

REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea activității psihologului
în instituțiile de învățământ general și profesional tehnic

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității psihologului în instituțiile de învățământ general și profesional tehnic (în continuare - Regulament) stabilește cadrul general pentru organizarea și desfășurarea activității psihologului în instituțiile de învățământ general și în instituțiile de învățământ profesional tehnic.
2. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul următoarelor acte normative: Codul Educației al Republicii Moldova nr.152/2014; Legea nr.45-XVI/2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie; Legea nr. 60/2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități; Hotărârea Guvernului nr.1042/2023 cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică; Hotărârea Guvernului nr.270 din 08 aprilie 2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului; Hotărârea Guvernului nr.143/2018 pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la mecanismul de cooperare intersectorială pentru prevenirea primară a riscurilor privind bunăstarea copilului; Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul MEC nr. 861/2015; Normele de personal pentru instituțiile de educație antepreșcolară, instituțiile de învățământ preșcolar și instituțiile de învățământ general de diferite niveluri sau programe integrate, aprobate prin ordinul MEC nr.122/2025; Normele de personal pentru instituțiile publice de învățământ primar și secundar (ciclul I și II), aprobate prin ordinul MEC nr.1388/2023, modificat prin ordinul MEC nr.514/2024, Metodologia de repartizare a timpului de muncă a cadrelor didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobată prin ordinul MECC nr. 323/2019, cu modificările operate prin ordinul MECC nr.1550/2019 și nr.1004/2023, precum și alte acte normative relevante.
3. Activitatea psihologului în instituțiile de învățământ are misiunea de a promova sănătatea mintală a copiilor/elevilor, dezvoltarea personală armonioasă a acestora, prevenirea dificultăților de adaptare școlară și socială, precum și susținerea cadrelor didactice și părinții/ reprezentanții legali în procesul educațional.
4. Activitatea psihologului este centrată pe prevenție, evaluare psihologică, consiliere, intervenție și dezvoltare personală, desfășurate într-un cadru confidențial, etic și adaptat nevoilor beneficiarilor. Psihologul colaborează cu administrația instituției, cadrele didactice, asistentul medical, precum și cu alte instituții abilitate (de ex. direcții de asistență socială, poliție, organizații neguvernamentale) în vederea sprijinirii copiilor/elevilor aflați în dificultate.
5. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:
 - a) asistență psihologică – ansamblu de servicii prestate de psiholog beneficiarului în scopul de a-l sprijini în gestionarea problemelor lui emoționale, cognitive, comportamentale, servicii care pot include evaluarea, consilierea, recomandarea unor strategii de adaptare în caz de dificultate etc.;
 - b) evaluare psihologică – proces desfășurat de psihologul școlar pentru a identifica particularitățile cognitive, emoționale, comportamentale și sociale ale elevilor, utilizând metode și instrumente de psihodiagnostic validate, în scopul formulării unui profil psihologic și al susținerii deciziilor educaționale;
 - c) consiliere psihologică – activitate realizată de psiholog prin care copiii/elevii, părinții sau cadrele didactice sunt sprijiniți în gestionarea problemelor personale, emoționale, relaționale sau școlare, prin dialog structurat și intervenții specifice;
 - d) intervenție psihologică – ansamblu de strategii și tehnici aplicate de psiholog pentru a ameliora sau preveni dificultățile de ordin psiho-emoțional, comportamental sau relațional ale copiilor/elevilor, în scopul optimizării dezvoltării și adaptării acestora în mediul educațional;

- e) prevenție psihologică – totalitatea acțiunilor întreprinse de psiholog pentru a reduce riscul apariției dificultăților psihologice la copii/elevi și pentru a promova starea de bine, sănătatea mintală și climatul pozitiv în școală;
 - f) secret profesional – date sau informații privind viața privată a unei persoane, despre care psihologul a luat cunoștință în virtutea profesiei ori a funcției sale, având obligația de a păstra confidențialitatea acestora;
 - g) Structură teritorială de asistență psihopedagogică (STAP) – subdiviziune a Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică, organizată în calitate de serviciu local, având rolul de a sprijini și monitoriza procesul de incluziune educațională la nivel teritorial. Aceasta asigură evaluarea complexă și specifică a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale și /sau dizabilități, precum și a celor aflați în situații de risc, oferind suport psihopedagogic necesar pentru dezvoltarea lor armonioasă.
6. Beneficiari ai serviciilor prestate de psiholog sunt:
- a) toți copiii/elevii din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic, indiferent de starea materială a familiei, mediul de reședință, apartenența etnică, limba vorbită, sex, vârstă, starea de sănătate, de caracteristicile de învățare, de antecedente penale, sau de alte categorii de copii/elevi care, din diferite motive, sunt marginalizați sau excluși în procesul accederii și realizării unui program de educație obligatoriu;
 - b) cadrele didactice și de conducere, precum și alți specialiști de suport în educație din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic;
 - c) părinții/reprezentanții legali ai copilului.
7. Activitatea psihologului este realizată în interesul superior al copilului și are la bază următoarele principii:
- a) principiul recunoașterii și garantării drepturilor tuturor copiilor/elevilor;
 - b) principiul echității și egalității de șanse;
 - c) principiul autonomiei beneficiarului și respectului față de demnitatea umană;
 - d) principiul calității și relevanței intervențiilor educaționale;
 - e) principiul centrării educației pe nevoile beneficiarilor;
 - f) principiul promovării incluziunii socio-educative;
 - g) principiul prevenirii și intervenției timpurii;
 - h) principiul unității și integralității spațiului educațional;
 - i) principiul flexibilității, toleranței și valorificării diferențelor;
 - j) principiul dezvoltării continue a competențelor profesionale.
8. Psihologul din instituțiile de învățământ este inclus în statul de personal al instituției de învățământ, aprobat, conform prevederilor legale.

