



APROBAT:

la sesiunea Consiliului de Administrație
a DGECTS nr. 8/1 din 20.06.2018

Rodica GUȚU

REGULAMENT **cu privire la organizarea și desfășurarea** **activității psihologului în instituțiile de învățământ general**

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a activității psihologului în instituțiile de învățământ general care constituie o activitate complexă, sistematică, orientată spre optimizarea procesului educațional și asigură dezvoltarea progresivă a personalității copilului.
2. Specialistul psiholog își desfășoară activitatea în baza Codului Educației al Republicii Moldova Nr.152 din 17 iulie 2014; Legii nr. 140 din 14 iunie 2013 cu privire la protecția specială a copiilor aflați în situații de risc și a copiilor separați de părinți; Legii nr.45-XVI din 01 martie 2003 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie; Legii nr. 60 din 30 martie 2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități; Hotărârii 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; Metodologia de evaluare a dezvoltării copilului, aprobată prin ordinul Ministerului Educației nr. 99 din 26 februarie 2015; Codului de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ME nr. 831 din 07 septembrie 2015; Ordinul Nr. 02 din 02 ianuarie 2018 cu privire la aprobarea Reperelor metodologice privind activitatea psihologului în instituțiile de învățământ general; altor acte normative relevante, precum și în baza prezentului Regulament.
3. Beneficiari de serviciile psihologului sunt:
 - a) toți copiii, indiferent de starea materială a familiei, mediul de reședință, apartenența etnică, limba vorbită, sex, vârstă, starea de sănătate, potențialul de învățare, antecedente penale, sau alte categorii de copii care, din diferite motive, sunt marginalizați sau excluși în procesul accederii și realizării unui program de educație obligatoriu;
 - b) cadrele didactice, cadrele de conducere, alți actori implicați în procesul educațional;
 - c) părinții/reprezentanții legali ai copilului.
4. Activitatea psihologului este realizată în interesul superior al copilului și are la bază următoarele principii:
 - a) asigurarea șanselor egale;
 - b) nondiscriminarea, toleranța și respectarea diversităților;
 - c) intervenția timpurie;
 - d) abordarea individualizată și valorificarea potențialului fiecărui copil;
 - e) protecția copilului;
 - f) confidențialitatea;
 - g) imparțialitatea;
 - h) abordarea intersectorială și multidisciplinară.

II. Scopul și obiectivele activității psihologului

5. Scopul activității psihologului constă în prevenirea, identificarea și intervenția psihologică în vederea dezvoltării personalității copilului.
6. Obiectivele activității de muncă sunt:

- a) asigurarea suportului psihologic pentru dezvoltarea și formarea unei personalități capabile de autodezvoltare, care să posedă un sistem de cunoștințe și competente necesare integrării psihosociale;
- b) prevenirea și combaterea excluderii/marginalizării copiilor în instituțiile de învățământ general;
- c) identificarea și intervenția timpurie în cazul copiilor aflați în dificultate, în situație de risc;
- d) conlucrarea cu administrația instituției, cadrele didactice, alți specialiști care asistă copilul, părinții/reprezentanții legali în crearea mediului educațional favorabil pentru dezvoltarea copilului.

