani** (Anexele 1, 2 și 3) și vor contribui la analiza activității specifice în cadrul evaluării colegiale pentru anul școlar 2019-2020 în comisia metodică. O copie a fișei de monitorizare se va înmâna profesorului C.J.R.A.E. Botoșani, pentru completarea mapei profesorului.

Director C.J.R.A.E. Botoșani,
Prof. Alina-Manuela ROBU

**ANEXA 1 LA TEMATICA DE MONITORIZARE A ACTIVITĂȚII PROFESORULUI
 CONSILIER ȘCOLAR - C.J.R.A.E. BOTOȘANI**

**Fișa – cadru de monitorizare a activității profesorului consilier școlar
 An școlar 2019-2020**

Consilier școlar: _____
Unitatea/Unitățile de învățământ: _____

Director/i: _____

Data: _____

| NR. CRT. | ASPECTE VERIFICATE | DOCUMENTE ȘI ACTIVITĂȚI JUSTIFICATIVE |
|----------|---|---------------------------------------|
| 1. | Managementul cabinetului (inter)școlar de asistență psihopedagogică | |
| 2. | Strategii de realizare a activității și instrumente de lucru valorificate în activitatea de consiliere și de asistență psihopedagogică a elevilor, consilierea/consultația metodologică acordată cadrelor didactice și părinților elevilor din unitatea/unitățile de învățământ | |
| 3. | Modalități de valorificare a achizițiilor dobândite la | |

| | | |
|----|---|--|
| | activitățile/cursurile de formare în derularea activităților specifice | |
| 4. | Activitatea de orientare școlară și profesională a elevilor | |
| 5. | Activități/programe de consiliere educațională desfășurate în vederea prevenirii și combaterii absenteismului, a abandonului școlar, a promovării incluziunii și diversității | |
| 6. | Activități/programe de consiliere educațională desfășurate în vederea prevenirii și combaterii violenței în mediul școlar | |
| 7. | Alte activități relevante desfășurate de profesorul consilier școlar la nivelul unității/unităților de învățământ și la nivelul C.J.R.A.E. Botoșani | |

Îmi asum răspunderea pentru datele furnizate în cadrul activității de monitorizare, îndrumare și control în **anul școlar 2019-2020**.

Profesor consilier școlar: _____

Semnătura: _____

Director C.J.R.A.E. Botoșani,
Prof. Alina-Manuela ROBU

Responsabil CM,
Prof. Liliana TINCU



ANEXA 2 LA TEMATICA DE MONITORIZARE A ACTIVITĂȚII PROFESORULUI LOGOPED - C.J.R.A.E. BOTOȘANI

**Fișa de monitorizare a activității profesorului logoped
An școlar 2019-2020**

Profesor logoped: _____
Unitatea/Unitățile de învățământ: _____

Director/i: _____

Data: _____

| NR. CRT. | ASPECTE VERIFICATE | DOCUMENTE ȘI ACTIVITĂȚI JUSTIFICATIVE |
|----------|--|---------------------------------------|
| 1. | Managementul cabinetului logopedic interșcolar | |
| 2. | Strategii de realizare a activității și instrumente de lucru valorificate în activitatea logopedică cu preșcolarii/ elevii mici, consilierea/consultația metodologică oferită cadrelor didactice și părinților elevilor din unitatea/unitățile de învățământ | |
| 3. | Modalități de valorificare a achizițiilor dobândite la activitățile/cursurile de formare în derularea | |

| | | |
|----|--|--|
| | activităților de terapie logopedică | |
| 4. | Activități de terapie a tulburărilor de limbaj și comunicare | |
| 5. | Implicarea profesorului logoped în activitatea de integrare a elevilor cu cerințe educaționale speciale cuprinși în terapia logopedică | |
| 6. | Monitorizarea modului de valorificare în activități extrașcolare și/sau extracurriculare a copiilor cuprinși în terapia logopedică | |
| 7. | Alte activități relevante desfășurate de profesorul logoped la nivelul unității/unităților de învățământ și la nivelul C.J.R.A.E. Botoșani | |

Îmi asum răspunderea pentru datele furnizate în cadrul activității de monitorizare, îndrumare și control în **anul școlar 2019-2020**.

Profesor logoped: _____

Semnătura: _____

Director C.J.R.A.E. Botoșani,
Prof. Alina-Manuela ROBU



Responsabil CM,
Prof. Mihaela COJOC

Mihaela

**ANEXA 3 LA TEMATICA ACTIVITĂȚII DE MONITORIZARE A ACTIVITĂȚII
PROFESORILOR CONSILIERI ȘCOLARI DIN SEOSP - C.J.R.A.E. BOTOȘANI**

**Fișa de monitorizare a activității profesorului consilier școlar SEOSP
An școlar 2019-2020**

Consilier școlar: _____
Unitatea de învățământ: C.J.R.A.E. Botoșani
Director: Prof. Alina-Manuela Robu
Data: _____

| NR. CRT. | ASPECTE VERIFICATE | DOCUMENTE ȘI ACTIVITĂȚI JUSTIFICATIVE |
|----------|--|---------------------------------------|
| 1. | Managementul cabinetului (inter)școlar de asistență psihopedagogică | |
| 2. | Colaborarea cu unitățile de învățământ de masă, DGASPC Botoșani, medici de specialitate, unități de învățământ special (din județ și din țară) și CȘEI-uri în vederea monitorizării procesului de incluziune școlară | |
| 3. | Identificarea unor modalități de valorificare a achizițiilor dobândite la activitățile/ cursurile de formare în derularea activităților de evaluare psihoeducațională a elevilor | |

| | | |
|----|--|--|
| 4. | Modalitatea de lucru a membrilor SEOSP în formularea recomandărilor pentru orientarea școlară și profesională a copiilor/elevilor/tinerilor | |
| 5. | Implicarea profesorului consilier școlar din SEOSP în activitatea de integrare a elevilor cu cerințe educaționale speciale în școlile de masă (proiecte/ programe inițiate/derulate în domeniul educației incluzive) | |
| 6. | Abordarea, relaționarea și consilierea familiei în procesul evaluării psihoeducaționale | |
| 7. | Alte activități relevante desfășurate de profesorul consilier școlar la nivelul unității/unităților de învățământ și la nivelul C.J.R.A.E. Botoșani | |

Îmi asum răspunderea pentru datele furnizate în cadrul activității de monitorizare, îndrumare și control în **anul școlar 2019-2020**.

Profesor consilier școlar din SEOSP: _____

Semnătura: _____

Director C.J.R.A.E.,
Prof. Alina-Manuela ROBU



Responsabil CM,
Prof. Adina-Maria ADOCHIȚEI