II. Organizarea și funcționarea activității psihologului în instituțiile de învățământ

9. Scopul activității psihologului constă în prevenirea, identificarea timpurie și gestionarea adecvată a dificultăților cognitive, emoționale și comportamentale ale copiilor/elevilor, în vederea sprijinirii dezvoltării armonioase a personalității acestora și a integrării lor eficiente în mediul educațional și social.
10. Obiectivele activității psihologului sunt:
- a) asigurarea suportului psihologic necesar dezvoltării integrale a personalității copilului/elevului;
 - b) promovarea competențelor socio-emoționale la copii/elevi, în scopul unei mai bune adaptări și relaționări;
 - c) prevenirea și combaterea excluziunii, discriminării și marginalizării în mediul școlar;
 - d) identificarea timpurie a dificultăților psiho-emoționale și comportamentale și orientarea către intervenții adecvate;
 - e) intervenția psihologică în situații de criză, risc sau traumă psihologică;
 - f) facilitarea adaptării copiilor/elevilor la treptele de tranziție din sistemul educațional (grădiniță-școală-instituții de învățământ profesional tehnic, cicluri școlare etc.);
 - g) dezvoltarea capacității de reziliență și a strategiilor de coping în fața dificultăților școlare și

- personale;
- h) promovarea stării de bine și a echilibrului emoțional în cadrul procesului educațional;
 - i) consilierea individuală și de grup a elevilor în procesul de autocunoaștere, luare a deciziilor și ghidare în carieră;
 - j) consilierea părinților/reprezentanților legali pentru susținerea echilibrată a dezvoltării copilului;
 - k) colaborarea activă cu cadrele didactice pentru optimizarea relației profesor-elev și crearea unui climat educațional pozitiv;
 - l) participarea la elaborarea, implementarea și monitorizarea planurilor educaționale individualizate și a planurilor de intervenție individualizate;
 - m) derularea activităților de prevenție și intervenție în cazurile de bullying și violență în mediul școlar;
 - n) susținerea incluziunii reale a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale în comunitatea educațională;
 - o) monitorizarea progresului psihologic (cognitiv, emoțional și comportamental) al copiilor/elevilor și adaptarea intervențiilor în funcție de acesta;
 - p) colaborarea strânsă cu administrația instituției, cadrele didactice, alți specialiști implicați în asistența copilului, precum și cu părinții/reprezentanții legali, pentru crearea unui mediu educațional sigur și protectiv.
11. În instituțiile de învățământ general și profesional tehnic, asistența psihologică poate fi asigurată de unul sau mai mulți specialiști, în funcție de necesitățile identificate și de numărul copiilor/elevilor beneficiari.
12. Funcția de psiholog este deținută de un specialist care deține studii superioare în domeniul psihologiei sau psihopedagogiei, atestate în domeniul de competență și corespunzătoare nivelurilor 6 sau 7 de calificare profesională, conform Cadrului Național al Calificărilor.
13. Angajarea psihologului se realizează prin concurs, pe baza criteriilor de competență profesională, conform metodologiei de angajare a personalului didactic aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
14. Specialistul psiholog se subordonează din punct de vedere administrativ directorului instituției de învățământ și colaborează cu toate structurile interne relevante pentru realizarea sarcinilor specifice funcției.
15. Activitatea psihologului este coordonată, monitorizată și evaluată și de către specialistul psiholog desemnat din cadrul Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică.
16. Activitatea psihologilor se desfășoară într-un program săptămânal conform următoarelor norme:
- 17.1) Psihologii din învățământul general: 7 ore/zi, respectiv 35 ore/săptămână;
- a) 18 ore/săptămână care includ activități directe pentru copii/elevi: asistență psihologică, desfășurată individual și/sau cu grup de copii, prin activități de prevenție, evaluarea psihologică și psihodiagnoză, consiliere psihologică și activități de dezvoltare personală;
 - b) 17 ore/săptămână care includ: activități de consiliere psihologică cu cadrele didactice și de conducere, părinții/reprezentanții legali ai copilului, cadre nedidactice, participarea la ședințe cu părinții, comisiile metodice și consiliile pedagogice/profesorale; conlucrarea intersectorială și multidisciplinară; activități de pregătire metodică-științifică și complementară (planificarea activității anuale, prelucrarea rezultatelor evaluării psihologice și elaborarea recomandărilor, întocmirea rapoartelor și notelor informative, pregătirea suportului informațional pentru activitățile curente, elaborarea programelor de prevenție și intervenție psihologică, completarea Registrului de evidență a activității psihologului și Registrului de evidență a copiilor din grupul de risc etc.).
- 17.2) Psihologii din învățământul profesional tehnic: 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, dintre care: 20 ore/săptămână – activități directe cu elevii, similare celor din învățământul general și 20 ore/săptămână – activități indirecte, similare celor din învățământul general.
17. Domeniile de competență ale psihologului sunt stipulate în fișa postului (Anexa 3), însoțită de fișa de evaluare (Anexa 8). Fișa de post și, respectiv, fișa de evaluare, se elaborează și se avizează anual de către directorul instituției, cu aprobarea consiliului de administrație.

18. Psihologului i se acordă gradele didactice doi, unu și superior în baza procedurii de acordare a gradelor didactice stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.
19. Evaluarea internă a activității psihologului se realizează anual, în conformitate cu actele normative privind evaluarea cadrelor didactice, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, ținând cont de fișa postului, obiectivele anuale și rezultatele obținute.
20. Evaluarea externă a psihologului se realizează o dată la 5 ani de către organele abilitate, conform unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, cu scopul de a verifica nivelul de competență profesională și eficiența intervenției psihologice.
21. În activitatea sa, psihologul respectă prevederile Codului de etică al Cadrului didactic, aprobat prin ordinul MECC nr.861/2015, cu modificările și completările ulterioare din 28.06.2024, precum și prevederile prezentului Regulament.
22. Psihologul are următoarele atribuții:
 - a) respectă actele normative și completează documentația în conformitate cu cerințele și recomandările de rigoare;
 - b) acordă asistență psihologică copiilor/elevilor, părinților/reprezentanților legali, cadrelor didactice, cadrelor de conducere, contribuind la dezvoltarea integrală a personalității copilului/elevului;
 - c) contribuie la crearea unui climat psihologic favorabil în instituție, pentru realizarea activităților de suport pentru copil/elev, familie, cadre didactice etc.;
 - d) participă ca membru al Comisiei multidisciplinare instituționale în organizarea procesului educațional incluziv;
 - e) participă ca membru în diverse comisii create în cadrul instituției de învățământ și/sau în afara ei, cu acordul managerului instituției de învățământ;
 - f) colectează și furnizează echipei care elaborează Planul educațional individualizat informația cu referință la punctele forte, necesitățile, interesele și caracteristicile specifice ale copilului/elevului;
 - g) sesizează cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copiilor/elevilor și realizează activități de prevenție și intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copiilor/elevilor;
 - h) elaborează recomandări copiilor/elevilor, familiilor acestora și cadrelor didactice privind oportunitatea dezvoltării competențelor și/sau soluționarea de conflicte etc.;
 - i) organizează evenimente de informare, formare, comunicare și sensibilizare publică în domeniile ce se înscriu în aria sa de activitate;
 - j) informează administrația instituției, părinții/reprezentanții legali, cu privire la rezultatele evaluărilor psihologice;
 - k) sesizează și informează reprezentanții Structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică, administrația instituției, părinții/reprezentanții legali, alte instituții/structuri de protecție a copilului/elevului cu privire la problemele identificate, care prezintă risc pentru integritatea fizică și psihică a copilului/elevului, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - l) elaborează și administrează baze de date și monitorizează la nivel instituțional situația tuturor copiilor/elevilor, beneficiari de serviciile psihologului;
 - m) realizează consiliere psihologică individuală și de grup pentru copiii/elevii care se confruntă cu dificultăți emoționale, relaționale, comportamentale sau de adaptare;
 - n) asigură consilierea părinților/reprezentanților legali pentru sprijinirea dezvoltării psihono-emoționale a copilului și consolidarea relației părinte-copil;
 - o) acordă suport psihologic cadrelor didactice în gestionarea relațiilor cu elevii și în prevenirea stresului profesional;
 - p) contribuie la elaborarea și implementarea planului de dezvoltare a instituției de învățământ;
 - q) elaborează planuri anuale, rapoarte de activitate semestriale/anuale.
23. Psihologul are următoarele drepturi:
 - a) solicită informații ce țin de domeniul său de activitate;
 - b) asigurarea cu spațiul fizic în care își desfășoară activitatea, conform necesităților și recomandărilor, cu dotare tehnică necesară funcționării eficiente;
 - c) solicită administrației instituției de învățământ materialul - suport necesar activității

