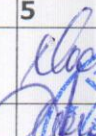



CENTRUL JUFEȚEAN de RESURSE și ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ VASLUI Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică Vaslui <i>Nr. 61/ 27.09.2021</i>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REALIZAREA CARACTERIZĂRII PSIHOPEDAGOGICE A COPIILOR/ ELEVILOR LA CERERE Cod: P.O. 17	Ediția 1 Nr. de ex.
		Revizia 5 Nr. de ex.
		Pagina 1 din 5
		Exemplar nr.

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

Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Verificat	Nacu Octavia Aurelia	Coordonator CJAP	01.09.2021	
Aprobat	Laic Daniela	Director	01.09.2021	

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

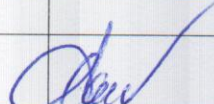
	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
	Ediția 1			01.09.2017
	Revizia 1			01.09.2018
	Ediția 2			01.09.2018
	Revizia 2			01.09.2019
	Ediția 3			01.09.2019
	Revizia 3			01.09.2020
	Ediția 4			01.09.2020
	Revizia 4			01.09.2021
	Ediția 5			01.09.2021
	Revizia 5			01.09.2022

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
3.1.	Aplicare	1	Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică	Coordonator CJAP + profesori/consilieri școlari		



CENTRUL JUFEȚEAN de RESURSE și ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ VASLUI Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică Vaslui	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REALIZAREA CARACTERIZĂRII PSIHOPEDAGOGICE A COPIILOR/ ELEVILOR LA CERERE Cod: P.O. 17	Ediția 1 Nr. de ex.
		Revizia 5 Nr. de ex.
		Pagina 2 din 5
		Exemplar nr.

			Cabinet Școlar/Interșcolar de Asistență Psihopedagogică		
3.2.	Informare	1	Centrul Județean Logopedic	Coordonator al Centrului Județean Logopedic	
3.3	Arhivare	1	Arhivă	Secretar	
3.4	Aprobare	1	Conducerea CJRAE Vaslui	Director	

4. Scopul procedurii operaționale

Această procedură urmărește evaluarea profilului cognitiv, afectiv-motivațional și de personalitate, precum și traseul educațional al copilului/elevului

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Această procedură se aplică în cadrul CJRAE Vaslui și în cadrul CIAPP

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legea educației naționale nr. 1/ 2011 publicată în MO nr. 18/10.01.2011;

6.2. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5555/2011 privind Regulamentul de organizare

și funcționare a Centrului de Resurse și Asistență Educațională/ Centrului Județean de Asistență Psihopedagogică;

6.3. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005;

6.4. Codul etic și standardele de calitate în consilierea carierei;

6.5. H.G. nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitare, precum și a Standardelor de acreditare și evaluare periodică a unității de învățământ preuniversitar;

6.6. H.G. nr 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar.

6.7. Legea 40/2011 privind modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii- cu completările și modificările ulterioare.

7. Definiții și abrevieri 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.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în

CENTRUL JUFEȚEAN de RESURSE și ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ VASLUI Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică Vaslui	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REALIZAREA CARACTERIZĂRII PSIHOPEDAGOGICE A COPIILOR/ ELEVILOR LA CERERE Cod: P.O. 17	Ediția 1 Nr. de ex.
		Revizia 5 Nr. de ex.
		Pagina 3 din 5
		Exemplar nr.

		vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale.
4.	Asistența psihopedagogică	Activitate cu caracter interdisciplinar realizată de către profesorul din CIAPP în vederea sprijinirii elevilor, părinților sau cadrelor didactice în cunoașterea (autocunoașterea) lor școlară și profesională, și pe ansamblu, în creșterea eficienței activității instructive educative.
5.	Consilierea psihopedagogică	Relație inter-umană de asistență și suport între persoana specializată (profesorul din CIAPP) și elev/grupul de elevi în vederea dezvoltării (personale, educaționale, sociale) și a prevenirii apariției situațiilor de criză.
6	Registrul de evidență a activității consilierului școlar	Este un document unic completat zilnic de către profesorul consilier școlar

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7	CIAPP	Cabinet Interșcolar de Asistență Psihopedagogică
8	CJAP	Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică
9	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
10	OȘP	Orientare Școlară și Profesională

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

CENTRUL JUFEȚEAN de RESURSE și ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ VASLUI Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică Vaslui	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REALIZAREA CARACTERIZĂRII PSIHOPEDAGOGICE A COPIILOR/ ELEVILOR LA CERERE Cod: P.O. 17	Ediția 1
		Nr. de ex.
		Revizia 5
		Nr. de ex.
		Pagina 4 din 5
		Exemplar nr.

Această procedură urmărește modul în care se face evaluarea dezvoltării cognitive, afectiv-motivaționale și personalitatea elevului, precum și întocmirea caracterizării psihopedagogice a elevilor.

8.2 Succesiunea activităților specifice

- 8.2.1 Părintele depune o cerere în vederea realizării caracterizării psihopedagogice.
- 8.2.2 Secretara CJRAE înregistrează cererea privind realizarea unei caracterizări psihopedagogice în registrul de intrare-ieșire.
- 8.2.3. Directorul CJRAE aprobă cererea și desemnează consilierul școlar care va realiza caracterizarea psihopedagogică.
- 8.2.4. Consilierul școlar solicită prezența elevului, stabilind datele specifice întâlnirii cu acesta.
- 8.2.5. Consilierul școlar preia de la elev datele de identificare ale acestuia, informații despre familie, despre condițiile de viață și de învățatură specifice.
- 8.2.6. În cazul în care caracterizarea psihopedagogică este realizată în școală/ CIAPP, se consultă dosarul personal al elevului de la secretariat.
- 8.2.7. Consilierul școlar obține informații despre situația la învățatură a elevului, aptitudinile sale, stilul de muncă și comportamentul în mediul educațional de la diriginte, profesorii de la clasă.
- 8.2.8. Profesorul consilier școlar aplică elevului probe (teste, chestionare, fișe de lucru) pentru cunoașterea nivelului de inteligență, memoriei, limbajului și trăsăturilor de personalitate, temperament, caracter, echilibru emoțional;
- 8.2.9. Consilierul școlar semnează caracterizarea psihopedagogică.

8.3. Documente utilizate

- 8.3.1 Cererea privind eliberarea unei caracterizari psihopedagogice
- 8.3.2. Fișa de caracterizare psihopedagogică
- 8.3.3 Registru intrări-ieșiri

8.4. Resurse

- 8.4.1 Resurse materiale: rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimantă, internet.
- 8.4.2. Resurse umane: profesori /consilieri școlari

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Coordonator CJAP		V					

CENTRUL JUFEȚEAN de RESURSE și ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ VASLUI Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică Vaslui	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REALIZAREA CARACTERIZĂRII PSIHOPEDAGOGICE A COPIILOR/ ELEVILOR LA CERERE Cod: P.O. 17	Ediția 1
		Nr. de ex.
		Revizia 5
		Nr. de ex.
		Pagina 5 din 5
		Exemplar nr.

2.	Director CJRAE			A			
3.	CJAP/CIAPP				Ap.		
4.	Arhivă					Ah.	

10. Dispoziții finale

10.1 Procedura va fi difuzată în CJRAE Vaslui și CIAPP -uri împreună cu model fișa caracterizare psihopedagogică.

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 data 9.01.2014

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	2,3
8.	Descrierea procedurii operaționale	3,4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	-
11.	Cuprins	5