



Avizat în ședința CA a CJRAE Arad din data de 21.10.2024

Nr. 3278/22.10.2024/A

**FIȘA DE EVALUARE**  
**ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**  
**PROFESOR CONSILIER ȘCOLAR**  
**An școlar 2024-2025**

Numele și prenumele cadrului didactic:.....

Cabinet școlar de asistență psihopedagogică: .....

Perioada evaluată: .....

Calificativul acordat: .....

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
				Auto evaluare	Comisie de evaluare	Evaluare CA CJRAE	Comisia de contestații
			15				
<b>1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ</b>	1.1. Stabilirea și afișarea programului de lucru, aprobat de directorul CJARE Arad și avizat de directorul unităților școlare deservite, la cabinetul de asistență psihopedagogică. Transmiterea modificărilor de orar la CJRAE Arad în timp util.	Înregistrează la secretariatul unității de învățământ și la secretariatul CJRAE Arad programul de lucru.	0,5				
		Afișează programul de lucru aprobat la timp.	0,5				
		Transmite la CJRAE Arad orice modificare de orar cu minim 48 de ore înainte de producerea modificării.	0,5				



1.2. Realizarea analizei de nevoi a beneficiarilor din unitatea de învățământ.	Identifică nevoile beneficiarilor, elevilor corect și la timp, prin elaborarea, aplicarea și interpretarea cel puțin a unui instrument (chestionar ,interviu, Google forms)	1				
		1				
		cadrelor didactice	1			
1.3. Elaborarea documentelor specifice activității de asistență psihopedagogică, în concordanță cu rezultatele analizei de nevoi și cu specificul activității (planificarea activităților, registru de activități, planificare pentru activitățile opționale rapoarte de activitate și alte documente).	Întocmește planul anual al activităților de consiliere psihopedagogică și îl predă în timpul coordonatorului serviciilor de consiliere școlară în cadrul CSES	1				
1.4. Elaborarea de studii psihosociologice privind opțiunile elevilor claselor terminale vizând calificările profesionale prin învățământul profesional și liceal, precum și tipurile de unități de învățământ din cadrul rețelei și alte tipuri de studii în funcție de nevoile identificate.	Elaborează, aplică și interpretează studii psihosociologice privind opțiunile elevilor din clasele terminale ale ciclurilor de învățământ și/sau alte tipuri de studii în funcție de nevoile identificate (cel puțin un studiu/an) 2p pentru elaborare studiu/studii proprii; 1 p pt implementare / participare la studiu/studii;	3				
1.5. Propunerea și organizarea de programe/activități de orientare școlară, profesională și a carierei elevilor în unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, inclusiv în mediul online.	-Colaborează cu cadrele didactice de la grupă/clasă în vederea formulării observațiilor privind formarea competențelor socio-emoționale în vederea elaborării raportului descriptiv de evaluare la finalul clasei pregătitoare/grupeii mari a grădiniței/clasei I. -Colaborează cu dirigințele în vederea emiterii recomandării cu caracter de orientare școlară pentru accesul la nivelul următor de școlarizare, finalul ciclului gimnazial și cel liceal. -Colaborează cu diriginții claselor terminale în vederea asigurării consilierii vocaționale, a orientării școlare și profesionale prin realizarea unui set de activități de consiliere și orientare a carierei - min 5-activități .	5				



