



**Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova**

ORDIN

14.12.2025 nr. 2240

mun. Chișinău

**Cu privire la pilotarea Regulamentului
privind organizarea și desfășurarea activității psihologului în
instituțiile de învățământ general și profesional tehnic**

În temeiul prevederilor art. 140 alin. (1), lit. a) și b) din Codul Educației al Republicii Moldova Nr.152/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 24.10.2014, Nr. 319-324 art. nr.643), cu modificările ulterioare, Ministrul Educației și Cercetării emite prezentul

ORDIN:

1. Se aprobă pentru pilotare, Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității psihologului în instituțiile de învățământ general și profesional tehnic, conform Anexei.
2. Se stabilește perioada de pilotare a Regulamentului pentru intervalul 01 ianuarie 2026 - 31 decembrie 2026.
3. Se organizează, în format online, în perioada 10 ianuarie-10 februarie 2026, ședințe de informare pentru psihologii din cadrul structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică, precum și pentru psihologii din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic, privind implementarea prevederilor Regulamentului.
4. Direcția generală management în învățământul general:
 - 4.1.va asigura buna organizare a atelierelor de instruire în perioada 10 ianuarie-10 februarie 2026;
 - 4.2.va aduce prevederile prezentului ordin la cunoștința Organelor locale de specialitate din domeniul învățământului.
5. Direcția politici în domeniul învățământului profesional tehnic și învățare pe tot parcursul vieții
 - 5.1.va asigura buna organizare a atelierelor de instruire în perioada 10 ianuarie-10 februarie 2026;
 - 5.2.va aduce prevederile prezentului ordin la cunoștința managerilor instituțiilor de învățământ profesional tehnic.
6. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului vor informa conducătorii instituțiilor de învățământ din subordine cu privire la organizarea atelierelor de instruire.
7. Conducătorii instituțiilor de învățământ general vor asigura participarea psihologului din instituția de învățământ la ședințe.

8. Se desemnează Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică responsabil de oferirea suportului metodologic psihologilor din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic privind implementarea Regulamentului.
9. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina doamnei Valentina OLARU, Secretar de stat.

Ministru



Dan PERCIUN

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 de funcționare a serviciului psihologic, modul de organizare și desfășurare a activității psihologului în instituțiile de învățământ general și profesional tehnic, în funcție de competența profesională, precum și procedura de implementare și asigurare a acestuia.
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, 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, Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul MEC nr. 861/2015, precum și alte acte normative relevante.
3. Activitatea psihologului în instituțiile de învățământ are misiunea de a promova sănătatea mintală a copiilor/elevilor, de a susține dezvoltarea lor personală armonioasă, de a preveni dificultățile de adaptare școlară și socială și de a facilita învățarea conform potențialului propriu, contribuind totodată la dezvoltarea abilităților socio-emoționale.
4. Activitatea psihologului este orientată spre prevenție, evaluare psihologică, consiliere și dezvoltare personală, desfășurate într-un cadru confidențial, etic și adaptat nevoilor beneficiarilor. Psihologul colaborează strâns cu administrația instituției, cadrele didactice, asistentul medical, precum și cu alte instituții și structuri de protecție a copilului (direcții de asistență socială, Direcția pentru protecția drepturilor copilului și a familiei, centre comunitare de sănătate mintală, centre de sănătate prietenoase tinerilor, poliție, organizații neguvernamentale), în vederea asigurării sprijinului necesar copiilor/elevilor aflați în dificultate.
5. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:
 - 5.1. *asistență psihologică* – reprezintă ansamblul de activități de sprijin, consiliere, evaluare și intervenție, realizate în scopul optimizării dezvoltării cognitive, emoționale, sociale și educaționale a elevului, precum și al prevenirii dificultăților de învățare, adaptare și integrare școlară;
 - 5.2. *cerințe educaționale speciale* - necesități educaționale ale copilului/elevului, care implică o școlarizare adaptată particularităților individuale sau caracteristice unei dizabilități ori tulburări de învățare, precum și o intervenție specifică prin acțiuni de reabilitare sau recuperare corespunzătoare;
 - 5.3. *evaluarea psihologică* – reprezintă ansamblul de activități orientate spre selectarea și aplicarea

- diverselor metode și tehnici de psihodiagnoză cu prelucrarea și interpretarea rezultatelor obținute;
- 5.4. *tehnologie asistivă* - orice obiect, articol de echipament, serviciu sau sistem de produse, inclusiv software, care se utilizează pentru a mări, a menține, a înlocui sau a îmbunătăți capacitățile funcționale ale elevilor/elevelor cu cerințe educaționale speciale și/sau cu dizabilități ori pentru a reduce și a compensa anumite deficiențe, limitări de activitate sau restricții de participare;
- 5.5. *Planul de intervenție individualizat (PII)* – este un instrument de planificare și coordonare a acțiunilor educaționale și psihologice, elaborat de psiholog în baza rezultatelor evaluării, în vederea sprijinirii dezvoltării elevului prin stabilirea obiectivelor individuale de dezvoltare și învățare, precum și monitorizarea continuă a progresului înregistrat;
- 5.6. *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 psihologic necesar pentru dezvoltarea lor armonioasă.
6. Beneficiarii serviciilor prestate de psiholog sunt:
- toți copiii/elevii din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic, indiferent de situația materială a familiei, mediul de reședință, apartenența etnică, limba vorbită, sex, vârstă, starea de sănătate, de caracteristicile de învățare, de antecedente penale, sau alte circumstanțe care pot conduce la marginalizare ori excludere din procesul educațional;
 - cadrele didactice și de conducere, precum și alți specialiști de suport în educație din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic;
 - părinții/reprezentanții legali ai copilului.
7. Activitatea psihologului este realizată în interesul superior al copilului și are la bază următoarele principii:
- principiul recunoașterii și garantării drepturilor tuturor copiilor/elevilor;
 - principiul echității și egalității de șanse;
 - principiul confidențialității și al respectării datelor cu caracter personal;
 - principiul autonomiei beneficiarului și respectului față de demnitatea umană;
 - principiul calității și relevanței intervențiilor educaționale;
 - principiul centrării educației pe nevoile beneficiarilor;
 - principiul promovării incluziunii socio-educaționale;
 - principiul prevenirii și intervenției timpurii;
 - principiul unității și integralității spațiului educațional;
 - principiul flexibilității, toleranței și valorificării diferențelor;
 - 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:
- asigurarea suportului psihologic necesar dezvoltării integrale a personalității copilului/elevului;
 - promovarea competențelor socio-emoționale la copii/elevi, în scopul unei mai bune adaptări și relaționări;
 - prevenirea și combaterea excluziunii, discriminării și marginalizării în mediul școlar;
 - identificarea timpurie a dificultăților psiho-emoționale și comportamentale și orientarea

