



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI
ȘCOALA GENERALĂ NR.9 „NICOLAE ORGHIDAN” BRĂȘOV

Str. Brazilor nr.18
Tel/Fax: 0368/464769; 0368/464770
E-mail: scgen9bv@yahoo.com



CABINETUL INTERSCOLAR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ BRĂȘOV	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Departament DOCUMENTARE- INFORMARE	PRIVIND ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ ÎN CABINETELE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ 2012-2013

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Andras Alina	Profesor psiholog		
1.2.	Verificat	Leru Camelia	Director		
1.3.	Aprobat	Leru Camelia	Director		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	
2.2.	Revizia 1	Sept. 2012	Andras Alina	
2.3.	Revizia 2	Sept. 2013	Midan Ioana	



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI
ȘCOALA GENERALĂ NR.9 „NICOLAE ORGHIDAN” BRASOV

Str. Brazilor nr.18
Tel/Fax: 0368/464769; 0368/464770
E-mail: scgen9bv@yahoo.com



3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Cabinetul Interscolar de Asistență Psihopedagogică (CIAP)	Profesor psiholog	Alina Andras		

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Asigurarea orientării școlare și profesionale a elevilor din învățământul preuniversitar conform OM nr.5418 / 2005, HG Nr. 1251/2005, Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011.

4.2. Procedura este întocmită în scopul stabilirii activităților, instrucțiunilor și documentelor care se elaborează de către profesorul psiholog din cadrul CIAP.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura se aplică în Cabinetul Interscolar de Asistență Psihopedagogic din cadrul Școlii Generale Nr. 9 „Nicolae Orghidan” Brașov.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1. Legea educației naționale nr. 1/ 2011 publicata in MO nr. 18/10.01.2011;

6.2. Legea nr. 448 / 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

6.3. Ord. MEC nr. 4925/2005 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitare;

6.4. O.M nr. 5418/ 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și de asistență educațională și a



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI
ȘCOALA GENERALĂ NR.9 „NICOLAE ORGHIDAN” BRASOV

Str. Brazilor nr.18
Tel/Fax: 0368/464769; 0368/464770
E-mail: scgen9bv@yahoo.com



regulamentelor cadru ale instituțiilor din subordine.

6.5. Lege nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Psiholog școlar	
2.	Profesie	Ocupație, indeletnicire cu caracter permanent pe care o exercită cineva pe baza unei calificări corespunzătoare.
3.	Carierea profesională	Sucesiune de activități și poziții profesionale pe care o persoană le atinge, ca și atitudinile, cunoștințele și componentele asociate care se dezvoltă de-a lungul timpului.
4.	Orientare școlară și profesională	Sistem de măsuri și acțiuni educaționale întreprinse de factori responsabili în vederea sprijinirii elevului în alegerea unei școli/profesiuni care se potrivește în cea mai mare măsură cu structura personalității sale și care este solicitată de societate (cerințele vieții).
5.	Traseu educațional	Drumul pe care o persoană îl explorează, îl parcurge cu toate alternativele potrivite în vederea alegerii unei cariere profesionale.
6.	Consiliere psihopedagogică	
7.	Insertie profesională	Proces formal planificat să introducă, să orienteze, să inițieze debutanții în noua meserie în scopul de a ridica gradul de satisfacere și motivare profesională în vederea măririi randamentului profesional.
9.	Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională	Unitate conexă cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Educației și Cercetării, care desfășoară servicii de asistență psihopedagogică pentru părinți, copii, cadre didactice și care coordonează, monitorizează și



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI
ȘCOALA GENERALĂ NR.9 „NICOLAE ORGHIDAN” BRASOV

Str. Brazilor nr.18
Tel/Fax: 0368/464769; 0368/464770
E-mail: scgen9bv@yahoo.com



		evaluează, la nivel județean, activitatea și serviciile educationale oferite de centrele școlare pentru educație incluzivă, centrele logopedice interscolare și cabinetele logopedice, centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică, mediatorii școlari.
--	--	---

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calitatii
8.	CES	Cerinte educative speciale
9.	ISJ	Inspectoratul școlar județean
10.	COR	Clasificarea ocupațiilor din România
11.	OSP	Orientare școlară și profesională
12.	CIAP	Cabinet Interscolar de Asistență Psihopedagogică
13.	CJAP	Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică
14.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Această procedură urmărește stabilirea clară și concretă a activităților, din cadrul Cabinetelor Interșcolare de Asistență Psihopedagogică, pe care le desfășoară profesorul psiholog în propunerea și organizarea programelor de orientarea carierei.