	1.6. Realizarea activității de asistență psihopedagogică ținând cont de modul de desfășurare al activităților educaționale din unitatea de învățământ, utilizând în planificarea activităților inclusiv instrumente digitale/ aplicabile online.	Proiectează instrumente de lucru aplicabile online: materiale RED personale sau preluate din mediul online utilizate la clasă. Se specifică în Raportul de activitate materialele sau link-urile utilizate.	1				
		Utilizează instrumente de lucru digitale aplicabile online, desfășurând activități de asistență psihopedagogică cu respectarea principiilor didactice și pedagogice.	0,5				
			25				
<b>2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ</b>	2.1. Asigurarea informării și consilierii preșcolarii/ elevilor, părinților și a cadrelor didactice pe diferite problematice: cunoaștere și autocunoaștere, adaptarea elevilor la mediul școlar, adaptarea școlii la nevoile elevilor, optimizarea relațiilor școală-familie.	Consiliază preșcolarii / elevii /părinții /cadrele didactice pe teme de cunoaștere și autocunoaștere, adaptarea elevilor la mediul școlar, adaptarea școlii la nevoile elevilor, optimizarea relațiilor școală-familie; realizează ședințe de consiliere individuală (beneficiari: elevi, părinți, cadre didactice); 1punct pentru fiecare categorie de beneficiari.	3				
		Realizează ședințe de consiliere de grup cu preșcolarii/elevii (consiliere de grup la cabinet, lecții de consiliere la clasă), 1punct pentru fiecare categorie de activitate.	2				
		Orientează părinții spre alți specialiști pentru probleme care nu sunt de competența consilierului școlar:(medic, medic specialist, logoped, psiholog, psihoterapeut, psihiatru etc).	1				
	2.2. Asigurarea, prin intermediul metodelor, procedeele și tehnicilor specifice, prevenirea și diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic.	Contribuie la diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic: Prevenirea și intervenția abandonului școlar, prevenirea și intervenția în violență școlară și extrașcolară, bullyingul/cyberbullying și alte activități sau comportamente care pun în pericol sănătatea și/integritatea persoanei, prevenirea și intervenția în consumul de	4				



		substanțe interzise gestionarea fenomenului mamelor minore și a elevilor gravide, formarea civică pentru minorii care execută măsura educativă a stagiului de formare civică dispusă prin hotărâre judecătorească, sprijin oferit elevilor din „Școala din spital”) prin realizarea de activități de evaluare și asistență psihopedagogică: campanii de informare, proiecte educaționale, parteneriate educaționale, asistență consiliere psihopedagogică.					
2.3. Realizarea investigării psihopedagogice a copiilor și elevilor.	Completează fișe de consiliere și fișe de caracterizare psihopedagogică, inclusiv fișa de orientare școlară și profesională acolo unde este cazul, pentru elevii aflați în procesul de consiliere și înregistrați în registrul de activități al cabinetului.	1					
2.4. Asigură servicii de consiliere și asistență psihopedagogică pentru copiii cu cerințe educaționale speciale.	Identifică copiii/elevii cu dificultăți de învățare/tulburări specifice de învățare, dezvoltare sau adaptare școlară care se găsesc la un moment dat în situație de eșec școlar sau în risc de abandon școlar.	1					
	Oferă servicii de consiliere psihopedagogică pentru copiii/elevii cu dificultăți de învățare/tulburări specifice de învățare, dezvoltare sau de adaptare școlară care se găsesc la un moment dat în situație de eșec școlar sau în risc de abandon școlar.	1					
	Colaborează cu specialiști: profesori logopezi, prof. itineranți/de sprijin, în consilierea părinților și a cadrelor didactice, în vederea obținerii de către elevi a certificatului de orientare școlară.	1					
	Sprijină educatorul/învățătorul/institutorul/prof. pentru învățământ primar/dirigintele pentru învățământul gimnazial și liceal în realizarea evaluării/ fișei psihopedagogice a copiilor cu dizabilități /CES.	1					



		Sprijină copiii cu dizabilități/CES din unitățile de învățământ de masă prin promovarea educației incluzive, realizând activități de consiliere psihopedagogică privind combaterea barierelor de atitudine privind incluziunea-integrarea copiilor.	1				
2.5. Organizarea de lectorate pentru părinți cu tematică specifică, la școală sau în mediul online.		Oferă părinților servicii de consiliere psihopedagogică, prin activități față în față și/sau prin realizarea și distribuirea unor materiale digitale destinate părinților, realizarea parteneriatelor și proiectelor educaționale care au ca grup-țintă părinții.	2				
2.6. Sprijinirea și asigurarea asistenței și consilierii metodologice a cadrelor didactice.		Realizează activități de consiliere metodologică/, elaborează ghiduri și îndrumătoare metodologice pentru cadrele didactice la solicitarea acestora pe tematica psihopedagogică de specialitate.	3				
2.7. Oferirea de servicii de consiliere și cursuri pentru părinți și cadre didactice.		Susține activități de consiliere/cursuri pentru cadre didactice: cursuri de formare prin CCD, parteneriate cu alte instituții, ateliere, workshop-uri tematice.	1				
		Participă la ședințele cu părinții, și, după caz, la alte acțiuni organizate de unitatea de învățământ care implică părinții.	1				
2.8. Utilizarea TIC în activitățile de asistență psihopedagogică, a resurselor educaționale deschise și a platformelor educaționale.		Utilizează diverse platforme /aplicații pentru comunicarea cu elevii și cadrele didactice, resurse educaționale deschise/materiale suport, în vederea realizării activității de asistență psihopedagogică, la școală sau în mediul online, făcând dovada adaptabilității la contextul în care se desfășoară procesul educațional.	1				
		Elaborează resurse educaționale deschise/materiale suport pentru activității de asistență psihopedagogică în mediul online.	1				
			20				





