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. 3839/2/.21.10....2026

FIȘĂ DE EVALUARE

ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PROFESOR LOGOPED 2026-2027

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 contestații
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.	Înregistrează la secretariatul unității de învățământși la secretariatul CJRAE Arad programul de lucru.	1	2				
		Afișează programul de lucru aprobat la timp.	0.5					
	Transmite modificările de orar la CJRAE Arad în timp util.	Transmite la CJRAE Arad orice modificare de orar cu minim 48 de ore înainte de producerea	0.5					

		modificării.						
	1.2. Analiza de nevoi a beneficiarilor din circumscripţia logopedică	Identifică, depistează şi înregistrează copiiidin zona de intervenţie logopedică. Examinează la începutul fiecărui an şcolar copiii şi preşcolarii din grupele mari din grădiniţe, elevii din clasa pregătitoare şi din clasa I din toate unităţile care aparţin circumscripţiei logopedice.		3				
	1.3. Elaborarea documentelor managerial în concordanţă cu rezultatele analizei denevoi şi cu specificul activităţii.	Elaborează şi completează documentele manageriale specifice (planul de acţiune, registru de activităţi, alte documente).		2				
	1.4. Elaborarea documentelor specifice activităţii logopedice	Completează şi actualizează documente specifice activităţii logopedice (fişa de depistare, registrul de evidenţă a copiilorcu tulburări de limbaj şi comunicare care sunt consiliaţi/ sprijiniţi în cabinetul logopedic realizate pe an şcolar, fişade înregistrarea prezenţei copiilor la şedinţele logopedice programate, fişa logopedică/instrument de consemnare a datelor anamnestice a demersului terapeutic şi a dinamicii procesului de corectare).		3				
	1.5. Proiectarea activităţilor de terapie a tulburărilor de limbaj şi de comunicare identificate	Proiectează programe specifice decorectare a limbajului în funcţie de tulburărilede limbaj identificate, respectând principiile personalizăriişi individualizării.		3				
	1.6. Folosirea tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor – TIC în activitatea de proiectare didactică	Utilizează TIC în elaborarea documentelor şi a programelor specifice de corectare a limbajului		2				

				15				
2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR LOGOPEDICE:	2.1 Informarea părinților copiilor depistați, asupra rezultatelor examinării și necesitățiiintervenției 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 delimbaj.		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				
	2.5 Asigurarea consultanței și suportului logopedic, pentru beneficiarii indirecți (părinți și cadre didactice)	Acordă consultanță/sprijin de specialitate/ îndrumare logopedică cadrelor didactice de la grupă/clasă cu privire la activitatea de intervenție logopedicăși părinților copiilor luați în evidența cabinetului. Asigură asistență metodologică cadrelor didactice din unitățile școlare arondate, în vederea utilizării instrumentelor	1 1	2				

		compensatorii pentru elevii cu tulburări specifice de învățare, cuprinşi în terapie.						
	2.6 Consilierea şi orientarea familiei către servicii specializate.	Orientează părinții spre alți specialiști și servicii pentru dificultățile care nu sunt de competențalogopedului (medic, medic specialist, psiholog, psihoterapeut, psihiatru etc).	2	**2**				
	2.7 Prevenirea şi diminuarea factorilor care determină tulburări de limbaj și comunicare	Contribuie la diminuarea factorilor care determină tulburări de limbaj şi 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 şi aplică programe de intervenție logopedică individualizate în funcție de diagnosticele stabilite.	8	**8**				
	2.9 Activități extracurriculare	Participă/ organizează acțiuni de informare şi consiliere pe teme logopedice în unitățile şcolare şi preşcolare arondate circumscripției logopedice. Publică/ distribuie material didactic cu specific logopedic tuturor factorilor educaționali şi 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 şi materiale existente pe diferite platforme educaționale.	1 1	**2**				

				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**				

		activează, un chestionar de evaluare a activităii desfăşurate. Întocmeşte şi predă la sediul CJRAE documentele de pontaj, respectând termenel şi modalitatea de realizare.	2					
				20				
4. MANAGEMENTUL CLIMATULUI ŞCOLAR	4.1 Proiectarea grupelor de terapie respectând principii de intervențiespecifice.	Organizează, pe principii psihopedagogice, grupele de terapie în funcţie de vârstă, tipul şi gravitatea tulburării de limbaj.		**4**				
	4.2 Abordarea diferenţiată a copiilor, în funcţie de nevoile lor specifice.	Elaborează planuri de terapie specifice şiproiectează programe adecvate/PIP-uri pentru copiii cu tulburări severe, beneficiari ai certificatului de orientare şcolară şi profesională/certificate de handicap.		**4**				
	4.3 Optimizarea comunicării dintre partenerii educaționali	Colaborează cu cadrele didactice/echipa multidsciplinară în vederea optimizării comunicării dintre elevi-profesori, elevi- părinţi.		**4**				
				12				
5. MANAGEMENTUL CARIEREI ŞI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE	5.1. Implicarea în organizarea activităților metodice desfăşurate la nivelul CJRAE Arad.	Propune şi susţine activităţi/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/perfecționareşi valorificarea competențelor	Obține certificate de participare la cursuri de formare/ perfecționare asigurate de către instituții abilitate (CCD, ONG-uri etc). Diseminează şi aplică informațiile obținute în urma participării la	2	**3**				

	științifice/didactice și metodice dobândite.	cursuri de formare/dezvoltare profesională în cadrul ședințelor metodiceorganizate la nivel de școala/ consiliilor metodice/ lectoratelor cu părinții.	1					
				8				
6. CONTRIBUŢIA LA DEZVOLTAREA INSTITUŢIONALĂ ŞI LA PROMOVAREA IMAGINII C.J.R.A.E. ARAD ŞI A UNITĂŢII ŞCOLARE	6.1. Dezvoltareade parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale. 6.2. Promovarea serviciilor educaționale oferite de CJRAE Arad.	Realizează programe, proiecte și parteneriate în domeniul terapiei tulburărilor de limbaj și comunicareîn domeniul educațional la nivelul CJRAE Arad și a unității școlare. Realizează materiale de promovare (afişe, pliante, postere ş.a.) a serviciilor specializate furnizate de instituţie.	2 1	**3**				
	6.3. Participarea la consiliile profesorale la nivelul CJRAE Arad și la cele organizate de unitatea de învățământ.	Participă la consiliile profesorale 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 sferaeducațională.	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					

	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. 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	**4**				
	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						

		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 vederea acordării calificativului anual, profesorul logoped are obligația de a realiza și depune la secretariatul CJRAE Arad, alături deFișa 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:

_____

_____

_____

- 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