- profesionale;
- d) asistă la ore și activități curente sau extracurriculare;
- e) selectează și aplică metode și tehnici psihologice în conformitate cu particularitățile de vârstă ale copilului/elevului, specificul problemei, recomandate în literatura de specialitate;
- f) convoacă, în caz de necesitate, diferiți factori de decizie pentru abordarea problemelor copiilor/elevilor;
- g) participă în programe de formare continuă și recalificare profesională.

III. Direcțiile de activitate ale psihologului

24. Activitatea psihologului include următoarele direcții de activitate:

- 1) *Activitatea de prevenție*, ce presupune:
 - a) facilitarea procesului de adaptare a copilului/elevului la condițiile noi din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic;
 - b) prevenirea dificultăților în dezvoltarea copilului/elevului prin identificarea factorilor de risc care ar favoriza apariția problemelor în procesul de dezvoltare și crearea condițiilor favorabile pentru această dezvoltare;
 - c) implementarea programelor de prevenire primară pentru reducerea riscurilor de abandon școlar, inadaptare școlară, violență, bullying, comportamente de risc și alte dificultăți emoționale sau sociale;
 - d) facilitarea comunicării eficiente în vederea dezvoltării abilităților sociale ale copiilor/elevilor în procesul de învățare și relaționare;
 - e) asigurarea suportului necesar cadrelor didactice și cadrelor de conducere în desfășurarea unui proces educațional eficient și dezvoltarea relațiilor constructive cu copiii/elevii, părinții/reprezentanții legali, alți specialiști;
 - f) elaborarea recomandărilor în vederea dezvoltării personalității copilului/elevului, care să reflecte particularitățile individuale și de vârstă, precum și modalități adecvate de dirijare a activității didactice;
 - g) asigurarea unui parteneriat eficient cu familia, în vederea consolidării competențelor parentale, construirii unor relații pozitive și constructive între părinte-copil, părinte-cadru didactic;
 - h) monitorizarea și evaluarea eficienței programelor și măsurilor preventive implementate, ajustarea acestora conform necesităților identificate.
- 2) *Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză* (individuală și de grup) ce presupune:
 - a) analiza auto/sesizărilor din partea copiilor/elevilor, cadrelor didactice, cadrelor de conducere, părinților/reprezentanților legali, alți actori implicați în procesul educațional;
 - b) selectarea instrumentelor de evaluare în funcție de vârsta și particularitățile de dezvoltare ale copilului/elevului, scopul și obiectivele evaluării;
 - c) realizarea evaluării psihologice cu acordul părinților/reprezentanților legali, în limba maternă a copilului/elevului pentru asigurarea obiectivității și gradului de înțelegere adecvată;
 - d) organizarea și desfășurarea evaluării psihologice a copiilor/elevilor la solicitare sau necesitate în vederea:
 - determinării nivelului actual de dezvoltare a copilului/elevului, a potențialului și a necesităților de dezvoltare;
 - stabilirii nivelului de adaptare a copilului/elevului la condițiile socio-psihologice noi, în scopul prevenirii inadaptării;
 - determinării intereselor, aptitudinilor, deprinderilor elevului, în vederea orientării în carieră;
 - stabilirii climatului psihologic, relațiilor interpersonale în colectivul de copii/elevi, cadre didactice;
 - identificării copiilor/elevilor în situații de risc, aflați în situații de dificultate etc.;
 - e) interpretarea calitativă și cantitativă a rezultatelor obținute în urma evaluării psihologice și stabilirea acțiunilor de intervenție în corespundere cu necesitățile copilului;
 - f) întocmirea notelor informative la solicitarea administrației instituției și/sau a Comisiei

- multidisciplinare instituționale, cu referire la situația copiilor/elevilor;
- g) reevaluarea copiilor/elevilor în scopul constatării progreselor sau regreselor în dezvoltarea copilului și/sau proiectarea unor noi acțiuni de intervenții.
- 3) *Activitatea de intervenție psihologică, ce presupune: consiliere psihologică și activități de dezvoltare personală.*
- a) Consilierea psihologică (individuală și/sau de grup) presupune:
- consiliere psihologică cu copiii/elevii, în vederea prevenirii și diminuării abandonului, a inadapării în procesul educațional, a depășirii situațiilor conflictuale, optimizării comunicării și a relațiilor interpersonale, a depășirii eșecului școlar și problemelor de comportament etc.;
 - consilierea elevilor în luarea deciziilor legate de carieră și oferirea de suport în elaborarea traseului educațional privind ghidarea în carieră;
 - consiliere psihologică cu părinții/reprezentanții legali, în scopul prevenirii și diminuării dificultăților de învățare, relaționare și comportament, dezvoltarea abilităților parentale, optimizarea relațiilor părinte-copil etc.;
 - consiliere cu cadrele didactice și cadrele de conducere, pentru identificarea dificultăților/problemelor specifice vârstei, grupei/clasei, particularităților individuale de dezvoltare a copilului/elevului, determinarea cauzelor acestora și implicarea în soluționarea lor.
- b) Activitatea de dezvoltare personală, presupune:
- selectarea și elaborarea programelor de intervenție pentru diverse domenii de dezvoltare: cognitiv, comunicare, socio-emoțional, comportament;
 - implementarea programelor de intervenție în vederea dezvoltării proceselor psihice; formării competențelor prosoziale – comunicare, colaborare/cooperare, negociere, relaționare, adaptare la situațiile solicitante ale vieții, rezolvarea problemelor și luarea deciziilor; prevenirii și depășirii situațiilor de criză, conflict și risc; dezvoltarea abilităților de autoreglare emoțională și gestionare a stresului; dezvoltării capacităților individuale de autocunoaștere, autoevaluare și dezvoltare personală etc.