<b>3. EVALUAREA ȘI PREZENTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ</b>	3.1 Elaborează și raportează activitatea corect și la termen către coordonatorul serviciilor de consiliere școlară și psihologică din cadrul CSES, Arad, directorului CJRAE Arad și directorului unității/unităților de învățământ în care își desfășoară activitatea.	-Elaborează raportul de activitate anual care să cuprindă informații privind: activitățile derulate cu beneficiarii serviciilor de consiliere psihopedagogică, măsuri ameliorative propuse pentru situațiile de criză, situațiile speciale și măsurile întreprinse pentru rezolvarea/ameliorarea acestora, alte informații solicitate de unitatea de învățământ/CJRAE Arad.	5				
	3.2. Utilizarea diverselor instrumente de evaluare în activitățile cu beneficiarii direcți.	Utilizează instrumente omologate de evaluare a copiilor/elevilor (teste, chestionare) în format fizic și/sau online.	3				
	3.3. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității, inclusiv online și oferirea de feedback beneficiarilor activității de asistență psihopedagogică.	Elaborează și aplică instrumente de evaluare a serviciilor de consiliere psihopedagogică și a progresului înregistrat, adaptate inclusiv mediului online. 4 p pt elaborarea și aplicarea de instrumente proprii de evaluare a activității și progresului.	4				
		Valorizează rezultatele evaluării și oferă feedback în legătură cu activitatea de asistență psihopedagogică. 4 p pt oferirea de feedback beneficiarilor (elevi, părinți, cadre didactice).	4				
	3.4 Completarea fișei de evaluare anuală și transmiterea acesteia spre analiza comisiei de evaluare și consiliului de administrație al CJRAE.	Completează fișa de evaluare anuală și o transmite spre analiză comisiei de evaluare, respectând termenul de predare.	2				
	3.5. Întocmirea documentelor de pontaj conform procedurilor în vigoare.	Întocmește și predă la sediul CJRAE, lunar, documentele de pontaj, respectând termenele și modul de întocmire.	2				
		12					
<b>4. MANAGEMENTUL CLIMATULUI</b>	4.1 Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-profesor, profesor-familie, copil-familie.	Adoptă strategii adecvate de intervenție în acord cu particularitățile problemelor identificate, contribuind la diminuarea/rezolvarea situațiilor conflictuale prin	4				



ȘCOLAR		colaborarea cu mediatorul școlar la nevoie.					
	4.2 Abordarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice.	Sprrijină cadrele didactice în vederea realizării unor activități educaționale adaptate în funcție de nevoile specifice ale copilului.	4				
	4.3 Optimizarea comunicării profesor-elevi, elevi- elevi, profesor-profesor, profesor-familie, copil- familie, utilizând feed-back-ul bidirecțional în comunicare.	Facilitează dialogul școală-familie-comunitate (mediază comunicarea, aplicând tehnici și procedee specifice).	4				
			8				
5. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE	5.1. Implicarea în organizarea activităților metodice desfășurate la nivelul CJRAE Arad.	Participă la activitățile metodice a profesorilor consilieri școlari din cadrul CJRAE Arad-CSES, a grupurilor de lucru inter și transdisciplinare.	1				
		Participă în mod activ la activitățile metodice sau cercuri pedagogice ale CJRAE ARAD-CSES prin susținere de activități sau în calitate de formator.	4				
	5.2. Participarea la programe de formare continuă/perfecționare și valorificarea competențelor științifice/didactice și metodice dobândite.	Obține certificate de participare la cursuri de formare/ perfecționare asigurate de către instituții abilitate (CCD, ONG-uri etc).	2				
		Participă cu lucrări la simpozioane, conferinței, alte manifestări științifice, publicații în ISBN/ISSN, reviste școlare ale unităților de învățământ.	1				
			15				
	6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	Realizează proiecte și programe educaționale la nivelul CJRAE Arad (2 p/proiect) și a unității școlare (1 p/proiect).	4				