- către intervenții adecvate;
- e) realizarea intervenției psihologice în situații de conflict, criză, risc, în vederea protejării și restabilirea integrității emoționale și sociale a copilului/elevului;
 - 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 cadru didactic-copil/elev și pentru consolidarea 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. În instituțiile de învățământ în care activează mai mulți psihologi, distribuirea responsabilităților se realizează de către conducerea instituției, în colaborare cu psihologii școlari, ținând cont de:
- a) numărul de elevi și specificul claselor;
 - b) numărul elevilor cu cerințe educaționale identificate;
 - c) nivelul de încărcare și competențele profesionale ale fiecărui specialist.
13. 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.
14. Angajarea psihologului în instituțiile de învățământ se realizează prin încheierea unui contract individual de muncă, în conformitate cu legislația muncii și cu actele normative în vigoare din domeniul educației. Procedura de selecție este coordonată de conducătorul instituției, în consultare, la necesitate, cu Structura teritorială de asistență psihopedagogică din subordinea Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică. Procesul de angajare se bazează pe verificarea studiilor de specialitate, a experienței profesionale și a conformității candidatului cu standardele de competențele profesionale.
15. Activitatea psihologilor se desfășoară într-un program săptămânal de 7 ore/zi, respectiv 35 ore/săptămână, conform normelor stabilite pentru o funcție/normă:
- a) 18 ore/săptămână destinate activităților directe cu copiii/elevii, care includ: activități de prevenție - 6 ore/săptămână; evaluare psihologică și psihodiagnoză, inclusiv asistență la ore - 2 ore/săptămână; consiliere psihologică și activități de dezvoltare personală - 10 ore/săptămână;
 - b) 17 ore/săptămână destinate altor activități profesionale, care includ: consiliere psihologică pentru cadrele didactice, personalul de conducere, părinții/reprezentanții

legali și cadrele nedidactice; participarea la ședințe cu părinții, comisii metodice și consilii pedagogice/profesorale; conlucrare intersectorială; activități de pregătire metodică și științifică și complementară, precum: planificarea activității anuale; prelucrarea rezultatelor evaluărilor psihologice și elaborarea recomandărilor; întocmirea rapoartelor și a notelor informative, la solicitare; elaborarea activităților de prevenție și intervenție psihologică; completarea Registrului de evidență a activității psihologului; pregătirea suportului informațional necesar activităților curente, participarea la interviziare și supervizare, la necesitate.

16. Activitățile directe cu copiii/elevii, aferente celor 18 ore săptămânale (activități de prevenție, evaluare psihologică și psihodiagnoză, consiliere psihologică și dezvoltare personală), se pot desfășura în intervalele orare coordonate cu personalul de conducere din instituție, ținând cont de disponibilitatea copiilor/elevilor și a cadrelor didactice. Programul poate fi flexibil și adaptat în funcție de necesitățile instituției și ale copiilor/elevilor, astfel încât activitățile de prevenție și evaluare să fie realizate în condiții optime, fără a perturba desfășurarea procesului educațional.
17. În selectarea serviciilor psihologice se ține cont de vârsta copilului/elevului, de nevoile, abilitățile și potențialul individual, precum și de natura problemei, în funcție de particularitățile acestuia. Opinia copilului/elevului este ascultată și integrată în procesul de luare a deciziilor, cu respectarea principiului interesului superior al copilului. Psihologul păstrează evidența dosarelor copiilor/elevilor cu care a lucrat, incluzând, după caz: fișe de evaluare, planuri de intervenție individualizate, produsele muncii copilului/elevului (fișe, materiale realizate în cadrul activităților de evaluare și intervenție psihologică), precum și alte documente relevante privind intervențiile și progresul copilului/elevului. Toate documentele sunt arhivate și gestionate în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.
18. Domeniile de competență ale psihologului sunt prevăzute în fișa postului (Anexa 1) și sunt actualizate în conformitate cu legislația în vigoare, de către directorul instituției.
19. Psihologului i se acordă gradele didactice doi, unu și superior în baza procedurii de acordare a gradelor didactice stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.
20. 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.
21. 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.
22. Activitatea psihologului din instituțiile de învățământ și profesional tehnic este coordonată, monitorizată și evaluată de către un specialist psiholog desemnat din cadrul Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică din subordinea Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică.
- 22.1. La începutul fiecărui an școlar, psihologul desemnat din cadrul Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică informează psihologii din instituțiile de învățământ cu privire la procedura de coordonare și monitorizare a activității psihologice.
- 22.2. Asistența metodologică se acordă prin: consultanță în aplicarea procedurilor, instrumentelor și formularelor specifice activității psihologice; orientarea în realizarea intervențiilor individuale și de grup; ghidarea în implementarea programelor de prevenție și intervenție; sprijinirea respectării standardelor profesionale și etice; asigurarea formării continue a psihologului, oferirea de suport metodologic pe cazuri specifice de incluziune.
- 22.3. În primul an de activitate, psihologul debutant beneficiază de suport metodologic individualizat, asigurat prin: activități de supervizare, interviziare și mentorat pentru consolidarea competențelor profesionale; formare profesională continuă, inclusiv instruire practică și teoretică; monitorizarea și ghidarea aplicării procedurilor și instrumentelor specifice activității psihologice, cu feedback periodic și recomandări individualizate; suport metodologic pentru gestionarea situațiilor complexe, inclusiv cazuri de incluziune și situații