IV. Dispoziții finale

25. Salarizarea psihologului se efectuează conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 381 din 13 aprilie 2006 cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare.
26. Instituția de învățământ asigură condiții pentru buna desfășurare a activității psihologului prin repartizarea unui spațiu adecvat, dotarea cu mobilier, materiale didactice, literatură metodică de specialitate.
27. Administrația instituției de învățământ asigură desfășurarea eficientă a activităților psihologului prin implicarea, la necesitate, a cadrelor didactice, a părinților/reprezentanților legali, altor specialiști care asistă copilul/elevul în dezvoltarea lui.
28. Prevederile prezentului Regulament intră în vigoare la data aprobării și sunt obligatorii pentru toți psihologii din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic, precum și pentru toți subiecții implicați în organizarea, monitorizarea și evaluarea activității acestora.
29. Organele locale de specialitate din domeniul învățământului și structurile teritoriale de asistență psihopedagogică vor informa instituțiile de învățământ cu prevederile prezentului Regulament.
30. Aplicarea prezentului Regulament va fi monitorizată periodic de către conducerea instituției, în vederea asigurării respectării prevederilor acestuia și a bunei funcționări a activității educaționale.
31. În conformitate cu eventualele modificări ale actelor normative în vigoare, prevederile prezentului Regulament vor fi adaptate corespunzător.

NOMENCLATORUL-TIP AL DOCUMENTELOR PSIHOLOGULUI

Codul	Documentul	Durata de păstrare
01. Acte organizațional – metodice		
01.01	Planul anual de activitate, întocmit conform Anexei 4	5 ani
01.02	Orarul de lucru al psihologului	5 ani
01.03	Registrul de evidență a activității psihologului	5 ani
01.04	Registrul de evidență a copiilor/elevilor din grupul de risc	5 ani
01.05	Raportul anual de activitate, întocmit conform Anexei 5	5 ani
01.06	Mapa cu instrumente de evaluare psihologică și psihodiagnoză	5 ani
01.07	Mapa cu programe de asistență per domenii de dezvoltare (cognitiv, comunicare, socio-emoțional, comportament adaptativ etc.).	5 ani
01.08	Mapa cu materiale la activitatea de prevenție	5 ani
01.09	Mapa cu materiale la activitatea de Consiliere psihologică	5 ani
01.10	Mapa cu materiale ale activităților metodice și de formare continuă (seminare, conferințe, întruniri metodice, ateliere de lucru, training-uri, mese rotunde etc.)	5 ani
02. Acte speciale		
02.01	Dosarele copiilor/elevilor, beneficiari de serviciile psihologului	2 ani după exmatriculare
02.02	Note informative cu privire la evaluarea psihologică a copiilor/elevilor prezentate pe parcursul anului în cadrul consiliilor profesionale/de administrație.	5 ani
03. Portofoliul specialistului		
03.01	CV actualizat Copia diplomei/lor de studii Copii ale certificatelor privind diferite forme de dezvoltare profesională Publicații Fișa postului	Permanent

Dotarea spațiului/cabinetului psihologic

Spațiul destinat desfășurării activității psihologului trebuie să fie adecvat, asigurând intimitate, confort și condiții optime pentru desfășurarea evaluărilor și intervențiilor psihologice.

Cabinetul psihologic trebuie echipat cu mobilier ergonomic, materiale didactice și psihologice, tehnologie necesară (calculator, imprimantă etc.) și resurse specifice care să permită aplicarea corectă a metodologiilor și instrumentelor psihologice recomandate.

De asemenea, este esențială asigurarea unui mediu prietenos și sigur pentru copil/elev, care să faciliteze comunicarea și cooperarea.

1. Amplasarea și spațiul

Cabinetul trebuie să fie amplasat într-un loc liniștit și accesibil, asigurând intimitate și confidențialitate pentru elevi.

Spațiul trebuie să fie suficient de încăpător pentru desfășurarea activităților individuale și de grup (minimum 12-15 m²).

2. Mobilier

Birou și scaun ergonomic pentru psiholog, scaune confortabile pentru copii/elevi și/sau părinți, masă sau spațiu de lucru pentru aplicarea testelor și instrumentelor psihologice, dulapuri și rafturi pentru depozitarea materialelor, documentelor și jocurilor.

3. Dotări tehnice

Calculator sau laptop conectat la internet, imprimantă, echipamente audio/video, dacă sunt necesare pentru anumite evaluări sau intervenții.

4. Materiale și resurse psihologice

Teste și chestionare standardizate, adaptate pentru diferite grupe de vârstă și nevoi; jocuri și materiale pentru activități de dezvoltare; resurse educaționale și informative pentru elevi, părinți și cadre didactice etc.

5. Consumabile și birotică:

- Hârtie A4, coli colorate
- Caiete, dosare, bibliorafturi
- Pixuri, creioane, carioci, markere
- Adeziv, foarfecă, riglă, stickere
- Plastilină, hârtie glasată, lipici
- Etichete autoadezive
- Stick USB/Hard extern pentru arhivare digitală

Fișa postului-tip a psihologului din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic

Capitolul I. Dispoziții generale

Instituția de învățământ: _____

Denumirea funcției: psiholog

Nivelul de salarizare: Salariu de bază, sporuri, premii, adaosuri la salariu, conform legislației în vigoare.

Capitolul II. Descrierea postului

Scopul general al funcției:

Scopul activității psihologului constă în prevenirea, identificarea, consilierea și intervenția psihologică în vederea dezvoltării personalității copilului.

Responsabilități, sarcini specifice postului de muncă:

- 1) Activitatea psihologului este realizată în interesul superior al copilului și are la bază următoarele principii:
 - a) principiul recunoașterii și garantării drepturilor tuturor copiilor/elevilor;
 - b) principiul echității și egalității de șanse;
 - c) principiul autonomiei beneficiarului și respectului față de demnitatea umană;
 - d) principiul calității și relevanței intervențiilor educaționale;
 - e) principiul centrării educației pe nevoile beneficiarilor;
 - f) principiul promovării incluziunii socio-educative;
 - g) principiul prevenirii și intervenției timpurii;
 - h) principiul unității și integralității spațiului educațional;
 - i) principiul flexibilității, toleranței și valorificării diferențelor;
 - j) principiul dezvoltării continue a competențelor profesionale
- 2) Respectă Regulamentul intern al instituției.
- 3) Asigură calitate și eficiența muncii pe care o desfășoară.
- 4) Asigură veridicitate și corectitudine în furnizarea informațiilor (rezultatele evaluării, recomandările oferite copiilor/elevilor, cadrelor didactice, părinților/reprezentanților legali etc).
- 5) Protejează confidențialitatea tuturor informațiilor colectate în timpul activității profesionale. În situațiile justificate de lege sau în cazul unor situații extrem de grave, psihologul este obligat să furnizeze informații confidențiale, fără consimțământul celui vizat.
- 6) Respectă regulile de securitate a vieții și sănătății copiilor/elevilor, de securitate a muncii prevăzute de legislația în vigoare.
- 7) La eliberarea din funcție, psihologul va arhiva baza de date, dosarele copiilor/elevilor, Registrul de evidență a activității psihologului, Registrul de evidență a copiilor/elevilor din grupul de risc, note informative, și le va transmite în arhiva instituției.