III. Organizarea și desfășurarea activității psihologului

7. În instituțiile de învățământ general activitatea psihologului este asigurată de către un specialist, care deține studii superioare de licență în psihologie.
8. Psihologul este angajat în baza criteriilor de competență profesională, conform actelor normative de angajare a personalului didactic, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, iar în cazul tinerilor specialiști - prin repartizare.
9. Specialistul psiholog se subordonează administrativ directorului instituției de învățământ.
10. Metodologic, activitatea psihologului este monitorizată și supervizată de către Centrul psiho-socio-pedagogic.
11. Activitatea psihologilor din învățământul general se realizează într-un interval zilnic de 7 ore, respectiv 35 de ore pe săptămână:
 - a) 18 ore/săptămână care includ activități directe pentru copii: asistență psihologică, desfășurată individual și/sau cu grup de copii, prin activități de prevenție/profilaxie, evaluarea psihologică și psihodiagnoză, consiliere psihologică și activități de dezvoltare personală;
 - b) 17 ore/săptămână care includ: activități de consiliere psihologică cu cadrele didactice, părinții/reprezentanții legali ai copilului, cadrele nedidactice, managerii instituției; participarea la ședințe cu părinții, comisiile metodice și consiliile profesionale; conlucrarea intersectorială și multidisciplinară; activități de pregătire metodică-științifică și complementară (planificarea activității lunare/anuale, prelucrarea datelor evaluării psihologice și elaborarea recomandărilor, întocmirea proceselor-verbale, 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.).
12. Normarea specialistului psiholog se diferențiază în funcție de nivelul de învățământ și numărul de elevi în instituție. În învățământul primar și secundar general: pentru un număr de 150 – 250 de elevi – 0,5 unitate, de la 251 – 500 de elevi – 1,0 unitate, de la 501 – 750 de elevi – 1,5 unitate, de la 751 – 1000 de elevi – 2 unități, 1001 – 1500 de elevi – 2,5 unități.
13. Domeniile de competență ale psihologului sunt stipulate în fișa postului, însoțită de fișa de evaluare. Fișa de post și, respectiv, fișa de evaluare, se elaborează și se avizează anual de către directorul instituției, cu aprobarea consiliului de administrație. În funcție de aceste documente se realizează evaluarea anuală a psihologului.
14. Psihologului i se acordă gradele didactice doi, unu și superior în baza procedurii de acordare a gradelor didactice stabilită de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
15. Evaluarea internă a activității psihologului se efectuează anual în baza actelor normative de evaluare a cadrelor didactice, aprobată de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
16. Evaluarea externă a psihologului se efectuează o dată la 5 ani de către organele abilitate, în baza metodologiei de evaluare aprobată de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
17. În activitatea sa, psihologul respectă Codul de etică al Cadrului didactic, aprobat prin Ordinul Ministerului nr. 861 din 07 septembrie 2015.
18. Psihologul are următoarele atribuții:
 - 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, realizarea activităților de suport pentru copil, familie, cadre didactice etc.;
 - d) participă ca membru al Comisiei multidisciplinare intrașcolare 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) acumulează și comunică echipei care elaborează Planul educațional individualizat informația cu referință la punctele forte, necesitățile, interesele și caracteristicile specifice ale 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;
 - 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 administrația instituției, părinții/reprezentanții legali, alte instituții/structuri de protecție a copilului cu privire la problemele identificate, care prezintă risc pentru integritatea fizică și psihică a copilului, 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) contribuie la elaborarea și implementarea planului de dezvoltare a instituției de învățământ;
 - n) elaborează planuri lunare/anuale, rapoarte de activitate semestriale/anuale.
19. Psihologul are următoarele drepturi:
- a) să solicite informații ce țin de domeniul său de activitate;
 - b) să fie asigurat cu spațiul/mediul fizic în care își desfășoară activitatea, conform necesităților și recomandărilor, cu dotare tehnică necesară funcționării eficiente.
 - c) să solicite administrației instituției de învățământ materialul-suport necesar activității profesionale;
 - d) să asiste la ore și activități curriculare sau extracurriculare;
 - e) să selecteze și să aplice metode și tehnici psihologice în conformitate cu particularitățile de vârstă ale copilului, specificul problemei, recomandate în literatura de specialitate;
 - f) să convoace, în caz de necesitate, diferiți factori de decizie pentru abordarea problemelor copiilor;
 - g) să participe în programe de formare continuă și recalificare profesională.
20. Activitatea psihologului include următoarele direcții de activitate:
- 1) *Activitatea de prevenție/profilaxie*, ce presupune:
 - a) facilitarea procesului de adaptare a copilului la condițiile noi din instituțiile de învățământ general;
 - b) prevenirea dificultăților în dezvoltarea copilului prin identificarea factorilor de risc care ar favoriza apariția problemelor în procesul de dezvoltare și crearea condițiilor favorabile pentru această dezvoltare;
 - c) facilitarea comunicării eficiente în vederea antrenării abilităților sociale ale copiilor în procesul de învățare și relaționare;
 - d) asigurarea suportului necesar cadrelor didactice și cadrelor de conducere în desfășurarea unui proces educațional eficient și dezvoltarea relațiilor constructive cu copiii, părinții/reprezentanții legali, ceilalți actori;
 - e) elaborarea recomandărilor în vederea dezvoltării personalității copilului, care să reflecte particularitățile individuale și de vârstă, modalități adecvate de dirijare a activității didactice din instituție.
 - f) asigurarea unui parteneriat eficient cu familia, în vederea consolidării competențelor parentale, construirii unor relații pozitive și constructive între părinte-copil, părinte-cadru didactic.
 - 2) *Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză* (individuală și de grup) ce presupune:
 - a) analiza auto/sesizărilor din partea copiilor, cadrelor didactice, cadrelor de conducere, părinților/reprezentanților legali, altor actori implicați în procesul educațional;