<b>6. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII C.J.R.A.E. ARAD ȘI A UNITĂȚII ȘCOLARE</b>	6.2. Promovarea serviciilor educaționale oferite de CJRAE Arad.	Realizează afișe, pliante, postere, infografice, materiale în format digital în scopul promovării serviciilor specializate	1				
	6.3. Participarea la consiliile profesionale la nivelul CJRAE Arad și la cele organizate de unitatea de învățământ.	Participă la consiliile profesionale din cadrul Cjrae și instituțiile de învățământ. 1 p pentru cele de la școli 1 p pentru cele de la CJRAE.	2				
	6.4. Participarea, la solicitarea unității de învățământ și/sau a CJRAE, la diverse proiecte și programe educaționale.	Participă la proiecte și programe educaționale derulate de CJRAE: proiecte Erasmus, proiecte privind prevenirea și combaterea violenței și a bullyingului în mediul școlar/extrașcolar și online.	1				
		Implementează proiecte educaționale, curriculare și extracurriculare, inclusiv în mediul online prin parteneriate și prin participare la acțiuni de voluntariat/ SNAC.	1				
	6.5. Colaborarea cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională.	Colaborează cu ONG-uri, AJOFM, CPECA, DGASPC, IPJ ARAD, JANDARMERIA, TRIBUNALUL ARAD, PENITENCIARUL ARAD etc, în vederea dezvoltării instituționale și promovării imaginii CJRAE Arad.	1				
	6.6. Colaborarea cu cabinetele logopedice, cadrele didactice itinerante și de sprijin, SEOSP, echipe multidisciplinare; etc.	Soluționarea problemelor școlare, comportamentale sau de altă natură a elevilor cu CES în funcție de solicitările și alte probleme specifice prin colaborarea în echipă multidisciplinară intrascolară; prof. consilier școlar, prof. logoped, prof. itinerant-sprijin, acolo unde există, SEOSP și/sau alte instituții abilitate.	1				
	6.7. Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul CJRAE Arad.	Deținerea calității de membru al unei comisii tehnice/de specialitate la nivelul CJRAE Arad și unitatea de învățământ: -1 p pt comisii la CJRAE	2				





		-1 p pt comisii din școală.					
		Desfășurarea activității în comisiile tehnice/de specialitate din cadrul CJRAE Arad și unitatea de învățământ. -1 p pt comisii la CJRAE -1 p pt comisii din școală.	2				
			5				
<b>7. CONDUITA PROFESIONALĂ</b>	7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice.	Evidențiază o conduită corespunzătoare la nivelul CJRAE Arad și a unităților de învățământ în care își desfășoară activitatea.	1				
		Demonstrează prin comportament atitudini morale și civice în relația cu beneficiarii serviciilor de consiliere.	1				
	7.2. Respectarea și promovarea deontologiei didactice.	Cunoaște, respectă și aplică prevederile documentelor care reglementează activitatea specifică domeniului (OME 5701/2024, ROFUIP, Codul muncii, etc).	3				
<b>TOTAL</b>			100				



- Fișa anuală de evaluare se va completa, semna și se va depune la secretariatul CJRAE Arad în perioada 23 iunie 2025 – 14 august 2025.
- În vederea acordării calificativului anual, profesorul consilier are obligația de a realiza și depune la secretariatul CJRAE Arad, alături de Fișa de evaluare, Raportul de activitate întocmit în baza fișei anuale de evaluare care va conține argumente justificative pentru punctajul acordat la autoevaluare, pentru activitățile care nu s-au desfășurat în școală și nu există, ca obligație, la portofoliul personal.

CALIFICATIV FINAL \_\_\_\_\_

Data:

Nume prenume:

Semnături

Cadru didactic evaluat \_\_\_\_\_

Responsabil comisie evaluare \_\_\_\_\_

Responsabil comisie contestații \_\_\_\_\_

Director CJRAE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Membrii C.A. al CJRAE Arad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- De la 100 până la 85 de puncte, calificativul FOARTE BINE
- De la 84,99 până la 71 de puncte, calificativul BINE
- De la 70,99 până la 61 de puncte, calificativul SATISFĂCĂTOR
- Sub 60,99 puncte, calificativul NESATISFĂCĂTOR