8.2. Activități specifice:

8.2.1 **Asigurarea în unitățile de învățământ a serviciilor de informare, evaluare, studiu și consiliere privind cariera.**

Informarea la nivelul CIAP-urilor, a elevilor, părinților și cadrelor didactice asupra



ofertei educaționale prin intermediul broșurilor și pliantelor (colțul de informare OSP), cât și prin sesiuni de informare directă la clasă (prin prezentari ppt).

Evaluarea aptitudinală și atitudinală a elevilor în vederea orientării profesionale. Aceasta se realizează prin teste și chestionare specifice de către psihologul școlar conform planificării activității anuale. „Orarul activităților”

Studiu. Elaborarea conținutului chestionarelor pentru sondarea opțiunilor elevilor, transmiterea lor în școli în vederea completării, preluarea chestionarelor, centralizarea acestora și informarea ISJ asupra rezultatelor, în vederea fundamentării cifrei de școlarizare pentru anul școlar următor.

Studiul se realizează în două etape în perioada noiembrie și aprilie având un caracter bianual. Compararea rezultatelor obținute în cele două etape pentru a urmări în timp dinamica opțiunilor.

Consilierea urmărește o mediere între opțiunile, dorințele elevului/părinte și aptitudinile concrete rezultate în urma activităților de evaluare și studiu. (Consilierea are ca obiectiv principal reducerea discrepanței dintre *ceea ce dorește elevul/părinte* și *ceea ce poate elevul*).

Consilierea școlară și profesională se finalizează prin eliberarea unui document cu recomandările profesorului psiholog.

Colaborarea cu ISJ Brașov în vederea fundamentării cifrei de școlarizare a elevilor pentru anul școlar 2012-2013.

8.2.2. Raportarea activității semestriale

Raportarea activității semestriale se elaborează în ultima săptămână a semestrului și analizează prin metoda SWOT modul în care obiectivele propuse în proiectarea activității anuale au fost realizate prin activitățile desfășurate. Raportul este prezentat spre analiza directorului CJRAE.

8.2. 3. Documente utilizate

8.2.3.1. Proiectarea activității anuale - document sintetic care planifică activitatea profesorului psiholog pe un an școlar stabilind: obiectivele generale/specifice, conținuturile tematice, activitățile, metodele și mijloacele utilizate, numărul de ore alocat, termenul stabilit. Documentul este elaborat de către profesorul psiholog în scopul organizării activității în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a CJRAE / Planul de activități al CIAP.

8.2.3.2. Chestionarul de colectare a datelor privind opțiunile școlare ale elevului



8.2.3.3. Instrumentele de lucru specifice fiecărui consilier școlar în funcție de specializarea obținută

8.2.3.4. Centralizatorul privind opțiunile școlare pentru liceu sau colegiu ale elevilor din clasa a VIII-a

8.2.3.5. Contractul de confidențialitate – document încheiat cu scopul păstrării confidențialității datelor, informațiilor și documentelor.

8.3. Resurse

8.3.1. Resurse materiale: rechizite, materiale realizate în cadrul comisiei metodice, materiale informatice (broșuri, fluturași, afișe), ghidul ofertelor educaționale, acces la baza de date, imprimantă.

8.3.2. Resurse umane: profesorii psihologi din CIAP, cadre didactice, părinți, AJOFM

8.3.3. Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	CJAP	E				
2	Director			A		
3	CJAP si CIAP				Ap.	
4	Arhiva					Ah.

9. DISPOZIȚII FINALE

10.1 Procedura va fi difuzată, însoțită de anexa 1.

10.2. Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern care fac obiectul acestei proceduri.