Atribuțiile postului:

- a) respectă actele normative și completează documentația în conformitate cu cerințele și recomandările de rigoare;
- b) acordă asistență psihologică copiilor, părinților/reprezentanților legali, cadrelor didactice, cadrelor de conducere, contribuind la dezvoltarea integră a personalității copilului;
- c) contribuie la crearea unui climat psihologic favorabil în instituție, pentru realizarea activităților de suport pentru copil, familie, cadre didactice etc;
- d) participă ca membru al Comisiei multidisciplinare instituționale în organizarea procesului educațional incluziv;
- e) participă ca membru în diverse comisii create în cadrul instituției de învățământ și/sau în afara ei, cu acordul managerului instituției;

- f) colectează și furnizează echipei care elaborează Planul educațional individualizat informația cu referință la punctele forte, necesitățile, interesele și caracteristicile specifice ale copilului/elevului;
- g) sesizează cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copiilor și realizează activități de prevenție și intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copiilor/elevilor;
- h) elaborează recomandări copiilor, familiilor acestora și cadrelor didactice privind oportunitatea dezvoltării competențelor și/sau soluționarea de conflicte etc.;
- i) organizează evenimente de informare, formare, comunicare și sensibilizare publică în domeniile ce se înscriu în aria sa de activitate;
- j) informează administrația instituției, părinții/reprezentanții legali, cu privire la rezultatele evaluărilor psihologice;
- k) sesizează și informează reprezentanții Structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică, administrația instituției, părinții/reprezentanții legali, alte instituții/structuri de protecție a copilului/elevului cu privire la problemele identificate, care prezintă risc pentru integritatea fizică și psihică a copilului/elevului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- l) elaborează și administrează baze de date și monitorizează la nivel instituțional situația tuturor copiilor, beneficiari de serviciile psihologului;
- m) realizează consiliere psihologică individuală și de grup pentru copiii/elevii care se confruntă cu dificultăți emoționale, relaționale, comportamentale sau de adaptare;
- n) asigură consilierea părinților/reprezentanților legali pentru sprijinirea dezvoltării psihonoemoționale a copilului și consolidarea relației părinte-copil;
- o) acordă suport psihologic cadrelor didactice în gestionarea relațiilor cu elevii și în prevenirea stresului profesional;
- p) contribuie la elaborarea și implementarea planului de dezvoltare a instituției de învățământ;
- q) elaborează planuri anuale, rapoarte de activitate semestriale/anuale.

Drepturi:

- a) solicită informații ce țin de domeniul său de activitate;
- b) asigurarea cu spațiul fizic în care își desfășoară activitatea, conform necesităților și recomandărilor, cu dotare tehnică necesară funcționării eficiente;
- c) solicită administrației instituției de învățământ materialul - suport necesar activității profesionale;
- d) asistă la ore și activități curente sau extracurriculare;
- e) selectează și aplică metode și tehnici psihologice în conformitate cu particularitățile de vârstă ale copilului, specificul problemei, recomandate în literatura de specialitate;
- f) convoacă, în caz de necesitate, diferiți factori de decizie pentru abordarea problemelor copiilor/elevilor;
- g) participă în programe de formare continuă și recalificare profesională.

Cui îi raportează titularul funcției:

Psihologul își desfășoară activitatea sub coordonarea directorului instituției de învățământ și, după caz, a responsabilului din cadrul Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică, căruia îi prezintă periodic rapoarte privind activitatea desfășurată.

Cine îl substituie:

În absența psihologului, atribuțiile acestuia pot fi exercitate, în funcție de specificul activității și de necesitate, de către psihopedagog.

Cooperarea internă cu:

Psihologul colaborează, în mod constant și coordonat, cu actorii implicați în procesul educațional, după cum urmează:

- a) cu administrația instituției de învățământ;

- b) cu cadrele didactice, cadrele didactice de sprijin și alți specialiști implicați în intervenția educațională (psihopedagog, logoped);
- c) cu membrii Comisiei multidisciplinare instituționale și echipa de elaborare a Planului educațional individualizat;
- d) cu asistentul medical;
- e) cu părinții/reprezentanții legali ai copilului.

Cooperarea externă cu:

- 1. structura teritorială de asistență psihopedagogică (SAP);
- 2. cu organul local de specialitate în domeniul învățământului (OLSDÎ);
- 3. structurile responsabile de protecția drepturilor copilului, în cazurile care necesită intervenție socială;
- 4. alte instituții de învățământ, pentru facilitarea transferului informațiilor și continuitatea măsurilor de sprijin;
- 5. prestatorii de servicii comunitare (servicii sociale, medicale, educaționale), pentru asigurarea unei abordări multisectoriale;
- 6. organizațiile neguvernamentale care activează în domeniul educației și al protecției copilului, pentru implementarea de proiecte, activități și servicii complementare.

Mijloacele de lucru/echipamentul utilizat:

Pentru desfășurarea eficientă a activității sale, psihologul utilizează mijloace și echipamente, conform Nomenclatorului-tip al documentelor:

- a) acte normative și metodologice: culegeri de acte legislative și reglementări educaționale, ghiduri metodice, documente de politici educaționale elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, relevante pentru activitatea psihologului;
- b) instrumente profesionale: materiale didactice aprobate, literatură de specialitate, instrumente de evaluare psihologică standardizate și adaptate vârstei și particularităților copiilor/elevilor;
- c) tehnică și echipamente IT: computer, imprimantă, acces la internet, softuri dezvoltative și educaționale, aplicații digitale utilizate în evaluare, monitorizare și raportare;
- d) dotări specifice cabinetului: mobilier adaptat vârstei și necesităților copiilor/elevilor, materiale pentru activități individuale și de grup, tehnologii de acces, materiale audio-video educative pentru copii/elevi, cadre didactice și părinți;
- e) consumabile și birotică: instrumente de scris, hârtii, dosare, instrumente de arhivare și organizare a documentelor de lucru.

Condițiile de muncă:

- a) **Regimul de muncă:** Activitatea psihologului se desfășoară în regim normal de lucru și variază în funcție de tipul instituției. Psihologii din instituțiile de învățământ general lucrează 7 ore pe zi, respectiv 35 ore pe săptămână, cu o pauză de masă de 30–60 de minute, conform normelor legale în vigoare. Psihologii din învățământul profesional tehnic lucrează 8 ore pe zi, respectiv 40 ore pe săptămână, cu respectarea aceluiași regim de pauză.
- b) **Locul desfășurării activității:** Activitatea profesională se realizează în spații adaptate specificului funcției, cum ar fi: cabinetul psihologic; Centrul de resurse pentru educația incluzivă; sala de grupă/clasă sau alte spații din instituție, în funcție de scopul intervenției și nevoile copilului/elevului.