de risc.

23. Evaluarea psihologului din instituțiile de învățământ se realizează la solicitarea directorului instituției, în cazul constatării neîndeplinirii atribuțiilor prevăzute în Fișa postului, sau la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, în cazul sesizărilor, petițiilor, identificării unor probleme sau apariției unor conflicte între psiholog și beneficiari (copii/elevi, părinți/reprezentanți legali, cadre didactice și cadre de conducere). În astfel de situații, se aplică următoarele măsuri:
 - 23.1. Psihologul din cadrul Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică realizează vizite în instituție și desfășoară următoarele activități: aplicarea chestionarelor cu copiii/elevii, părinții/reprezentanții legali, cadrele didactice, discuții cu personalul de conducere al instituției; interviuri cu părinți/reprezentanți legali, cu respectarea confidențialității și a acordurilor necesare; discuții cu copii/elevi, conform normelor de etică profesională; consultări cu cadrele didactice implicate în proces.
 - 23.2. La finalul evaluării, specialistul Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică constată situația și, după caz, elaborează un Proces-verbal sau o Notă informativă pentru solicitant. De asemenea, acesta oferă psihologului recomandări privind soluționarea cazului, îmbunătățirea performanțelor profesionale, necesități de formare și perfecționare continuă, orientarea către supervizare sau resurse suplimentare, după caz. Dacă este necesar, specialistul stabilește un plan de remediere și termene concrete de implementare și informează directorul instituției despre măsurile stabilite.
24. Evaluarea externă a psihologului se realizează o dată la 5 ani de către organele abilitate, în conformitate cu Regulamentul de atestare aprobat de Ministerul Educației și Cercetării, având ca scop stabilirea nivelului de competență profesională al acestuia, în concordanță cu standardele profesionale în vigoare.
25. 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.
26. Psihologul are următoarele atribuții:
 - a) oferă suport psihologic copilul/elevul în soluționarea problemelor apărute și planifică și desfășoară intervenții individuale sau de grup, în funcție de nevoile specifice ale copilului/elevului, pentru a susține dezvoltarea, adaptarea și funcționarea socială, evaluând eficiența măsurilor aplicate;
 - b) contribuie la crearea unui climat psihologic favorabil în instituție, pentru realizarea activităților de suport pentru copil/elev, familie, cadre didactice;
 - c) colaborează cu cadrele didactice și cu alți specialiști pentru identificarea nevoilor de suport ale copilului/elevului și evaluează dezvoltarea și nivelul său de adaptare la mediul educațional, în conformitate cu competența profesională;
 - d) consiliază părinții/reprezentanții legali și familia, în limitele competenței profesionale, în ceea ce privește susținerea dezvoltării și adaptării copilului/elevului;
 - e) în colaborare cu alți specialiști de suport, consiliază personalul de conducere și cadrele didactice în organizarea procesului de învățare pentru copiii/elevii cu cerințe educaționale speciale, în crearea unui mediu de învățare și dezvoltare adecvat nevoilor acestora și în selectarea măsurilor de suport corespunzătoare;
 - f) participă, în calitate de membru al Comisiei multidisciplinare instituționale, la organizarea procesului educațional incluziv, inclusiv la evaluarea inițială și reevaluarea copilului/elevului, precum și la întocmirea Procesului-verbal de evaluare inițială;
 - g) participă, în calitate de membru, la diverse comisii create în cadrul instituției de învățământ și/sau în afara ei, cu consimțământul personalului de conducere al instituției;
 - h) colectează și furnizează echipei care elaborează Planul educațional individualizat informația cu referință la punctele forte, necesitățile, interesele și caracteristicile specifice ale copilului/ elevului;
 - i) sesizează cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copiilor/elevilor și realizează

activități de prevenție și intervenție psihologică în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copiilor/elevilor;

- j) organizează activități de informare, formare, comunicare și sensibilizare publică în domeniile ce se înscriu în aria sa de activitate;
- k) informează administrația instituției, părinții/reprezentanții legali, cu privire la rezultatele evaluărilor psihologice;
- l) 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;
- 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; elaborează planuri și rapoarte de activitate anuale, întocmite conform Anexei 3 și 4.

27. Psihologul are următoarele drepturi:

- a) să solicite informații care țin de domeniul său de activitate;
- b) să beneficieze de spațiul fizic necesar desfășurării activității, conform necesităților și recomandărilor, dotat cu echipamentele tehnice necesare unei funcționări eficiente, conform Anexei 2;
- c) să solicite administrației instituției de învățământ materialul-suport necesar activității profesionale;
- d) să asiste la ore și la activități curente sau extracurriculare;
- e) să selecteze și să aplice metode și tehnici psihologice în conformitate cu particularitățile de vârstă ale copilului/elevului, specificul problemei și recomandările literaturii de specialitate;
- f) să convoace, după necesitate, diferiți factori de decizie pentru abordarea problemelor copiilor/elevilor;
- g) să participe la programe de formare continuă și de recalificare profesională;
- h) să solicite supervizare profesională, în condițiile prevăzute de legislație;
- i) să participe la activități de supervizare și intervizare, la necesitate;
- j) să solicite informații necesare evaluării psihologice de la cadre didactice, părinți, personalul de conducere din instituție, necesare pentru evaluarea și intervenția psihologică;
- k) să lucreze într-un mediu de lucru respectuos, lipsit de hârțuire, discriminare sau presiuni nejustificate;
- l) să beneficieze de sporul specific de performanță acordat cadrelor didactice.