- b) selectarea instrumentelor de evaluare în funcție de vârsta și particularitățile de dezvoltare ale copilului, scopul și obiectivele evaluării;
 - c) realizarea evaluării psihologice cu acordul părinților/reprezentanților legali ai copilului, în limba maternă a copilului pentru asigurarea obiectivității și gradului de înțelegere adecvată;
 - d) organizarea și desfășurarea evaluării psihologice a copiilor la solicitare/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 inadapării;
 - determinării intereselor, aptitudinilor, deprinderilor elevului, în vederea orientării în carieră;
 - stabilirii climatului psihologic, relațiilor interpersonale în colectivul de copii, cadre didactice;
 - identificării copiilor 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 Raportului de evaluare psihologică, a notelor informative la solicitarea administrației instituției, Comisiei multidisciplinare intrașcolare;
 - g) reevaluarea copiilor 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:
 - ședințe de consiliere psihologică cu copiii în vederea prevenirii și diminuării abandonului, inadapării în procesul educațional, depășirii unor situații conflictuale, optimizării comunicării, relațiilor interpersonale, depășirii eșecului școlar, problemelor de comportament etc.;
 - consilierea elevilor în luarea deciziilor legate de carieră, oferirea de suport în elaborarea traseului educațional privind ghidarea în carieră.
 - ședințe de consiliere psihologică cu părinții/reprezentanții legali ai copilului în scopul prevenirii și diminuării dificultăților de învățare, relaționare, comportament, dezvoltarea abilităților parentale, optimizarea relațiilor părinte-copil etc.;
 - ședințe de consiliere cu cadrele didactice și cadrele de conducere în vederea stabilirii dificultăților/problemelor specifice vârstei, grupei/clasei de copii, particularităților individuale de dezvoltare a copilului, identificării cauzelor acestora și implicarea în soluționarea lor etc.
 - b) Activitatea de dezvoltare personală, presupune:
 - selectarea și elaborarea programelor de intervenție per diverse domenii de dezvoltare (cognitiv, comunicare, socio-emoțional, comportament adaptativ etc.);
 - implementarea programelor de intervenție în vederea dezvoltării proceselor psihice; formării competențelor pro-sociale – de comunicare, colaborare/cooperare, negociere, relaționare, adaptare la situațiile solicitante ale vieții, rezolvarea problemelor și luarea deciziilor; dezvoltării capacităților individuale de autocunoaștere, autoevaluare și dezvoltare personală, depășirii situațiilor de criză, conflict și risc etc.

IV. Dispoziții speciale

- 21. 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.
- 22. 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.
- 23. Administrația instituției de învățământ asigură desfășurarea eficientă a activităților prin implicarea, la necesitate, a cadrelor didactice, a părinților/reprezentanților legali, a altor actori care asistă copilul în dezvoltarea lui.

NOMENCLATORUL DOCUMENTELOR PSIHOLOGULUI

Codul	Denumirea	Notă
01. Acte normative		
01.01	Codul Educației al Republicii Moldova	
01.02	Metodologia cu privire la evaluarea dezvoltării copilului	
01.03	Portofoliul psihologului: - Fișa postului de psiholog - CV-ul - Copia diplomelor de studii - Copia certificatului de grad didactic - Certificatele de participare la seminare, ateliere de lucru, conferințe etc. - Materialele atestării precedente	
01.04	Alte acte legislative, Hotărâri de Guvern și alte acte normative emise de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în domeniul de competență	
02. Acte organizațional- metodice		
02.01	Planul anual de activitate	
02.02	Orarul de lucru	
02.03	Registrul de evidență a activității psihologului	
02.04	Registrul de evidență a elevilor din grupul de risc	
02.05	Rapoarte semestriale/anuale de activitate	
02.06	Mape cu materiale ale activităților metodice și de formare continuă (seminare, conferințe, întruniri metodice, ateliere de lucru, training-uri, mese rotunde etc.)	
02.07	Mapa cu materiale la activitatea de prevenție/profilaxie: 02.07.01 Materiale pentru ședințele cu copiii/elevii 02.07.02 Materiale pentru ședințele cu cadrele didactice 02.06.03 Materiale pentru ședințele cu părinții/reprezentanții legali	
02.08	Mapa cu instrumente de evaluare psihologică și psihodiagnoză 02.08.00 Metode de evaluare pentru copiii din instituțiile de educație timpurie 02.08.01 Metode de evaluare pentru treapta primară 02.08.02 Metode de evaluare pentru treapta gimnazială 02.08.03 Metode de evaluare pentru treapta liceală	
02.09	Mapa cu materiale pentru activitatea de Consiliere psihologică (suport pentru copii/elevi, părinți/reprezentanți legali, cadre didactice, cadre de conducere)	
02.10	Mapa cu programe de asistență per domenii de dezvoltare (cognitiv, comunicare, socio-emoțional, comportament adaptativ etc.).	
03. Acte speciale		
03.01	Dosarele copiilor/elevilor, beneficiari de serviciile psihologului	
03.02	Note informative cu privire la evaluarea psihologică a copiilor/elevilor prezentate pe parcursul anului în cadrul consiliilor profesionale/de administrație.	
03.03	Mapă pentru fișele de asistență la ore/activități	
03.04	Arhiva activității psihologice (pe termen de 5 ani): Registrul de evidență a activității psihologului, Registrul de evidență a copiilor din grupul de risc, Planuri și rapoarte de activitate, dosarele copiilor, note informative.	
04. Mediateca psihologului		
04.01	Biblioteca specialistului la disciplină	
04.02	Dotarea spațiului/mediului fizic cu instrumentarul necesar: mobilier (pentru activitatea de consiliere individuală, de grup și pentru relaxare), computer, imprimantă, birotică.	

FIȘA POSTULUI (TIP) A PSIHOLOGULUI DIN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT GENERAL

Capitolul I. Dispoziții generale

Instituția de învățământ general: _____

Denumirea funcției: psiholog

Nivelul funcției: de execuție

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 și intervenția psihologică în vederea dezvoltării personalității copilului.

Atribuțiile postului:

1. respectă actele normative și completează documentația în conformitate cu cerințele și recomandările de rigoare;
2. acordă asistență psihologică copiilor, părinților/reprezentanților legali, cadrelor didactice, cadrelor de conducere, contribuind la dezvoltarea integră a personalității copilului;
3. contribuie la crearea unui climat psihologic favorabil în instituție, pentru realizarea activităților de suport pentru copil, familie, cadre didactice etc.;
4. participă ca membru al Comisiei multidisciplinare intrașcolare în organizarea procesului educațional incluziv;
5. participă ca membru în diverse comisii create în cadrul instituției de învățământ și/sau în afara ei, cu acordul managerului instituției;
6. acumulează și comunică echipei care elaborează Planul educațional individualizat informația cu referință la punctele forte, necesitățile, interesele și caracteristicile specifice ale elevului;
7. 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;
8. elaborează recomandări copiilor, familiilor acestora și cadrelor didactice privind oportunitatea dezvoltării competențelor și/sau soluționarea de conflicte etc.;
9. organizează evenimente de informare, formare, comunicare și sensibilizare publică în domeniile ce se înscriu în aria sa de activitate;
10. informează administrația instituției, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele evaluărilor psihologice;
11. sesizează și informează administrația instituției, părinții/reprezentanții legali, alte structuri de protecție a copilului cu privire la problemele identificate, care prezintă risc pentru integritatea fizică și psihică a copilului, în conformitate cu legislația în vigoare;
12. elaborează și administrează baze de date și monitorizează la nivel instituțional situația tuturor copiilor, beneficiari ai serviciului psihologic;
13. contribuie la elaborarea și implementarea planului de dezvoltare a instituției de învățământ;
14. elaborează planuri lunare/anuale, rapoarte de activitate semestriale/anuale.

Responsabilități:

1. Activitatea psihologului este realizată în interesul superior al copilului și are la bază următoarele principii:
 - a) asigurarea șanselor egale;
 - b) nondiscriminarea, toleranța și respectarea diversităților;

- c) intervenția timpurie;
 - d) abordarea individualizată și valorificarea potențialului fiecărui copil;
 - e) protecția copilului;
 - f) confidențialitate;
 - g) imparțialitate.
 - h) abordarea intersectorială și multidisciplinară.
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, 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, de securitate a muncii prevăzute de legislația în vigoare.
 7. La eliberarea din funcție, psihologul va arhiva baza de date, dosarele copiilor, Registrul de evidență a activității psihologului, Registrul de evidență a copiilor din grupul de risc, note informative etc. și le va transmite în arhiva instituției.

Drepturi:

1. să solicite informații ce țin de domeniul său de activitate;
2. să fie asigurat cu spațiul/mediul fizic în care își desfășoară activitatea, conform necesităților și recomandărilor, cu dotare tehnică necesară funcționării eficiente;
3. să solicite administrației instituției de învățământ materialul-suport necesar activității profesionale;
4. să asiste la ore și activități curriculare sau extracurriculare;
5. să selecteze și să aplice metode și tehnici psihologice în conformitate cu particularitățile de vârstă ale copilului, specificul problemei, recomandate în literatura de specialitate;
6. să convoace, în caz de necesitate, diferiți factori de decizie pentru abordarea problemelor copiilor;
7. să participe în programe de formare continuă și recalificare profesională.

Cui îi raportează titularul funcției:

Psihologul raportează despre activitatea sa directorului instituției de învățământ și, după caz, Centrului psiho-socio-pedagogic.

Cine îl substituie:

Atribuțiile psihologului nu pot fi substituite de un alt specialist.

Cooperarea internă:

1. cu administrația instituției;
2. cu cadrele didactice pe discipline școlare;
3. cu cadrele didactice de sprijin;
4. cu diriginții;
5. cu membrii Comisiei multidisciplinare intrașcolare;
6. cu echipa care elaborează Planul educațional individualizat;
7. cu asistentul medical.

Cooperarea externă:

1. cu Organul local de specialitate în domeniul învățământului;
2. cu Centrul psiho-socio-pedagogic;
3. cu părinții/reprezentanții legali ai copilului;
4. cu organizații guvernamentale și neguvernamentale cu activități în domeniu.

Mijloacele de lucru/echipamentul utilizat:

1. culegere de acte normative din domeniul educațional și documente de politici educaționale a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;
2. ghiduri metodice, literatură și materiale didactice avizate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, instituțiile abilitate în domeniu și de consiliile metodice ale psihologilor;
3. literatură științifică de specialitate, presa periodică în domeniu;
4. instrumente de evaluare, pe domenii de dezvoltare (cognitiv, limbaj și comunicare, socio-emoțional, comportament adaptativ);
5. computer, imprimantă, internet etc.

Condițiile de muncă:

1. Regim de muncă: 35 ore pe săptămână, 7 ore pe zi, cu pauza de masă de o oră.
2. Activitate: în clasă, în birou, în Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă.

Capitolul III. Cerințele funcției față de persoană

Studii: superioare, de licență în psihologie.

Experiență profesională: începător, 1 ani și mai mult.

Cunoștințe în legătură cu domeniul profesat:

1. Cunoașterea legislației în domeniu;
2. cunoașterea domeniului învățământului preșcolar, primar și secundar general, extrașcolar, special;
3. cunoașterea politicilor, precum și a practicilor pozitive naționale în protecția drepturilor copilului;
4. cunoștințe de utilizare a calculatorului: Word, Excel etc.

Abilități: planificare, organizare, luare a deciziilor, consiliere psihologică, organizare și desfășurare a sesiunilor de training, abilități de lucru cu informația, analiză și sinteză, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine și a echipei, soluționare de conflicte, comunicare eficientă.