Capitolul III. Cerințele funcției față de persoană

Studii: superioare în domeniul psihologiei, psihopedagogiei atestat în domeniu de competență, nivelul 6 și 7 de calificare profesională, conform Cadrului Național al Calificărilor Profesionale. Este

de preferat deținerea unei diplome de master în psihologie educațională, consiliere psihologică sau alte domenii psihologice relevante.

Experiență profesională: începător, 1 an și mai mult.

Cunoștințe în legătură cu domeniul profesat:

1. cunoașterea actelor normative și a cadrului legislativ relevant în domeniul educației și asistenței psihologice;
2. cunoașterea sistemului de învățământ general din Republica Moldova;
3. familiarizare cu politicile publice și practicile pozitive naționale și internaționale privind protecția drepturilor copilului și educația incluzivă.
4. Competențe digitale: utilizarea eficientă a calculatorului și a aplicațiilor informatice de bază (Microsoft Word, Excel, PowerPoint), precum și a soft-urilor educaționale și altor instrumente digitale necesare activității psihologului.

Abilități: capacitatea de comunicare eficientă cu copii/elevii, cadre didactice, părinți și alți specialiști implicați în procesul educațional; planificare și organizare eficientă a activităților psihologice, atât individuale cât și de grup; soluționarea promptă a problemelor și luarea deciziilor în situații complexe; gestionarea conflictelor și menținerea unui climat relațional pozitiv; capacitate de adaptare la schimbare și lucru în condiții de stres.

Competențe profesionale specifice:

1. Evaluarea psihologică:

- a) Competență în utilizarea diverselor instrumente psihodiagnostice (teste psihologice, chestionare, observații sistematice, interviuri).
- b) Abilitatea de a interpreta datele obținute și de a formula concluzii relevante din punct de vedere psihologic.
- c) Abilitatea de a elabora rapoarte de evaluare psihologică clare și utile pentru cadrele didactice, părinți și alți specialiști.

2. Consilierea individuală și de grup:

- a) Capacitatea de a desfășura ședințe de consiliere individuală cu elevii pentru susținerea sănătății lor emoționale și sociale.
- b) Oferirea de ședințe de consiliere individuală elevilor pentru a-i ajuta să depășească problemele emoționale, sociale sau academice.
- c) Organizarea de grupuri de suport pentru elevi, unde aceștia pot discuta despre preocupările lor și pot învăța strategii de gestionare a stresului și a emoțiilor.

3. Prevenție:

- a) Capacitatea de a elabora și implementa programe de prevenție (ex. bullying, anxietate, depresie, consum de substanțe).
- b) Competențe în organizarea de ateliere de dezvoltare personală pentru elevi, orientate spre consolidarea abilităților socio-emoționale.
- c) Aptitudini de colaborare cu cadrele didactice pentru identificarea precoce a factorilor de risc și intervenția timpurie.

4. Colaborarea cu părinții și cadrele didactice:

- a) Disponibilitate și abilități de a comunica eficient cu părinții și cadrele didactice.
- b) Experiență în susținerea de sesiuni informative pentru părinți privind sănătatea mintală și sprijinul emoțional al copilului.
- c) Capacitatea de a participa activ în echipe multidisciplinare și la ședințe de evaluare sau planificare educațională.

5. *Documentarea și raportarea:*

- a) Rigurozitate în întocmirea și actualizarea documentelor profesionale (fișe de observație, rapoarte de caz, planuri de intervenție).
- b) Capacitatea de a redacta rapoarte statistice și analize privind activitatea psihologică în școală.
- c) Cunoștințe solide privind respectarea confidențialității și a reglementărilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

6. *Formarea continuă:*

- a) Disponibilitate pentru perfecționare profesională prin participarea la cursuri, ateliere și conferințe în domeniul psihologiei educaționale.

Întocmită de: _____
Nume, prenume: _____
Funcția: _____
Semnătura: _____

Luată la cunoștință de către titularul funcției: _____
Nume, prenume: _____
Semnătura: _____
Data: _____

Structură-model a Planului anual de activitate al psihologului
Instituția de învățământ _____
Anul de studii 2025-2026

Aprobat
 Directorul instituției

Scopul:
Obiective:

Domenii de activitate

Nr. crt.	Conținutul activității	Termeni de realizare	Grup-țintă	Forma de activitate	Indicatori de realizare
1. Activitatea de prevenție					
1.1. Activitatea de prevenție pentru copii/elevi					
1.					
2.					
3.					
1.2. Activitatea de prevenție pentru cadrele didactice					
1.					
2.					
3.					
1.3. Activitatea de prevenție pentru părinți/reprezentanți legali					
1.					
2.					
3.					
II. Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză					
1.					
2.					
3.					
3. Activitatea de intervenție psihologică					
3.1 Activitatea de consiliere psihologică pentru copii/elevi					

1.					
2.					
3.					
Activitatea de consiliere psihologică cu cadrele didactice					
1.					
2.					
3.					
Activitatea de consiliere psihologică cu părinții/reprezentanții legali					
1.					
2.					
3.					
3.2. Activități de dezvoltare personală					
1.					
2.					
3.					
4. Alte activități organizațional-metodice					
4.1. Activități organizatorice					
1.					
2.					
3.					
4.2. Activități metodice					
1.					
2.					
3.					
4.3. Activități de autoinstruire					
1.					
2.					
3.					

Nume, prenume psiholog: _____

Semnătura: _____

Structura-model a Raportului anual privind activitatea psihologului
Instituției de învățământ _____
Anul de studii 2025-2026

Aprobat
 Directorul instituției

Nr. crt.	Date generale (informația se va completa anual)	Descriere
1.	Nume, prenume psiholog	
2.	Stagiu didactic (psihologic)	
3.	Grad didactic	
4.	Număr total copii/elevi în instituție	
5.	Număr total copii/elevi cu cerințe educaționale speciale	
6.	Număr total copii/elevi cu dizabilități, certificați de Consiliul Național pentru Determinarea dizabilității și Capacității de Muncă	
7.	Număr de clase în instituție	

1. Activitatea de Prevenție

Beneficiari	Forme de activitate				Total activități
	Comunicări / informații	Activități de tip training	Seminare	Alte activități	
Copii/elevi					
Părinți/ reprezentanți legali					
Cadre didactice					
Total					

Subiectele cele mai relevante (2-3 subiecte):

Pentru elevi/copii: _____

Pentru părinți/reprezentanți legali: _____

Pentru cadre didactice: _____

2. Activitatea de evaluare și psihodiagnoză

Activitatea de evaluare și psihodiagnoză de grup	Total clase/ grupuri	Total participanți	Activități de evaluare și psihodiagnostic individual	Total participanți
Copii/elevi			Copii/elevi	
Părinți/reprezentanți legali				

Cadre didactice				
-----------------	--	--	--	--

Total asistări la ore/activități : _____

3. Activitatea de intervenție psihologică

3.1. Activități de consiliere psihologică

Grup-țintă	Total activități de consiliere			Total activități
Copii/elevi	Individuale	F ---	M ---	
	De grup			
Părinți/ reprezentanți legali	Individuale	F ---	M ---	
	De grup			
Cadre didactice	Individuale	F ---	M ---	
	De grup			
Mixt	Copii/elevi			
	Părinți/reprezentanți legali			
	Cadre didactice			
Total	Individuale	F ---	M ---	

Problemele abordate (2-3 subiecte cele mai relevante):

Cu copiii/elevii: _____

Cu părinții/reprezentanții legali: _____

Cu cadrele didactice: _____

3.2. Activități de dezvoltare personală

Forma de activitate	Total număr de ședințe	Total (număr de beneficiari)
De grup		
Individual		
Total		

Activitățile de dezvoltare personală au fost realizate în scopul: _____

4. Formarea și dezvoltarea profesională:

Nr. crt.	Forma de participare	Total participări							
		Local		Municipal		Național		Internațional	
		Participant	Moderator / Comunicare	Participant	Moderator / Comunicare	Participant	Moderator / Comunicare	Participant	Moderator / Comunicare

1.	Seminar Training Masă rotundă Atelier de lucru								
2.	Conferințe								
3.	*								
4.	*								

* Alte forme de dezvoltare personală (de specificat)

Concluzii: _____

Sugestii pentru tematicile seminarelor planificate de Structura teritorială de asistență psihopedagogică în anul viitor _____

Data prezentării: _____

Psiholog:

Semnătură:

Acord/dezacord pentru evaluare și/sau acordarea asistenței psihologice

Subsemnatul (a) _____, domiciliat (ă) în localitatea _____ str. _____ nr. _____, tel. _____.

Îmi exprim acordul/dezacordul pentru efectuarea evaluării și/sau acordarea asistenței psihologice copilului _____, născut (ă) la _____, care frecventează instituția de învățământ _____, fiind în grupa/clasa _____ de către psihologul instituției.

Modalitatea și scopul evaluării/asistenței psihologice mi-au fost explicate. Îmi asum responsabilitatea de a sprijini implicarea copilului și participarea mea, în calitate de părinte/reprezentant legal în procesul de evaluare/asistență psihologică. Mă angajez să colaborez cu psihologul pe parcursul desfășurării activităților.

Data: _____

Semnătura părintelui/reprezentantului legal: _____

Semnătura psihologului: _____

Structură-model a Planului de intervenție individualizat

Date generale:	
Numele și prenumele copilului/elevului	
Instituția de învățământ	
Grupa/clasa	
Perioada de implementare	
Obiective specifice	
Numărul ședințelor preconizate	
Timpul alocat unei ședințe	
Strategii didactice	

Structura Planului de intervenție

Obiective specifice	Activități de intervenție psihologică	Strategii didactice (materiale și mijloace)	Data	Criterii de apreciere a progreselor		
				Realizează independent	Realizează cu sprijin	Nu realizează

Nume și prenume, specialist: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Adus la cunoștința părintelui/reprezentantului legal: _____

Semnătura: _____

FIȘA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE A ACTIVITĂȚII PSIHOLOGULUI ÎN ANUL DE STUDII

Numele, prenumele psihologului _____
 Instituția de învățământ _____
 Perioada evaluării _____
 Stagiul de muncă general _____ Stagiul de muncă în instituția de învățământ _____ Gradul didactic _____
 Calificativul acordat _____

Criteriu de analiză	Denumirea indicatorului de performanță/ Punctajul maxim al indicatorului	Mod de verificare	Autoevaluare	Evaluarea responsabilului de activitatea psihologului	Punctajul mediu *
Criteriu de analiză I. Organizare, planificare și raportare - 10 p	1.Existența planului anual de activitate coordonat cu responsabilul de activitatea psihologului și aprobat de directorul instituției - 2 p.	Planul de activitate anual Registrul de evidență a activității psihologului			
	2. Respectarea orarului de lucru conform Fișei postului de psiholog – 1 p.	Orar de lucru afișat Fișa de post a psihologului			
	3. Completarea Registrului de evidență a activității psihologului – 3 p.	Registrul de evidență a activității psihologului			
	4.Existența raportului de activitate anual și prezentarea acestuia în termenii stabiliți – 2 p.	Raportul anual aprobat de directorul instituției Registrul de evidență a activității psihologului			
	5. Existența arhivei documentației psihologului (Registrul de evidență a activității psihologului, Registrul de evidență a copiilor/elevilor din grupul de risc, planul și raportul de activitate, note informative, procese-verbale, dosarele copiilor/	Registrul de evidență a activității psihologului Registrul de evidență a copiilor/elevilor din grupul de risc			

	elevilor) – 2 p.	Planul și raportul de activitate Note informative Procese-verbale Dosarele copiilor/elevilor			
TOTAL CRITERIU I					
Criteriu de analiză II. Managementul asistenței psihologice - 8 p	1. Amenajarea spațiului/mediului fizic cu instrumentariul necesar, în conformitate cu Nomenclatorul documentelor psihologului – 2 p.	Nomenclatorul documentelor psihologului Computer. Imprimantă. Birotică			
	2. Dotarea cu materiale didactice/mijloace de instruire – 3 p.	Materiale didactice stocate Fișe de lucru			
	3. Dotarea cu softuri/instrumente de evaluare și tehnologii informaționale, conectate la internet – 3 p.	Instrumente de evaluare			
TOTAL CRITERIU II _____					
Criteriu de analiză III. Activitatea de prevenție – 12 p.	1. Prezența mapelor cu materiale pentru activitățile de prevenție (copii/elevii, cadre didactice, părinți) – 3 p.	Mape cu materiale Fișe de lucru			
	2. Elaborarea notelor informative abordate în cadrul seminarelor, consiliilor pedagogice/profesorale și de administrație etc. (minimum 4 participări pe an) – 3 p.	Proiecte didactice Note informative Procese-verbale ale Consiliilor profesorale/pedagogice și de administrație			
	3. Sesizarea și realizarea activităților de prevenire a cazurilor de violență, abuz, neglijare, discriminare, exploatare și trafic în rândurile copiilor/elevilor, părinților, a cadrelor didactice/educatorilor – 3 p	Registrul de evidență a activității psihologului Proiecte didactice Materiale Fișe de lucru			
	4. Consolidarea climatului psihologic favorabil în instituție, în colectivele de copii/elevi – 3 p.	Plan de activitate Registrul de evidență a activității psihologului			
TOTAL CRITERIUL III _____					
Criteriu de analiză IV. Activitatea	1. Prezența mapelor cu instrumente de evaluare per trepte de școlaritate (treapta primară, gimnazială, liceală) – 3 p.	Mapa cu instrumente de evaluare			

de evaluare psihologică și psihodiagnoză – 12 p.	2. Aplicarea instrumentelor de evaluare în funcție de vârsta și de particularitățile de dezvoltare ale copilului/elevului, scopul și obiectivele evaluării – 3 p	Mapa cu instrumente de evaluare Dosarele copiilor/elevilor evaluați			
	3. Existența dosarelor copiilor/elevilor evaluați – 3 p.	Dosarele copiilor/elevilor			
	4. Realizarea reevaluării copiilor/elevilor în vederea constatării progreselor/regreselor în dezvoltarea copilului și proiectarea unor noi acțiuni de intervenție – 3 p.	Dosarele copiilor/elevilor Registrul de evidență a activității psihologului			
TOTAL CRITERIUL IV					
Criteriu de analiză V. Activitatea de intervenție psihologică – 28 p.	Activitatea de consiliere psihologică 1. Realizarea ședințelor de consiliere cu copiii/elevii și înregistrarea cazurilor în Registrul de evidență a activității psihologului – 3 p.	Plan de activitate Registrul de evidență a activității psihologului			
	2. Desfășurarea ședințelor de consiliere cu cadrele didactice/cadrele de conducere și înregistrarea cazurilor în Registrul de evidență a activității psihologului – 3 p.	Plan de activitate Registrul de evidență a activității psihologului			
	3. Desfășurarea ședințelor de consiliere cu părinții/reprezentanții legali, înregistrarea cazurilor în Registrul de evidență a activității psihologului – 3 p.	Plan de activitate Registrul de evidență a activității psihologului			
	4. Mediarea problemelor de natură psihologică, situațiile de criză și conflict din instituția de învățământ – 3 p.	Plan de activitate Registrul de evidență a activității psihologului			
	Activitatea de dezvoltare personală 5. Prezența programelor de asistență per domenii de dezvoltare (cognitiv, comunicare, socio-emoțional, comportament etc.) – 3 p.	Mapa cu programe de asistență			
	6. Implementarea planurilor de intervenție individualizate per domenii de dezvoltare – 4 p.	Plan de activitate Dosarele copiilor/elevilor Planul de intervenție individualizat Registrul de evidență a			

		activității psihologului			
	7. Relevanța programelor de dezvoltare personală – 3 p.	Dosarele copiilor/elevilor			
	8. Număr de beneficiari asistați – 3 p.	Dosarele copiilor/elevilor Registrul de evidență a activității psihologului			
	9. Proporția copiilor/elevilor care au beneficiat de asistență psihologică (din numărul total de copii/elevi care necesită asistență) – 3 p.	Dosarele copiilor/elevilor Registrul de evidență a activității psihologului			
TOTAL CRITERIUL V					
Criteriu de analiză VI. Implicarea psihologului în activități și îndeplinirea responsabilităților la nivel de unitate de învățământ – 10 p.	1. Colaborarea activă și eficientă cu cadrele didactice și cadrele de conducere din instituția de învățământ – 2 p.	Registrul de evidență a activității psihologului Raport de activitate			
	2. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare (minimum 2 activități pe an, individual și/sau în colaborare cu cadrele didactice) – 2 p	Proiect didactic Materiale didactice Registrul de evidență a activității psihologului			
	3. Îndeplinirea responsabilităților specifice în consiliile/comisiile existente la nivelul instituției de învățământ: - membru al grupului intrașcolar - 1 p. - membru al Comisiei multidisciplinare instituționale (CMI) - 1 p.	Proces-verbal Ordinul directorului Raport de activitate			
	4. Colaborarea cu specialiștii din domeniile conexe în vederea integrării psihosociale a copiilor/elevilor – 2 p.	Acord de colaborare Raport de activitate			
	5. Interacțiunea eficientă cu specialiștii SAP, CRAP, ONG-uri în sprijinul beneficiarilor – 2 p.	Registrul de evidență a activității psihologului Raport de activitate			
TOTAL CRITERIUL VI					
Criteriu de analiză VII. Calificarea	1. Corespunderea funcției cu calificarea din diplomă – 1 p.	Diploma de studii			
	2. Masterat (finalizat sau în curs de finalizare) – 1 p.	Diploma de studii			

psihologului – 20 p.	3. Grade didactice dobândite (gradul II – 0,5 p., gradul I – 1 p., gradul superior – 2 p.)	Certificat de confirmare a gradului			
	4. Cursuri de formare/perfecționare – 2 p.	Certificate de confirmare Raport de activitate			
	5. Diplome de merit, mulțumiri din partea instituției de învățământ, mențiuni OLSĐÎ, MEC, alte instituții și organizații – 1 p.	Diploma Mențiuni			
	6. Participare la seminare, atelierele de lucru etc. organizate de către SAP, CRAP, OLSĐÎ – 2 p.	Certificat de participare Registru de evidență a numărului de participare Raport de activitate			
	7. Participare cu comunicări, la activitățile organizate de SAP, CRAP, OLSĐÎ – 2 p.	Certificat de participare Registru de evidență a activității psihologului Raport de activitate			
	8. Participări în activități științifice: - participarea cu lucrări și/sau în calitate de audient la conferințe, simpozioane, workshopuri etc. – 1 p. - promovarea activității psihologului prin participări la emisiuni radio, TV etc. – 1 p.	Certificat de participare Registru de evidență a activității psihologului Raport de activitate Linkuri			
	9. Elaborare, publicare, recenzare de: - studii/cercetări în reviste/lucrări de specialitate – 1 p. - programe școlare, regulamente, ghiduri metodice, cărți și lucrări științifice etc. – 1 p. - îndrumări/ghiduri metodologice, manuale, auxiliare didactice, avizate de MEC, OLSĐÎ – 1 p.	Registru de evidență a activității psihologului Raport de activitate Materiale publicate			
	10. Activitatea de mentorat, de formator în formarea continuă a personalului din învățământ: - activitate de mentorat/supervizare – 1 p. - activitate de formator (local – 0,5 p., național – 1 p.)	Registru de evidență a activității psihologului Raport de activitate			
TOTAL CRITERIUL VII _____ TOTAL CRITERIUL I-VII _____					

* Cu excepția punctajului din rubrica *Autoevaluare*

Punctaj total: _____ Calificativul: _____

Directorul
instituției de învățământ

Psihologul

Numele, prenumele

Numele, prenumele

Semnătura

Semnătura

Data:

Data:

Punctajul și calificativele:

85 – 100 puncte - calificativul „foarte bine”

45 – 85 puncte - calificativul „bine”

16 – 45 puncte – calificativul „satisfăcător”

0 – 15 puncte – calificativul „nesatisfăcător”