III. Direcțiile de activitate ale psihologului din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic

28. Activitatea psihologului include următoarele direcții de activitate:

28.1. *Activitatea de prevenție psihologică*, 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.

28.2. Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză (individuală și de grup) ce presupune:

- a) analiza auto/sesizărilor venite din partea copiilor/elevilor, cadrelor didactice, personalului de conducere, părinților/reprezentanților legali și altor actori implicați în procesul educațional;
- b) selectarea instrumentelor de evaluare adecvate vârstei și particularităților de dezvoltare ale copilului/elevului, în funcție de scopul și obiectivele evaluării;
- c) realizarea evaluării psihologice cu acordul părinților/reprezentanților legali, în limba maternă a copilului/elevului, pentru asigurarea obiectivității și a unui grad adecvat de înțelegere;
- d) organizarea și desfășurarea evaluării psihologice a copiilor/elevilor doar la solicitare sau atunci când există necesitate, în vederea stabilirii climatului psihologic și a relațiilor interpersonale în colectivul de copii/elevi; identificării copiilor/elevilor aflați în situații de risc sau în dificultate; planificării intervenției psihologice ulterioare, adaptate nevoilor identificate; sprijinirii deciziilor educaționale și orientării în carieră (opțional, în funcție de solicitări și nevoi);
- e) întocmirea fișelor de caracterizare sau a rapoartelor de evaluare (doar la solicitarea instituțiilor de protecție a copilului), precum și a notelor informative la cererea administrației instituției și/sau a Comisiei multidisciplinare instituționale, cu referire la situația copiilor/elevilor evaluați.

26.3. Activitatea de intervenție psihologică presupune două componente principale: consiliere psihologică și activități de dezvoltare personală.

26.3.1. Consilierea psihologică (individuală și/sau de grup) presupune:

- a) consiliere psihologică cu copiii/elevii, în vederea prevenirii și diminuării abandonului, a inadaptării în procesul educațional, a depășirii situațiilor conflictuale, optimizării comunicării și a relațiilor interpersonale, a depășirii eșecului școlar și problemelor de comportament;
- b) consilierea elevilor în luarea deciziilor legate de carieră și oferirea de suport în elaborarea traseului educațional privind ghidarea în carieră;
- c) consiliere psihologică cu părinții/reprezentanții legali, în scopul prevenirii și diminuării dificultăților de învățare, relaționare și comportament, consolidarea abilităților parentale, optimizarea relațiilor părinte-copil;
- d) consiliere psihologică cu cadrele didactice și personalul de conducere, în scopul identificării dificultăților sau problemelor specifice vârstei, grupei/clasei și particularităților individuale de dezvoltare ale copilului/elevului, determinării cauzelor acestora și implicării în soluționarea lor; oferirea suportului în depășirea dificultăților de relaționare și comunicare cu copiii/elevii și optimizarea relațiilor cadru didactic - copil/elev.

26.3.2. Activitatea de dezvoltare personală, presupune:

- a) selectarea și elaborarea programelor de intervenție pentru diverse domenii de dezvoltare:

- cognitiv, comunicare, socio-emoțional, comportament;
- b) implementarea programelor de intervenție în vederea dezvoltării proceselor psihice; formării competențelor prosoziale, precum comunicarea, colaborarea, cooperarea, negocierea, relaționarea și adaptare la situațiile solicitante ale vieții, dezvoltarea abilităților de rezolvare a problemelor, luare a deciziilor și gândire critică; prevenirii și depășirii situațiilor de criză, conflict, risc și bullying; dezvoltării competențelor socio-emoționale și gestionare a stresului; dezvoltării capacităților individuale de autocunoaștere, autoevaluare și dezvoltare personală; dezvoltării motivației pentru învățare și abilităților de adaptare la schimbări, consolidării autonomiei personale.

IV. Dispoziții finale

29. 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, conform Anexei 2.
30. 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.
31. Pentru eficientizarea activității, specialistul psiholog va ține cont de Nomenclatorul tipurilor de documentație și rapoarte elaborat de Ministerul Educației și Cercetării pentru instituțiile de învățământ, utilizând formularele și procedurile prevăzute, astfel încât activitatea sa să fie conformă cu cerințele instituției și standardele profesionale.
32. 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.
33. Organele locale de specialitate din domeniul învățământului și structurile teritoriale de asistență psihopedagogică vor informa instituțiile de învățământ cu prevederile prezentului Regulament.
34. Aplicarea prezentului Regulament va fi monitorizată periodic de către conducerea instituției, în vederea asigurării respectării prevederilor acestuia și a bunei funcționări a serviciului psihologic.
35. În conformitate cu eventualele modificări ale actelor normative în vigoare, prevederile prezentului Regulament vor fi adaptate corespunzător.

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 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.

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 confidențialității și al respectării datelor cu caracter personal;
 - f) principiul centrării educației pe nevoile beneficiarilor;
 - g) principiul promovării incluziunii socio-educative;
 - h) principiul prevenirii și intervenției timpurii;
 - i) principiul unității și integralității spațiului educațional;
 - j) principiul flexibilității, toleranței și valorificării diferențelor;
 - k) 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, planurile și rapoartele de activitate, și le va transmite în arhiva instituției.

Atribuțiile postului:

- a) oferă suport psihologic copilului/elevului în soluționarea problemelor apărute și planifică și desfășoară intervenții individuale sau de grup, în funcție de nevoile specifice ale copilului/elevului, pentru a susține dezvoltarea, adaptarea și funcționarea socială, evaluând eficiența măsurilor aplicate;
- b) contribuie la crearea unui climat psihologic favorabil în instituție, pentru realizarea activităților de suport pentru copil/elev, familie, cadre didactice;
- c) colaborează cu cadrele didactice și cu alți specialiști pentru identificarea nevoilor de suport ale copilului/elevului și evaluează dezvoltarea și nivelul său de adaptare la mediul

- educațional, în conformitate cu competența profesională;
- d) consiliază părinții/reprezentanții legali și familia, în limitele competenței profesionale, în ceea ce privește susținerea dezvoltării și adaptării copilului/elevului;
 - e) în colaborare cu alți specialiști de suport, consiliază personalul de conducere și cadrele didactice în organizarea procesului de învățare pentru copiii/elevii cu cerințe educaționale speciale, în crearea unui mediu de învățare și dezvoltare adecvat nevoilor acestora și în selectarea măsurilor de suport corespunzătoare;
 - f) participă, în calitate de membru al Comisiei multidisciplinare instituționale, la organizarea procesului educațional incluziv, inclusiv la evaluarea inițială și reevaluarea copilului/elevului, precum și la întocmirea Procesului-verbal de evaluare inițială;
 - g) participă, în calitate de membru, la diverse comisii create în cadrul instituției de învățământ și/sau în afara ei, cu consimțământul personalului de conducere al instituției;
 - h) colectează și furnizează echipei care elaborează Planul educațional individualizat informația cu referință la punctele forte, necesitățile, interesele și caracteristicile specifice ale copilului/elevului;
 - i) 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;
 - j) organizează activități de informare, formare, comunicare și sensibilizare publică în domeniile ce se înscriu în aria sa de activitate;
 - k) informează administrația instituției, părinții/reprezentanții legali, cu privire la rezultatele evaluărilor psihologice;
 - l) 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;
 - 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 și rapoarte de activitate anuale, întocmite conform Anexei 3 și 4.

Drepturi:

- a) să solicite informații care țin de domeniul său de activitate;
- b) să beneficieze de spațiul fizic necesar desfășurării activității, conform necesităților și recomandărilor, dotat cu echipamentele tehnice necesare unei funcționări eficiente, conform Anexei 2;
- c) să solicite administrației instituției de învățământ materialul-suport necesar activității profesionale;
- d) să asiste la ore și la activități curente sau extracurriculare;
- e) să selecteze și să aplice metode și tehnici psihologice în conformitate cu particularitățile de vârstă ale copilului/elevului, specificul problemei și recomandările literaturii de specialitate;
- f) să convoace, după necesitate, diferiți factori de decizie pentru abordarea problemelor copiilor/elevilor;
- g) să participe la programe de formare continuă și de recalificare profesională;
- h) să solicite supervizare profesională, în condițiile prevăzute de legislație;
- i) să participe la activități de supervizare și intervizare, la necesitate;
- j) să solicite informații necesare evaluării psihologice de la cadre didactice, părinți, personalul de conducere din instituție, necesare pentru evaluarea și intervenția psihologică;
- k) să lucreze într-un mediu de lucru respectuos, lipsit de hârțuire, discriminare sau presiuni nejustificate;

- 1) să beneficieze de sporul specific de performanță acordat cadrelor didactice.

Cui îi raportează titularul funcției:

Psihologul își desfășoară activitatea sub coordonarea directorului instituției de învățământ și, după caz, a specialistului psiholog din cadrul Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică.

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 activ, cu actorii implicați în procesul educațional, după cum urmează:

- 1) cu administrația instituției de învățământ;
- 2) cu cadrele didactice, cadrele didactice de sprijin și alți specialiști implicați în intervenția educațională (psihopedagog, logoped);
- 3) cu membrii Comisiei multidisciplinare instituționale și echipa de elaborare a Planului educațional individualizat;
- 4) cu asistentul medical;
- 5) cu părinții/reprezentanții legali ai copilului.

Cooperarea externă cu:

- 1) Structura teritorială de asistență psihopedagogică;
- 2) cu Organul local de specialitate în domeniul învățământului;
- 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, în format tipărit sau electronic:

- 1) acte normative și metodologice: culegeri de acte legislative și reglementări educaționale, ghiduri și resurse metodologice, conform Anexei 6, precum și documente de politici educaționale elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, relevante pentru activitatea psihologului;
- 2) instrumente profesionale: materiale didactice aprobate, literatură de specialitate, instrumente de evaluare psihologică standardizate și adaptate vârstei și particularităților copiilor/elevilor;
- 3) tehnică și echipamente IT: computer/laptop, imprimantă, acces la internet, softuri dezvoltative și educaționale, aplicații digitale utilizate în evaluare, monitorizare și raportare;
- 4) 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;
- 5) consumabile și birotică: instrumente de scris, hârtii, dosare, instrumente de arhivare și organizare a documentelor de lucru.

Condițiile de muncă:

- 1) 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 și profesional tehnic 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.

- 2) 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 platformelor educaționale, softurilor specializate și altor instrumente digitale necesare activității psihologului, conform Cadrului de competențe digitale pentru cadrele didactice, nivelurile A și B, aprobat de MEC nr. 1110/2023.

