

Aprobat în C.A. al C.J.R.A.E. Sălaj din data de.....

FIȘA DE EVALUARE/AUTOEVALUARE
în vederea acordării calificativului anual pentru profesorii consilieri școlari din
Cabinetele Școlare/Inteșcolare de Asistență Psihopedagogică Sălaj
An școlar: 2018 – 2019

Numărul fișei postului:

Numele și prenumele profesorului consilier școlar:

Specialitatea:

Funcția:

Unitatea/unitățile de învățământ în care își desfășoară activitatea:

Perioada evaluată:

Calificativul acordat:

| Domenii ale evaluării | Criterii de performanță | Indicatori de performanță | Punctaj maxim | Punctaj acordat | | | |
|--|---|---|---------------|-----------------|---------------------------|------------------------|------------------------------|
| | | | | Autoevaluare | Evaluare comisie metodică | Evaluare C.A. al CJRAE | Validare consiliu profesoral |
| 1. Proiectarea și raportarea activității, elaborarea documentelor specifice | 1.1. Stabilirea, aprobarea și afișarea orarului. | 1.1. Întocmirea orarului și avizarea acestuia de către conducerea unității de învățământ și a CJRAE/CJAP Sălaj. Afișarea orarului la loc vizibil. | 1 | | | | |
| | 1.2. Elaborarea documentelor specifice activității de consiliere: plan managerial, raport de activitate lunar/semestrial/anual, fișe de consiliere, registrul de evidență a activităților, alte statistici sau situații solicitate. | 1.2.a. Elaborarea documentelor manageriale în concordanță cu rezultatele analizei de nevoi a beneficiarilor din unitatea de învățământ și cu specificul activității (plan managerial, registrul de activități, alte documente). | 3 | | | | |
| | | 1.2.b. Consemnarea și evidența activităților (completarea registrului și fișelor de evaluare). | 3 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|--|
| | 1.3. Propunerea și organizarea de programe de orientare școlară, profesională și a carierei elevilor în unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea. | 1.3. Inițiază, proiectează și desfășoară activități de orientare școlară, profesională și a carierei elevilor – cel puțin un program de OSP/an. | 2 | | | | |
| | 1.4. Raportarea corectă și la termen (lunar/semestrial/ anual) către coordonatorul CJAP a activităților desfășurate. | 1.4. Respectarea termenelor de raportare lunară/semestrială/anuală a activității. | 3 | | | | |
| | 1.5. Propunerea, în cadrul curriculumului la decizia școlii, de cursuri opționale vizând dezvoltarea personală a elevilor. | 1.5. Întocmirea programei de opțional și avizarea acesteia de către inspectorul de specialitate. | 2 | | | | |
| | 1.6. Prezentarea în consiliul profesoral al unității de învățământ a unui raport de activitate semestrial. | 1.6. Prezentarea unui raport de activitate semestrial care să cuprindă informații privind: numărul de copii/elevi, părinți, cadre didactice care au beneficiat de servicii de consiliere și asistență psihopedagogică, măsurile ameliorative propuse pentru situațiile de criză, alte informații solicitate de către CJRAE Sălaj. | 1 | | | | |
| TOTAL | | | 15 pct | | | | |
| 2. Realizarea activităților de asistență psihopedagogică | 2.1. Consiliere / consultanță | 2.1.1. Asigurarea informării și consilierii preșcolarilor/ elevilor, părinților, cadrelor didactice. | 2.1.1. Realizarea activităților de informare și consiliere a preșcolarilor/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; realizează minim 90 ședințe de consiliere individuală/an (beneficiari: elevi, părinți, cadre didactice); realizează minim 40 ședințe de consiliere de grup/an (consiliere de grup la cabinet, lecții de consiliere la clasă, lectorate cu părinții, cursuri pentru părinți și cadre didactice, ședințe cu părinții). | 4 | | | |
| | | 2.1.2. Asigurarea, prin intermediul metodelor și tehnicilor specifice, a | 2.1.2.a. Realizarea de materiale și activități în vederea prevenirii și diminuării unor comportamente de risc. | 3 | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|--|--|
| | | prevenirii și diminuării factorilor care determină tulburări de comportament, comportamente, de risc, sau disconfort psihic. | 2.1.2.b. Planificarea și organizarea activității de consiliere educațională individuală și / sau de grup, adresate elevilor / preșcolariilor. | 3 | | | | |
| | | 2.1.3. Realizarea investigării psihopedagogice a copiilor și elevilor. | 2.1.3. Completează fișe de observație psihopedagogică și/sau PIP pentru elevii înregistrați în registrul de activități al cabinetului. | 2 | | | | |
| | | 2.1.4. Asigurarea serviciilor de consiliere și asistență psihopedagogică pentru copiii cu cerințe educaționale speciale. | 2.1.4. Desfășurarea unor programe individualizate de intervenție (pe probleme specifice sau pentru elevi diagnosticați cu CES). | 2 | | | | |
| | | 2.1.5. Asigurarea serviciilor de consiliere și lectorate/cursuri pentru părinți. | 2.1.5.a. Realizarea de lectorate pentru părinți cu tematică specifică (minim 2 lectorate/an) | 1 | | | | |
| | | | 2.1.5.b. Oferirea serviciilor de consiliere și desfășurarea unor cursuri pentru părinți pe diferite problematice. | 1 | | | | |