Atitudini/comportamente: respect față de oameni, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, adaptare la sarcini de lucru schimbătoare, empatie și receptivitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Întocmită de:

Nume, prenume _____

Funcția _____

Semnătura _____

Luată la cunoștință de către titularul funcției:

Nume, prenume _____

Funcția _____

Semnătura _____

**FIȘA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE A ACTIVITĂȚII PSIHOLOGULUI
ÎN ANUL DE STUDIU _____**

Numele, prenumele psihologului _____

Instituția de învățământ _____

Perioada evaluării _____

Stagiul de muncă general _____ Stagiul de muncă în unitatea de învățământ _____ Gradul didactic _____

Calificativul acordat _____

Criteriu de analiză	Denumirea indicatorului de performanță/ Punctajul maxim al indicatorului	Mod de verificare	Evaluare			Punctajul mediu *
			Autoevaluare	din partea administrației instituției de învățământ	responsabilului de activitatea psihologului	
Criteriu de analiză I ORGANIZARE, PLANIFICARE ȘI RAPORTARE - 12 p	1. Prezența actelor normative conform Reglementărilor metodologice privind activitatea psihologului în învățământul general – 2 p.	Mapa cu acte normative Nomenclatorul documentelor psihologului				
	2. Existența planului anual de activitate coordonat cu responsabilul de activitatea psihologului și aprobat de directorul instituției - 1 p. Planul lunar aprobat de directorul instituției – 1 p.	Planul de activitate anual, lunar Registrul de evidență a activității psihologului				
	3. Respectarea orarului de lucru conform Fișei postului de psiholog – 1 p.	Orar de lucru afișat Fișa de post a psihologului				
	4. Completarea Registrului de evidență a activității psihologului – 3 p.	Registrul de evidență a activității psihologului				
	5. Existența raportului de activitate semestrial, anual și prezentarea acestora în termenii stabiliți – 2 p.	Raportul semestrial, anual aprobat de directorul instituției Registrul de evidență a activității psihologului				
	6. Existența arhivei documentației psihologului (Registrul de evidență a activității psihologului, Registrul de evidență a copiilor din grupul de risc, planuri și rapoarte de activitate, note informative, procese-verbale, dosarele copiilor) – 2 p.	Registrul de evidență a activității psihologului Registrul de evidență a copiilor din grupul de risc Planuri și rapoarte de activitate Note informative Procese-verbale Dosarele copiilor				

			TOTAL CRITERIU I			
Criteriu de analiză II. MANAGEMENTUL ASISTENȚEI PSIHOLOGICE – 6 p.	1. Amenajarea spațiului/mediului fizic cu instrumentar necesar, în corespundere cu Nomenclatorul documentelor psihologului – 2 p.	Nomenclatorul documentelor psihologului Computer. Imprimantă. Birotică				
	2. Dotarea cu materiale didactice/mijloace de instruire – 2 p.	Materiale didactice stocate Fișe de lucru				
	3. Dotarea cu softuri/instrumente de evaluare și tehnologii informaționale, conectate la internet – 2 p.	Instrumente de evaluare				
			TOTAL CRITERIU II			
Criteriu de analiză III. ACTIVITATEA DE PREVENȚIE/ PROFILAXIE – 12 p.	1. Prezența mapelor cu materiale pentru activitățile de prevenție/profilaxie (copii, cadre didactice, părinți) – 3 p.	Mape cu materiale Fișe de lucru				
	2. Elaborarea suportului informațional/notelor informative abordate în cadrul seminarelor, consiliilor profesionale și de administrație etc. (minimum 4 participări pe an) – 3 p.	Proiecte didactice Note informative Procese-verbale ale Consiliilor profesionale 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 DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ ȘI PSIHODIAGNOZĂ – 15 p.	1. Prezența mapelor cu instrumente de evaluare per trepte de școlaritate (treapta primară, gimnazială, liceală) – 3 p.	Mapa cu instrumente de evaluare				
	2. Aplicarea instrumentelor de evaluare în funcție de vârsta și de particularitățile de dezvoltare ale copilului, scopul și obiectivele evaluării – 3 p.	Mapa cu instrumente de evaluare Raportul de evaluare psihologică Ghid de organizarea a activității psihologului				
	3. Elaborarea proceselor verbale, a concluziilor și recomandărilor conform scopului evaluării – 3 p.	Procese-verbale Dosarele copiilor				
	4. Existența Rapoartelor de evaluare psihologică și a dosarelor copiilor evaluați – 3 p.	Dosarele copiilor Raportul de evaluare psihologică				
	5. Realizarea reevaluării copiilor în vederea constatării progreselor/regreselor în dezvoltarea copilului și proiectarea unor noi acțiuni de intervenție – 3 p.	Dosarele copiilor Raportul de reevaluare psihologică				
			TOTAL CRITERIUL IV			
Criteriu de analiză V. ACTIVITATEA DE	ACTIVITATEA DE CONSILIERE PSIHOLOGICĂ 1. Realizarea ședințelor de consiliere cu copiii și înregistrarea cazurilor în Registrul de evidență a activității psihologului – 3 p.	Plan de activitate Registrul de evidență a activității psihologului				