Abilități: capacitatea de comunicare eficientă cu copiii/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:

- 1.1.competența de a utiliza diverse instrumente de evaluare, cum ar fi: teste psihologice, chestionare, fișe de observare și interviuri;
- 1.2.abilitatea de a interpreta datele obținute și de a formula concluzii relevante din perspectivă psihologică;
- 1.3.capacitatea de a elabora fișe de caracterizare psihologică clare, coerente și utile, conform solicitărilor.

2. Consilierea individuală și de grup:

- 2.1.capacitatea de a desfășura ședințe de consiliere individuală cu copiii/elevii pentru susținerea sănătății lor psihoemoționale;
- 2.2.capacitatea de a oferi sprijin individual copiilor/elevilor, pentru a-i ajuta să gestioneze problemele emoționale, sociale sau academice;
- 2.3.capacitatea de a organiza grupuri de suport pentru copii/elevi, în cadrul cărora aceștia pot discuta despre preocupările lor și pot învăța strategii eficiente de gestionare a stresului și a emoțiilor.

3. Prevenție psihologică:

- 3.1.capacitatea de a elabora și implementa programe de prevenție psihologică, vizând aspecte precum violență, bullying, conflicte, stresul și alți factori de risc;
- 3.2.competențe în organizarea atelierelor de dezvoltare personală pentru copii/elevi, orientate spre consolidarea abilităților socio-emoționale;
- 3.3.abilități de colaborare cu cadrele didactice pentru identificarea precoce a factorilor de risc și implementarea intervențiilor timpurii.

4. *Colaborarea cu părinții și cadrele didactice și personalul de conducere:*

- 4.1. disponibilitate și abilități de comunicare eficientă cu părinții și cadrele didactice;
- 4.2. experiență în susținerea de sesiuni informative pentru părinți privind sănătatea mintală și sprijinul emoțional al copilului/elevului;
- 4.3. capacitatea de a participa activ în echipe multidisciplinare și la ședințe de evaluare sau planificare educațională;
- 4.4. colaborarea cu diriginții, directorul adjunct și cadrele didactice din aria curriculară Educația socio-umanistică, pentru identificarea nevoilor care necesită intervenții psihologice și sprijin educațional adecvat, precum și pentru coordonarea planificării și desfășurării activităților psihologice în cadrul timpului disponibil al psihologului.

5. *Documentarea și raportarea:*

- 5.1. rigurozitate în întocmirea și actualizarea documentelor profesionale (fișe de observație, rapoarte, planuri de intervenție individualizate);
- 5.2. capacitatea de a redacta rapoarte și analize privind activitatea psihologică în instituție;
- 5.3. cunoștințe solide privind respectarea confidențialității și a reglementărilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

6. *Formarea continuă:*

- 6.1. disponibilitate pentru perfecționare profesională prin participarea la cursuri, ateliere și conferințe în domeniul psihologiei educaționale;
- 6.2. competențe în autodezvoltare și capacitatea de a integra în mod continuu noi cunoștințe, metode și instrumente profesionale în activitatea curentă.

Întocmită de: _____

Nume, prenume: _____

Funcția: _____

Semnătura: _____

Luată la cunoștință de către titularul funcției: _____

Nume, prenume: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Dotarea spațiului/cabinetului psihologic

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

Totodată, este esențială asigurarea unui mediu prietenos și sigur pentru copil/elev, care să faciliteze comunicarea, cooperarea și desfășurarea eficientă a serviciilor.

1. Amplasarea și spațiul

- 1.1. Psihologul trebuie să dispună de un cabinet propriu, cu acces restricționat pentru alte persoane;
- 1.2. Cabinetul va fi amplasat într-un loc liniștit și accesibil, care să permită respectarea confidențialității;
- 1.3. Spațiul trebuie să fie suficient de încăpător pentru activități individuale și de grup (minimum 12-15 m²).

2. Mobilier

- 2.1. Birou și scaun ergonomic pentru psiholog;
- 2.2. Scaune confortabile pentru copii/elevi, părinți și cadre didactice;
- 2.3. Masă de lucru pentru aplicarea instrumentelor psihologice;
- 2.4. Dulapuri, rafturi și fișiere pentru depozitarea materialelor, documentației și arhivei;
- 2.5. Spațiu securizat (dulap încuiat) pentru păstrarea documentelor confidențiale, inclusiv:
 - 2.5.1. dosarele copiilor (fișe de evaluare, Fișa de caracterizare psihologică, după caz, Planul de intervenție individualizat, acordul în scris al părintelui, materiale relevante rezultate din activitatea cu copilul/elevul (desene, exerciții etc.);
 - 2.5.2. registrul de evidență a activității psihologului;
 - 2.5.3. planurile și rapoartele anuale de activitate.

3. Dotări tehnice

- 3.1. Calculator sau laptop conectat la internet;
- 3.2. Imprimantă multifuncțională;
- 3.3. Echipamente audio/video, dacă sunt necesare pentru anumite evaluări, formări sau activități de consiliere;
- 3.4. Acces la platforme educaționale și aplicații digitale de evaluare psihologică;
- 3.5. Dispozitive de stocare securizată (stick USB, hard extern criptat) pentru arhivarea datelor digitale.

4. Materiale și resurse psihologice

- 4.1. Teste, scale și chestionare psihologice standardizate și validate, adaptate vârstei și necesităților copiilor/elevilor;
- 4.2. Fișe de observație, instrumente de screening și fișe de dezvoltare personală;
- 4.3. Materiale pentru activități de relaxare, autocunoaștere și dezvoltare socio-emoțională;
- 4.4. Resurse educaționale și informative pentru elevi, părinți și cadre didactice (broșuri, ghiduri, pliante);
- 4.5. Seturi de materiale pentru desen, modelaj, art-terapie sau terapie prin joc.

5. Consumabile și birotică:

- 5.1. Hârtie A4, coli colorate;
- 5.2. Caiete, dosare, bibliorafturi, mape de arhivare;
- 5.3. Pixuri, creioane, markere, carioci;
- 5.4. Adeziv, foarfecă, riglă, stickere;
- 5.5. Plastilină, hârtie glasată, lipici;
- 5.6. Etichete autoadezive;
- 5.7. Distrugător de documente (la discreția instituției);
- 5.8. Stick USB / hard extern pentru arhivarea digitală a materialelor.

Structură-model a Planului anual de activitate al psihologului

Aprobat
Directorul instituției

Anul de studii: _____
 Instituția de învățământ: _____
 Nume, prenume specialist: _____
 Localitatea: _____
 Gradul didactic: _____

Scopul:
 Obiective:

Domenii de activitate

Nr. crt.	Conținutul activității	Termeni de realizare	Beneficiari	Forma de activitate	Notă/Comentarii
I. Activitatea de prevenție psihologică					
1.1. Activitatea de prevenție psihologică pentru copii/elevi					
1.					
2.					
3.					
1.2. Activitatea de prevenție psihologică pentru cadrele didactice					
1.					
2.					
3.					
1.3. Activitatea de prevenție psihologică 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 pentru copii/elevi					
1.					
2.					
3.					
4. Alte activități					
4.1. Activități organizatorice					
1.					
2.					
3.					
4.2. Activități de formare continuă și dezvoltare personală					
1.					
2.					
3.					

Semnătura: _____

Structura-model a Raportului anual privind activitatea psihologului

Aprobat
Directorul instituției

Anul de studii: _____

Instituția de învățământ: _____

Localitatea: _____

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 grupe/clase în instituție	

1. Activitatea de Prevenție psihologică

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

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			
Grupuri mixte (activități de consiliere de grup comune)	Copii/elevi			
	Părinți/reprezentanți legali			
	Cadre didactice			
Total	Individuale	F ---	M ---	

3.2. Activități de dezvoltare personală

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

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: _____

Semnătură: _____

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	
Materiale și mijloace	

Structura Planului de intervenție

Obiective specifice	Activități de intervenție psihologică	Materiale și mijloace	Data	Criterii de apreciere a progreselor		
				Realizează independent	Realizează cu sprijin	Nu realizează

Nume și prenume, specialist: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Programe orientative de prevenție, elaborate și implementate, recomandate pentru activitatea psihologului în instituțiile de învățământ

Nr. crt.	Denumirea Programului	Disponibil în format online
1.	Program de grup pentru reducerea comportamentelor pre-delinvențiale și infracționale ale minorilor cu vârste cuprinse între 10 și 13/14 ani, elaborat de Terre des hommes	https://www.dropbox.com/scl/fi/1bakk2f05e619t23j8el5/Culegere-de-programe-Prevenirea-delinven-ei-juvenile.pdf?rlkey=usfjgr2uzx2lu9i89bgbj7q67&e=1&dl=0
2.	Program de intervenție pentru reducerea comportamentelor infracționale ale adolescenților aflați la risc cu vârste cuprinse între 14 și 18 ani, elaborat și implementat de Terre des hommes	https://tdhmoldova.org/sites/default/files/2022-02/01manual_jj_interventie2017_9599384.pdf
3.	Program de prevenire a delincvenței juvenile, cu vârste cuprinse între 10 și 18 ani, elaborat și implementat de Terre des hommes	https://suntparinte.md/wp-content/uploads/2020/01/ghid_de_prevenire_a_delincven-ei-juvenile_8123508.pdf
4.	Program de formare pentru sporirea implicării băieților și bărbaților în creșterea și educația copiilor în scopul prevenirii violenței și abuzului față de copii „Parentaj conștient sensibil la gen”, elaborat și implementat de Terre des hommes	https://www.childhub.org/sites/default/files/library/attachments/gender_parenting_ro.pdf
5.	Program de dezvoltare a rezilienței față de abuzul și exploatarea sexuală „12 plus”, elaborat și implementat de CNPAC	https://12plus.md/
6.	Program adresat adolescenților. Cum să fac față situațiilor de bullying, elaborat și implementat de Terre des hommes	https://mec.gov.md/sites/default/files/progr am_antibullying_adolescenti_rom.pdf
7.	Programul „Aleg să mă simt bine”	https://cpsp.psihologie.md/2020/04/26/aleg-sa-ma-simt-bine/
8.	Programul „Aleg să fiu bine cu alții și cu mine”	https://moldova.unfpa.org/ro/video/%E2%80%9Ealeg-s%C4%83-fiu-bine-cu-al%C8%9Bii-%C8%99i-cu-mine%E2%80%9D-program-de-suport-psiho-emo%C8%9Bional-pentru-cadre
9.	Programul „Școala părinților informați”, elaborat și implementat de proiectul Mensana	https://www.facebook.com/watch/?v=258096568662810 https://www.youtube.com/watch?v=rbkoY2p8Azc https://www.facebook.com/watch/?v=883818335465207
10.	Programul de educație parentală „CONNECT. Adolescența pe înțelesul părinților”, elaborat și implementat de CNPAC	https://www.cnpac.md/ro/conect-adolescenta-pe-intelesul-parintilor-2/
11.	Program adresat cadrelor didactice – Stop bullying în școală, elaborat și implementat de Terre des hommes	https://www.unicef.org/moldova/media/7006/file/Stop%20bullying%20%C3%AEn%20scoal%C4%83.%20Program%20adresat%20cadrelor%20didactice.pdf
12.	Program de asistență psihosocială pentru copiii și adolescenții cu cerințe educaționale speciale din instituțiile de învățământ, elaborat de CCF Moldova.	https://mec.gov.md/sites/default/files/ccf_moldova_program_de_asistenta_psihosoci ala.pdf

13.	STOP bullying - cunosc, înțeleg, aplic, elaborat și implementat de Terre des hommes	https://stopbullying.md/resurse-pentru-profesionist/ghid-stop-bullying-cunosc-inteleg-aplic-ghidul-profesorului-pentru-realizarea-activitatilor-de-instruire-cu-elevii/
14.	Program de prevenire a abuzului copiilor de vârstă preșcolari „Copii în siguranță”, elaborat și implementat de CNPAC	https://www.cnpac.md/ro/ce-facem/prevenire/
15.	Program de dezvoltare a rezilienței copiilor de vârstă școlară mică „În drum spre casă”, elaborat și implementat de CNPAC	https://www.cnpac.md/ro/ce-facem/prevenire/
16.	Program de educație parentală „Fără palme și abuz”, elaborat și implementat de CNPAC	https://www.cnpac.md/ro/ce-facem/prevenire/

Ghiduri metodologice orientative recomandate în activitatea psihologului

Nr. crt.	Denumirea Ghidului	Disponibil în format online
1.	Potâng A., Paladi O., Racu Iu. <i>Instrumente de evaluare psihologică</i> . Chișinău, 2025.	https://incluziune.gov.md/sites/default/files/document/attachments/ghid_instrumente_de_evaluare_psihologica.pdf
2.	Lungu T., Ștefăneț D., Cebotari D. Managementul serviciului psihologic în instituțiile de învățământ general, Chișinău, 2025	
3.	Paladi O., Potâng A., Turchina T., Tarnovschi A., Toma N., <i>Starea de bine în școală</i> . Ghid metodologic. Chișinău, 2024.	https://www.unicef.org/moldova/media/14801/file/Starea%20de%20bine%20%C3%AEn%20%C8%99coal%C4%83:%20Ghid%20Metodologic.pdf
4.	Botezatu V., Dicusară O., Reaboi-Petrachi V. <i>Ghidarea în carieră. Ghid metodologic</i> pentru cadre didactice și psihologi școlari. Chișinău, 2024.	https://mecc.gov.md/sites/default/files/ghidare_cariera_unicef.pdf
5.	Turchină, T. <i>Consilierea copiilor prin povești terapeutice. Ghid metodologic</i> . Chișinău, 2020.	https://www.mecc.gov.md/sites/default/files/es/povesti_terapeut_final.pdf
6.	Adăscăliță, V. Josanu, R. Moldovanu, I. Epoian T. <i>Prevenirea violenței în instituția de învățământ</i> . Ghid metodologic. Chișinău, 2017.	https://mecc.gov.md/sites/default/files/prevenirea_violentei_in_institutia_de_invatamant_ghid_metodologic.pdf
7.	<i>Protecția copilului față de violență în instituția de învățământ</i> . Culegere de acte normative. Chișinău, 2017.	https://mec.gov.md/sites/default/files/protecția_copilului_fata_de_violenta_in_institutia_de_invatamant_culegere_de_acte_normative_0.pdf
8.	Budan M., Vasian T., Cucer A., Cara A. <i>Orientarea părinților în educația copiilor cu cerințe educaționale speciale</i> . Ghid metodologic, ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.470 din 25.05.2020.	
9.	Curilov S., Guzun O., Inger Ch., Lungu T., Para A., Vlăduțescu A. <i>Incluziunea educațională a copiilor cu autism</i> . Ghid metodologic. Chișinău, 2017. Ordinul Ministerului Educației, nr. 671 din 01.08.2017.	https://mec.gov.md/sites/default/files/ghid_autism_sm.pdf
10.	Nicolussi-SpiB B., Brînză A., Bulicanu M., Frunze O. <i>Incluziunea educațională a copiilor cu deficiențe de vedere</i> . Ghid metodologic. Chișinău, 2018. Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.792 din 25.05.2018.	https://mec.gov.md/sites/default/files/ghid_deficiente_de_vedere_sm_compressed_1.pdf
11.	Schonauer S., Bulicanu M. <i>Incluziunea educațională a</i>	https://mec.gov.md/sites/default/files/ghid

	<i>copiilor cu deficiențe de auz. Ghid metodologic.</i> Chișinău, 2018. Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 792 din 25.05.2018.	<u>deficiente_de_auz_sm.pdf</u>
12.	Vasian T., Bulat G., Eftodi A., Martin L., Morari G. <i>Educația incluzivă.</i> Ghid metodologic. Chișinău, 2020.	<u>https://mec.gov.md/sites/default/files/ghid_educatie_incluziva_timpurie.pdf</u>
13.	Rusnac V., Cara A., Lungu T., Moroza O., Guitu C., Plămădeală V. <i>Împreună I – implementarea educației incluzive în instituțiile de învățământ profesional tehnic.</i> Chișinău, 2022.	<u>https://mec.gov.md/sites/default/files/ghid_roman_i_final.pdf</u>
14.	Albert S., Purgaj J. <i>Împreună II – mijloace de acțiune pentru un proces educațional incluziv în instituțiile de învățământ profesional tehnic.</i> Chișinău, 2022.	<u>https://mec.gov.md/sites/default/files/ivet_ii_suport_metodologic_1.12.2021.pdf</u>
15.	Ghid de bune practici privind ghidarea în carieră și consilierea elevilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale, Austria, Republica Moldova, Muntenegru, 2018.	<u>https://mec.gov.md/sites/default/files/pdf_ghid-speranta_12-02-2019_romtipar_1_0.pdf</u>