



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD

Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr.9 Telefon/fax: 0257/214.570,
e-mail:office@cjraearad.ro web:www.cjraearad.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

Avizat în ședința CA a CJRAE Arad

Nr. 3390/2/3/29.09.2025



FIȘĂ DE EVALUARE

ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE
DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PROFESOR LOGOPED 2025-2026

Numele și prenumele cadrului didactic:

Cabinet logopedic interșcolar:

Perioada evaluată:

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
					Auto- evaluare	Comisia de evaluare	Evaluare CA CJRAE	Comisia de conestații
1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII LOGOPEDICE	1.1. Stabilirea și afișarea programului de lucru, aprobat de directorul CJRAE Arad și avizat de directorul unităților școlare deservite, la cabinetul logopedic. Transmite modificările de orar la CJRAE Arad în timp util.	Înregistrează la secretariatul unității de învățământ și la secretariatul CJRAE Arad programul de lucru.	1	2				
		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	0.5					

**CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD**

*Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr.9 Telefon/fax: 0257/214.570,
e-mail:office@cjraearad.ro web:www.cjraearad.ro*



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

		modificării.						
	1.2. Analiza de nevoi a beneficiarilor din circumscripția logopedică	Identifică, depistează și înregistrează copii din zona de intervenție logopedică. Examinează la începutul fiecărui an școlar copiii și preșcolarii din grupele mari din grădinițe, elevii din clasa pregătitoare și din clasa I din toate unitățile care aparțin circumscripției logopedice.		3				
	1.3. Elaborarea documentelor managerial în concordanță cu rezultatele analizei de nevoi și cu specificul activității.	Elaborează și completează documentele manageriale specifice (planul de acțiune, registrul de activități, alte documente).		2				
	1.4. Elaborarea documentelor specifice activității logopedice	Completează și actualizează documente specifice activității logopedice (fișa de depistare, registrul de evidență a copiilor cu tulburări de limbaj și comunicare care sunt consiliați/ sprijiniți în cabinetul logopedic realizate pe an școlar, fișade înregistrarea prezenței copiilor la ședințele logopedice programate, fișa logopedică/instrument de consemnare a datelor anamnestice a demersului terapeutic și a dinamicii procesului de corectare).		3				
	1.5. Proiectarea activităților de terapie a tulburărilor de limbaj și de comunicare identificate	Proiectează programe specifice decorectare a limbajului în funcție de tulburările de limbaj identificate, respectând principiile personalizării și individualizării.		3				
	1.6. Folosirea tehnologiei informației și comunicațiilor – TIC în activitatea de proiectare didactică	Utilizează TIC în elaborarea documentelor și a programelor specifice de corectare a limbajului		2				

**CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD**

Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr.9 Telefon/fax: 0257/214.570,

e-mail:office@cjraegrad.ro web:www.cjraegrad.ro



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

				15				
2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR LOGOPEDICE:	2.1 Informarea părinților copiilor depistați, asupra rezultatelor examinării și necesității intervenției logopedice.	Invitarea/convocarea copiilor cu tulburări de limbaj și comunicare la cabinetul logopedic, pe bază de acord/adresă scrisă/e-mail/alte modalități de comunicare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali.		2				
	2.2 Examinarea logopedică și psihopedagogică a copiilor depistați, în colaborare cu familia și cu cadrele didactice.	Utilizează instrumente de identificare și evaluare a tulburărilor de limbaj și comunicare, completează fișe logopedice cu date anamnestice și informații privind tipul și gravitatea tulburării de limbaj.		2				
	2.3 Stabilirea diagnosticului logopedic	Formulează și stabilește diagnosticul și prognosticul pentru fiecare copil evaluat și îl comunică părinților/ tutorilor/reprezentanților legali.		2				
	2.4 Planificarea grupelor de terapie sau terapiilor individuale.	Organizează pe principii psihopedagogice, grupele de terapie în funcție de vârstă, tipul și gravitatea tulburărilor de limbaj.	2	2				
	2.5 Asigurarea consultanței și suportului logopedic, pentru beneficiarii indirecti (părinți și cadre didactice)	Acordă consultanță/sprijin de specialitate/ îndrumare logopedică cadrelor didactice de la grupă/clasă cu privire la activitatea de intervenție logopedică și părinților copiilor luați în evidența cabinetului. Asigură asistență metodologică cadrelor didactice din unitățile școlare arondate, în vederea utilizării instrumentelor	1 1	2				

**CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD**

Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr.9 Telefon/fax: 0257/214.570,

e-mail:office@cjraearad.ro web:www.cjraearad.ro



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

		compensatorii pentru elevii cu tulburări specifice de învățare, cuprinși în terapie.						
	2.6 Consilierea și orientarea familiei către servicii specializate.	Orientează părinții spre alți specialiști și servicii pentru dificultățile care nu sunt de competența logopedului (medic, medic specialist, psiholog, psihoterapeut, psihiatru etc).	2	2				
	2.7 Prevenirea și diminuarea factorilor care determină tulburări de limbaj și comunicare	Contribuie la diminuarea factorilor care determină tulburări de limbaj și comunicare, prin consilierea și comunicarea cu persoane resursă, privind situațiile cu risc în apariția tulburărilor de limbaj și comunicare	1	1				
	2.8 Intervenția terapeutic - recuperatorie	Realizează și aplică programe de intervenție logopedică individualizate în funcție de diagnosticele stabilite.	8	8				
	2.9 Activități extracurriculare	Participă/ organizează acțiuni de informare și consiliere pe teme logopedice în unitățile școlare și preșcolare arondate circumscripției logopedice. Publică/ distribuie material didactic cu specific logopedic tuturor factorilor educaționali și celor interesați de aspectele logopedice.	1 1	2				
	2.10 Crearea și utilizarea resurselor educaționale deschise, aplicații online, platforme educaționale, în cadrul terapiei logopedice	Elaborează resurse educaționale deschise cu conținut din domeniul logopediei. Utilizează resursele educaționale deschise și materiale existente pe diferite platforme educaționale.	1 1	2				

**CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD**

*Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr.9 Telefon/fax: 0257/214.570,
e-mail:office@cjraearad.ro web:www.cjraearad.ro*



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

				25				
3. EVALUAREA ȘI PREZENTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII LOGOPEDICE	3.1 Urmărirea și înregistrarea progresului.	Evaluează periodic și înregistrează în fișa privind demersul terapeutic și dinamica procesului de corectare progresele realizate de copii/ elevi și reproiectează activitatea de intervenție în funcție de rezultate (prin graficul evoluției procesului de remediere).	5	5				
	3.2 Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online/față în față și oferirea de feedback fiecărui logopat.	Realizează și aplică instrumente de evaluare adaptate mediului online/față în față (în funcție de context) și oferă feedback în legătură cu progresele înregistrate fiecărui logopat inclus în terapia logopedică	2	2				
	3.3 Raportarea periodică a rezultatelor.	Elaborează un raport de activitate anual care să cuprindă informații privind: activitățile derulate, numărul de copii/elevi cuprinși în terapie logopedică, 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	5				
	3.4 Evaluarea și raportarea anuală prin rapoarte și fișa de evaluare și completarea documentelor de pontaj.	Completează rapoartele de activitate și consemnează rezultatele activității de logopedie în fișa de evaluare și le transmite spre analiză responsabilului comisiei metodice. Transmite spre completare directorului unității în care	4 2	8				



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD

*Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr.9 Telefon/fax: 0257/214.570,
e-mail:office@cjraearad.ro web:www.cjraearad.ro*



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

		activează, un chestionar de evaluare a activității desfășurate. Întocmește și predă la sediul CJRAE documentele de pontaj, respectând termenul și modalitatea de realizare.	2					
				20				
4. MANAGEMENTUL CLIMATULUI ȘCOLAR	4.1 Proiectarea grupelor de terapie respectând principiile de intervenție specifice.	Organizează, pe principii psihopedagogice, grupele de terapie în funcție de vârstă, tipul și gravitatea tulburării de limbaj.		4				
	4.2 Abordarea diferențiată a copiilor, în funcție de nevoile lor specifice.	Elaborează planuri de terapie specifice și proiectează programe adecvate/PIP-uri pentru copii cu tulburări severe, beneficiari ai certificatului de orientare școlară și profesională/certificate de handicap.		4				
	4.3 Optimizarea comunicării dintre partenerii educaționali	Colaborează cu cadrele didactice/echipa multidisciplinară în vederea optimizării comunicării dintre elevi-profesori, elevi- părinți.		4				
				12				
5. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE	5.1. Implicarea în organizarea activităților metodice desfășurate la nivelul CJRAE Arad.	Propune și susține activități/referate în cadrul comisiilor metodice la nivelul CJRAE Arad.	3	5				
		Participă la comisiile metodice a profesorilor logopezi din cadrul CJRAE Arad	2					
	5.2. Participarea la programe de formare continuă/perfecționare și valorificarea competențelor științifice/	Obține certificate de participare la cursuri de formare/ perfecționare asigurate de către instituții abilitate (CCD, ONG-uri etc). Diseminează și aplică informațiile obținute în urma participării la	2	3				

**CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD**

*Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr.9 Telefon/fax: 0257/214.570,
e-mail:office@cjraearad.ro web:www.cjraearad.ro*



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

	didactice și metodice dobândite.	cursuri de formare/dezvoltare profesională în cadrul ședințelor metodice organizate la nivel de școală/ consiliilor metodice/ lectoratelor cu părinții.	1					
				8				
6. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII C.J.R.A.E. ARAD ȘI A UNITĂȚII ȘCOLARE	6.1. Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale.	Realizează programe, proiecte și parteneriate în domeniul terapiei tulburărilor de limbaj și comunicare în domeniul educațional la nivelul CJRAE Arad și a unității școlare.	2	3				
	6.2. Promovarea serviciilor educaționale oferite de CJRAE Arad.	Realizează materiale de promovare (afișe, pliante, postere ș.a.) a serviciilor specializate furnizate de instituție.	1					
	6.3. Participarea la consiliile profesionale la nivelul CJRAE Arad și la cele organizate de unitatea de învățământ.	Participă la consiliile profesionale la nivelul CJRAE Arad sau la cele organizate de unitatea de învățământ, dacă problemele discutate sunt din sfera activității logopedice.		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.		2				
	6.5. Colaborarea cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională.	Colaborează cu ONG-uri, AJOFM, DGASPC, etc., în vederea dezvoltării instituționale și promovării imaginii CJRAE Arad		1				
		Colaborează cu personalul din compartimentele CJRAE, cu ceilalți profesori-logopezi din rețeaua CJRAE, cu profesorii- consilieri	2					



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD

*Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr.9 Telefon/fax: 0257/214.570,
e-mail:office@cjraearad.ro web:www.cjraearad.ro*



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

	6.6. Colaborarea cu cabinetele de asistență psihopedagogică, cu cadrele didactice itinerante și de sprijin, CEOSP, echipe multidisciplinare, etc.	școlari din cabinetele de asistență psihopedagogică, cu profesorii de sprijin /itineranți, cu profesorii-psihologi, cu CEOSP, cu mediatorii școlari, cu personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ al unității de învățământ în care funcționează cabinetul logopedic școlar, cu instituții guvernamentale și neguvernamentale cu atribuții similare, complementare sau conexe în domeniul educațional.		4				
		Colaborează, după caz, în cadrul echipei multidisciplinare, cu profesorul consilier școlar, profesorul itinerant și de sprijin, mediatorul școlar, profesorul-psihopedagog, profesorul-psiholog, cadrele didactice de la clasă/grupă și părinții/tutorii/reprezentanții legali ai copilului/elevului aflat în proces intervențional.	2					
	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.	1	3				
		Desfășurarea activității în comisiile tehnice/de specialitate din cadrul CJRAE Arad.	2					
				15				
7. CONDUITA PROFESIONALĂ	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.	2	3				
		Demonstrează prin comportament						

**CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD**

*Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr.9 Telefon/fax: 0257/214.570,
e-mail:office@cjræarad.ro web:www.cjræarad.ro*



		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 (O.M.E. nr. 5701/2024, ROFUIP, Codul muncii, etc).	2	2				
				5				
TOTAL				100				

✚ Fișa anuală de evaluare se va completa, semna și se va depune la secretariatul CJRAE Arad în perioada 22-30 iunie 2026

✚ În vederea acordării calificativului anual, profesorul logoped 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.

CALIFICATIV FINAL _____

Data:

Nume Prenume

Semnături

Cadru didactic evaluat _____

Responsabil comisie evaluare _____

Responsabil comisie contestații _____

Director CJRAE _____

Membrii C.A. al CJRAE Arad:



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD

***Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr.9 Telefon/fax: 0257/214.570,
e-mail:office@cjraearad.ro web:www.cjraearad.ro***



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

✚- 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