INTERVENȚIE PSIHOLGICĂ – 26 p.	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 ai copilului, înregistrarea cazurilor în Registrul de evidență a activității psihologului – 3 p.	Plan de activitate Registrul de evidență a activității psihologului				
	4. Medierea problemelor de natură psihologică, situațiile de criză și conflict din unitatea 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 adaptativ etc.) – 3 p.	Mapa cu programe de asistență				
	6. Implementarea programelor de intervenție per domenii de dezvoltare – 3 p.	Plan de activitate Dosarele copiilor Programul de intervenție Registrul de evidență a activității psihologului				
	7. Relevanța programelor de dezvoltare personală – 2 p.	Dosarele copiilor				
	8. Număr de beneficiari asistați – 3 p.	Dosarele copiilor Registrul de evidență a activității psihologului				
	9. Proporția copiilor care au beneficiat de asistență psihologică (din numărul total de copii care necesită asistență) –3 p.	Dosarele copiilor Registrul de evidență a activității psihologului				
TOTAL CRITERIUL V						
Criteria de analiză VI. IMPLICAREA PSIHOLOGULUI ÎN ACTIVITĂȚI ȘI ÎNDEPLINIREA RESPONSABILITĂȚILOR LA NIVEL DE UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT – 9 p.	1. Colaborarea activă și eficientă cu cadrele didactice și cadrele de conducere din unitatea 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 unității de învățământ: – membru al comisiei pentru protecția drepturilor copilului - 0,5 p. – membru al comisiei multidisciplinare intrașcolare - 0,5 p.	Proces-verbal Ordinul directorului Raport de activitate				
	4. Colaborarea cu specialiștii din domeniile conexe în vederea integrării psihosociale a copiilor – 2 p.	Acord de colaborare Raport de activitate				
	5. Interacțiunea eficientă cu specialiștii CPSP, 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 PSIHOLOGULUI – 20 p.	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			
	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 OLSDÎ, MECC, alte instituții și organizații – 1 p.	Diploma Mențiuni			
	6. Participare la seminare, atelierele de lucru etc. organizate de către CPSP, SAP, CRAP, OLSDÎ – 2 p.	Certificat de participare Registru de evidență a numărului de participare Raport de activitate			
	7. Participare cu comunicări, la activitățile organizate de CPSP, SAP, CRAP, OLSDÎ – 2 p.	Certificat de participare Registrul 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 Serviciului psihologic prin participări la emisiuni radio, TV etc. – 1 p.	Certificat de participare Registrul 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 ME, OLSDÎ – 1 p.	Registrul 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.)	Registrul de evidență a activității psihologului Raport de activitate			
		TOTAL CRITERIUL VII			
		TOTAL CRITERIUL I-VII			

*Cu excepția din rubrica Autoevaluare

Punctaj total: _____ Calificativul: _____

Directorul
instituției de învățământ

Numele, prenumele

Semnătura

Data: _____

Psihologul
instituției de învățământ

Numele, prenumele

Semnătura

Data: _____

Responsabilul
de activitatea psihologului

Numele, prenumele

Semnătura

Data: _____

Punctajul și calificativele:

86 - 100 puncte - calificativul „foarte bine”

46 – 85 puncte - calificativul „bine”

16 - 45 puncte – calificativul „satisfăcător”

0 - 15 puncte – calificativul „nesatisfăcător”