10.3. Această procedură se aplică începând cu **octombrie 2011**.

11. ANEXE

11.1 FIȘA DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE A CARIEREI PENTRU CLASELE TERMINALE

CENTRUL JUDEȚEAN DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ BRAȘOV

CABINETUL INTERȘCOLAR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘCOALA



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**
ȘCOALA GENERALĂ NR.9 „NICOLAE ORGHIDAN” BRASOV

Str. Brazilor nr.18
Tel/Fax: 0368/464769; 0368/464770
E-mail: scgen9bv@yahoo.com



FIȘA DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE A CARIEREI PENTRU CLASELE TERMINALE

DATE PERSONALE:

Nume și prenume: _____
Data nașterii: _____ Locul nașterii: _____
Adresa: _____
Data luării în evidență: _____
Vârsta în momentul luării în evidență: _____
Clasa _____ diriginte _____

PROFILUL PSIHOLOGIC

APTITUDINI GENERALE:

Aptitudini generale de învățare – nivel
Memoria – nivel
Atenția – nivel.....
Alte aptitudini speciale
Stilul de învățare

TEMPERAMENTUL

.....
DOMENIUL DE INTERESE

Concluzii:

.....
.....

11.2 CENTRALIZATORUL

PRIVIND OPȚIUNILE ȘCOLARE PENTRU LICEU SAU COLEGIU ALE ELEVILOR DIN
CLS.VIII

Elevi clasa a VIII-a			Sexul elevilor		Mediul de proveniență	
Înscriși	Care au optat	Absenți	M	F	Urban	Rural

FILIERĂ	PROFIL	SPECIALIZARE	NR. OPȚIUNI
TEORETIC	1. Umanist	1.1. Filologie	
		1.2. Științe sociale	
	2. Real	2.1. Matematică-informatică	
		2.2. Științe ale naturii	
TEHNOLOGIC	3.1. Tehnic	3.1.1. Mecanică	
		3.1.2. Electromecanică	
		3.1.3. Electronică automatizări	
		3.1.4. Chimie industrială	
		3.1.5. Materiale de construcții	
		3.1.6. Construcții, instalații și lucrări publice	
		3.1.7. Industrie textilă și pielărie	
		3.1.8. Tehnici poligrafice	
		3.1.9. Producție media	
		3.1.10. Fabricarea produselor din lemn	
	3.2. Resurse naturale și protecția mediului	3.2.1. Agricultură	
		3.2.2. Industrie alimentară	
		3.2.3. Silvicultură	
		3.2.4. Protecția mediului	
3.3. Servicii	3.3.1. Comerț		
	3.3.2. Economic		
	3.3.3. Turism și alimentație		
	3.3.4. Estetica și igiena corpului omenesc		
4.1. Sportiv	4.1.1. Toate specializările		



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI
SCOALA GENERALA NR.9 „NICOLAE ORGHIDAN” BRASOV

Str. Brazilor nr.18
Tel/Fax: 0368/464769; 0368/464770
E-mail: scgen9bv@yahoo.com



VOCAȚIONAL	4.2. Artistic	4.2.1. Arhitectură, design, arte decorative, arte plastice, arte ambientale	
		4.2.2. Arta actorului	
		4.2.3. Coregrafie	
		4.2.4. Muzică	
		4.2.5. Conservare-restaurare bunuri culturale	
	4.3. Ordine și securitate publică (MAI)	4.3.1. Științe sociale	
	4.4. Militar (MapN)	4.4.1. Matematică-informatică	
	4.5. Teologic	4.5.1. Teologie ortodoxă, muzică bisericească	
		4.5.2. Patrimoniu cultural	
		4.5.3. Teologic catolic, teologic unitarian, teologic reformat, teologic baptist, teologic penticostal, teologic adventist, teologic musulman	
	4.6. Pedagogic	4.6.1. Învățător-educatoare	
		4.6.2. Bibliotecar-documentarist, instructor-animador, instructor pentru activități extrașcolare, pedagog școlar	

Total elevi care și-au exprimat opțiunea:

Profesor diriginte

CJRAE Brașov

Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică
CIAP

LISTA
de difuzare a procedurii
pentru activitățile bibliotecii

Nr. crt.	Gradul profesional / Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data luării la cunoștință
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

CONDUCATORUL COMPARTIMENTULUI EMITENT
Director,



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI
SCOALA GENERALA NR.9 „NICOLAE ORGHIDAN” BRASOV**

Str. Brazilor nr.18
Tel/Fax: 0368/464769; 0368/464770
E-mail: scgen9bv@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI