CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD
Mun. Arad, Str. Mucius Scaevola, nr. 9 Telefon/fax: 0257/214.570,
e-mail: cjrae_arad@yahoo.com web: www.cjraearad.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Avizat în ședința CA a CJRAE Arad din data de 23.10.2026 **Nr.** 3839 / 1/21.10.2026

FIȘA DE EVALUARE
ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR
PROFESOR CONSILIER ȘCOLAR
An școlar 2026-2027

NUMELE ȘI PRENUMELE CADRULUI DIDACTIC:	
CABINET ȘCOLAR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ:	
PERIOADA EVALUATĂ:	01.09.2026 -31.08.2027
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				
1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ	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, corect și la timp, prin elaborarea, aplicarea și interpretarea cel puțin a unui instrument (chestionar ,interviu, Google forms) elevilor părinților cadrelor didactice	1 1 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 si il predă în timp util coordonatorului serviciilor de consiliere școlară in 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 psiho-sociologice 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) 3 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 blended learning.	-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/grupei mari a grădiniței/clasei I. -Colaborează cu dirigintele 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 .	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 in blended learning.	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 utilitate.	1				
		Utilizează instrumente de lucru digitale aplicabile online, desfășurând activități de asistență psihopedagogică cu respectarea principiilor didactice și pedagogice.	0,5				
			25				
2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ	2.1. Asigurarea informării și consilierii preșcolarilor/ elevilor, părinților și a cadrelor didactice pe diferite problematici: cunoaștere si 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, procedeelor şi tehnicilor specifice, prevenirea şi 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 şi intervenţia abandonului scolar, prevenirea şi intervenţia în violenţă şcolară si extraşcolară, bullyingul/cyberbullying şi alte activităţi sau comportamente care pun in pericol sănătatea si/integritatea persoanei, prevenirea si intervenţia in consumul de substanţe interzise gestionarea fenomenului mamelor minore si a elevilor gravide, formarea civică pentru minorii care execută măsura educativă a stagiului de formare civica dispusa prin hotărâre judecătorească, sprijin oferit elevilor din „Şcoala din spital") prin realizarea de activitati de evaluare si asistenta psiho-educationala: campanii de informare, proiecte educaţionale, parteneriate educaţionale, asistenta consiliere psihopedagogică.	4				
	2.3. Realizarea investigării psihopedagogice a copiilor şi elevilor.	Completează fişe de consiliere şi fişe de caracterizare psihopedagogică, inclusiv fişa de orientare şcolară şi profesională acolo unde este cazul, pentru elevii aflaţi în procesul de consiliere şi înregistraţi în registrul de activităţii al cabinetului.	1				
	2.4. Asigură servicii de consiliere şi asistenţă psihopedagogică pentru copiii cu cerinţe educaţionale speciale.	Identifică copiii/elevii cu dificultăţi de învăţare/tulburări specifice de învăţare, dezvoltare sau adaptare şcolară care se găsesc la un moment dat în situaţie de eşec şcolar sau în risc de abandon şcolar.	1				
		Oferă servicii de consiliere psihopedagogică pentru copiii/elevii cu dificultăţi de învăţare/tulburari specifice de învăţare, de dezvoltare sau de adaptare şcolară care se găsesc la un moment dat în situaţie de eşec şcolar sau în risc de abandon şcolar.	1				

		Colaborează cu specialişti: profesori logopezi, prof. itineranți/de sprijin, in consilierea părinților şi a cadrelor didactice, în vederea obținerii de către elevi a certificatului de orientare şcolară.	1				
		Sprijină educatorul/învățătorul/institutorul/prof. pentru învățământ primar/dirigintele pentru învățământul gimnazial si liceal in realizarea evaluării/ fisei 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 şcoală sau în blended learning.	Oferă părinților servicii de consiliere psiho-educațională, prin activități față în față şi/sau prin realizarea şi distribuirea unor materiale digitale destinate părinților, realizarea parteneriatelor şi proiectelor educaționale care au ca grup-țintă părinții.	2				
	2.6. Sprijinirea şi asigurarea asistenței şi consilierii metodologice a cadrelor didactice.	Realizează activități de consiliere metodologică/, elaborează ghiduri si îndrumătoare metodologice pentru cadrele didactice la solicitarea acestora pe tematica psiho-educațională de specialitate.	3				
	2.7. Oferirea de servicii de consiliere şi cursuri pentru părinți şi 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 şedințele cu părinții, şi, 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 blended learning, făcând dovada adaptabilității la contextul în care se desfășoară procesul educațional.	1				
		Elaborează resurse educaționale deschise/materiale suport pentru activități de asistență psihopedagogică în mediul online.	1				
			20				
3. EVALUAREA ȘI PREZENTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII DE ASISTENȚĂ	3.1 Elaboreaza si raporteaza activitatea corect si la termen catre coordonatorul serviciilor de consiliere scolara si psihologica din cadrul CSES, Arad , directorului CJRAE Arad si directorului unitatii/unitatilor de invatamant in care isi desfasoara 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 blended learning.	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 blended learning. 4 p pt elaborarea și aplicarea de instrumente proprii de evaluare a activității și progresului.	4				

PSIHOPEDAGOGICĂ		Valorizează rezultatele evaluării şi oferă feedback în legătură cu activitatea de asistenţă psihopedagogică. 4 p pt oferirea de feedback beneficiarilor (elevi, părinţi, cadre didactice).	4				
	3.4 Completarea fişei de evaluare anuală şi transmiterea acesteia spre analiza comisiei de evaluare şi consiliului de administraţie al CJRAE.	Completează fişa de evaluare anuală şi o transmite spre analiză comisiei de evaluare, respectând termenul de predare.	2				
	3.5. Întocmirea documentelor de pontaj conform procedurilor în vigoare.	Întocmeşte şi predă la sediul CJRAE, lunar, documentele de pontaj, respectând termenele şi modulde întocmire.	2				
			12				
4. MANAGEMENTUL CLIMATULUI ŞCOLAR	4.1 Gestionarea situaţiilor conflictuale în relaţiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-profesor, profesor-familie, copil-familie.	Adoptă strategii adecvate de intervenţie în acord cu particularităţile problemelor identificate, contribuind la diminuarea/ rezolvarea situaţiilor conflictuale prin colaborarea cu mediatorul şcolar la nevoie.	4				
	4.2 Abordarea diferenţiată a elevilor, în funcţie de nevoile lor specifice.	Sprijină cadrele didactice in vederea realizării unor activităţi educaţionale adaptate in funcţie de nevoile specifice ale copilului.	4				
	4.3 Optimizarea comunicării profesor-elevi, elevi- elevi, profesor-profesor, profesor-familie, copil- familie, utilizând feed-back-ul bidirecţional în comunicare.	Facilitează dialogul şcoală-familie-comunitate (mediază comunicarea, aplicând tehnici şi procedee specifice).	4				
			8				
5. MANAGEMENTUL CARIEREI ŞI AL	5.1. Implicarea în organizarea activităţilor metodice desfăşurate la nivelul CJRAE Arad.	Participă la activităţile metodice a profesorilor consilieri şcolari din cadrul CJRAE Arad-CSES, a grupurilor de lucru inter şi transdisciplinare.	1				

DEZVOLTĂRII PERSONALE		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. 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 proiecte și programe educaționale la nivelul CJRAE Arad (2 p/proiect) și a unității școlare (1 p/proiect).	4				
	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 profesorale la nivelul CJRAE Arad și la cele organizate de unitatea de învățământ.	Participă la consiliile profesorale 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 in mediul școlar/extrașcolar și blended learning.	1				
		Implementează proiecte educaționale, curriculare și extracurriculare, inclusiv în mediul online prin parteneriate si prin particpare la actiuni de voluntariat/ SNAC.	1				

	6.5. Colaborarea cu diverse instituţii şi organizaţii neguvernamentale care oferă servicii şi desfăşoară activităţi în sfera educaţională.	Colaborează cu ONG-uri, AJOFM, CPECA DGASPC IPJ ARAD, JANDARMERIA; TRIBUNALUL ARAD PENITENCIARUL ARAD etc, învederea dezvoltării instituționale și promovării imaginii CJRAE Arad.	1				
	6.6. Colaborarea cu cabinetele logopedice, cadrele didactice itinerante şi de sprijin, SEOSP, echipe multidisciplinare; etc.	Solutionarea problemelor scolare, comportamentale sau de alta natura a elevilor cu CES in functie de solicitarile si alte probleme specifice prin colaborarea in echipa multisciplinara intrascolara; prof. consilier scolar, prof. logoped, prof. itinerant-sprijin, acolo unde exista, SEOSP si/sau alte insitutii 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 si unitatea de invățământ: -1 p pt comisii la CJRAE -1 p pt comisii din școală.	2				
		Desfășurarea activității în comisiile tehnice/de specialitate din cadrul CJRAE Arad si unitatea de invățământ. -1 p pt comisii la CJRAE -1 p pt comisii din școală.	2				
			5				
7. CONDUITA PROFESIONALĂ	7.1. Manifestarea atitudinii morale şi 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 şi promovarea deontologiei didactice.	Cunoaşte, respectă şi aplică prevederile documentelor care reglementează activitatea specifică domeniului (OME 5701/2024, ROFUIP, Codul muncii, etc).	3				
TOTAL			100				

- 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

- **Fișa anuală de evaluare se va completa, semna și se va depune la secretariatul CJRAE Arad în perioada 22 iunie 2026 – 14 august 2026.**
- **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:	**NUMELE ȘI PRENUMELE**	**SEMNĂTURI**
CADRU DIDACTIC EVALUAT		
PREȘEDINTE COMISIE EVALUARE		
MEMBRU COMISIE EVALUARE		
MEMBRU COMISIE EVALUARE		
MEMBRU COMISIE EVALUARE		
MEMBRU COMISIE EVALUARE		

MEMBRU COMISIE EVALUARE		
MEMBRU COMISIE EVALUARE		
MEMBRU COMISIE EVALUARE		
MEMBRU COMISIE EVALUARE		
MEMBRU COMISIE EVALUARE		
RESPONSABIL COMISIE CONTESTAȚII		
DIRECTOR CJRAE		

Membrii C.A. al CJRAE Arad

NR. CRT	NUME SI PRENUME	SEMNATURĂ
1	directorul C.J.R.A.E. Arad **prof. MILENCOVICI SVETLANA ZAGORKA**	
2	coordonatorul serviciilor de consiliere școlară și psihologică **prof. PENYACSEK SEBASTIAN EMIL**	
3	coordonatorul serviciilor de terapie logopedică **prof. PERNEVAN OANA**	
4	coordonatorul serviciilor de sprijin educational **prof. OPREA ANCA**	
5	responsabil CEOSP **prof. CADARIU MIHAELA FLORINA**	
6	coordonatorul personalului didactic auxiliar **mediator școlar HAȚEGAN IOAN**	

7	**prof. consilier școlar HALIC ȘTEFAN**	
8	**prof. logoped BURUIAN LAURA**	
9	**prof. itinerant și de sprijin VARGA VIOLETA**	
10	reprezentant ISJ Arad: **inspector școlar prof. TANCHIȘ ADRIAN VASILE**	
11	reprezentant CJA: **consilier județean CRISTINA LAVINIA-HARITINA**	