| | | 2.1.6. Recomandarea consultării altor instituții pentru problemele care nu sunt de competența lor - centre logopedice, comisii de expertiză, cabinete medicale, cabinete psihologice. | 2.1.6. Orientează părinții spre alți specialiști pentru probleme care nu sunt de competența consilierului școlar (medic, medic specialist, logoped, psiholog, psihoterapeut, psihiatru etc). | 1 | | | | |
| | | 2.1.7. Acordarea de sprijin și consilierea metodologică a cadrelor didactice. | 2.1.7. a. Oferirea de consultanță cadrelor didactice pe diferite problematice întâlnite în mediul școlar | 1 | | | | |
| | | | 2.1.7.b. Furnizarea de repere metodologice privind desfășurarea activităților de <i>Consiliere și orientare</i> . | 1 | | | | |
| | 2.2. Proiecte /programe educaționale | 2.2.1. Monitorizarea proiectelor /programelor educaționale interne și internaționale ISJ/CJRAE/CJAP. | 2.2.1. Monitorizarea proiectele/programele, parteneriatele educaționale interne sau internaționale derulate pe plan local cu autoritățile din învățământ, autoritățile locale, asociații și fundații cu preocupări în domeniu vizând problematica consilierii, orientării școlare, profesionale și a carierei elevilor. | 1 | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|----------------|--|--|--|--|
| | | 2.2.2. Organizarea și realizarea unor activități, programe de prevenție și intervenție în școli. | 2.2.2.a. Implementarea unor programe de prevenție și intervenție privind violența în școală, consumul de droguri și alcool și alte comportamente de risc. | 1 | | | | |
| | | | 2.2.2.b. Derularea de activități de promovare a sănătății și a stării de bine. | 1 | | | | |
| | 2.3. Studii/sondaje | 2.3.1 Elaborarea de studii psihosociologice privind opțiunile elevilor claselor terminale vizând calificările profesionale prin învățământul profesional și liceal precum și tipurile de învățământ din cadrul rețelei și alte tipuri de studii în funcție de nevoile identificate. | 2.3.1.a. Realizarea de studii, sondaje pentru elevi, părinți, cadre didactice pe teme educaționale. | 2 | | | | |
| | | | 2.3.1.b. Elaborarea unor 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. | 1 | | | | |
| TOTAL | | | | 25 pct. | | | | |
| 3. Evaluarea și prezentarea rezultatelor activității de asistență psihopedagogică | 3.1. Realizarea și aplicarea de chestionare în vederea sondării opiniilor elevilor/părinților/cadrelor didactice, în funcție de cerințe și de nevoile educaționale identificate. | 3.1.a. Elaborarea/ administrarea de chestionare de evaluare a nevoilor de consiliere, a satisfacției beneficiarilor. | 2 | | | | | |
| | | 3.1.b. Interpretarea rezultatelor chestionarelor de evaluare a nevoilor de consiliere / de satisfacție a beneficiarilor. | 2 | | | | | |
| | 3.2. Aprecierea gradului de rezolvare a cazurilor. | 3.2. Ameliorarea sau remiterea manifestărilor specifice problematicei cazurilor. | 4 | | | | | |
| | 3.3. Investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor | 3.3. Investigarea în funcție de nevoi și solicitări. | 3 | | | | | |
| | 3.4. Utilizarea unor instrumente omologate de cunoaștere a elevilor (teste, chestionare). | 3.4. Utilizarea de instrumente omologate, validate științific; utilizarea instrumentelor potrivite vârstei și aspectelor investigate. | 3 | | | | | |
| | 3.5. Comunicarea rezultatelor activității specifice de asistență psihopedagogică și /sau OSP în condițiile respectării confidențialității | 3.5. Respectarea principiilor confidențialității în comunicarea rezultatelor. | 3 | | | | | |
| | 3.6. Evaluarea programelor/proiectelor educaționale propuse de ISJ/CJRAE/CJAP | 3.6. Aplicarea, centralizarea, interpretarea chestionarelor în vederea stabilirii impactului. | 3 | | | | | |

| | //unitatea/unitățile de învățământ. | | | | | | |
|--|--|---|---------------|--|--|--|--|
| TOTAL | | | 20 pct | | | | |
| 4. Managementul claselor/ grupelor/ cazurilor (a climatului școlar) | 4.1 Respectarea legislației în vigoare - Legea Educației Naționale nr.1/2011, Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională nr. 5555/7.10.2011, a Regulamentului de Ordine Interioară a CJRAE. | 4.1. Cunoașterea și respectarea prevederilor legislației specific. | 0,5 | | | | |
| | 4.2. Respectarea obligațiilor care derivă din aplicarea prevederilor art. 89, alin. 2 și art. 96, alin. 1 din Legea 272/2004, republicată – Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale. <i>(1. Sesizează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului din județul/sectorul de domiciliu să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja pe copil/elev împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violența sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență, respectând prevederile articolului 89, alin.(2) din Legea 272/2004. 2. Sesizează obligatoriu Serviciul Public de Asistență Socială din raza teritorială sau Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în situația existenței unei suspiciuni în legătură cu identificarea/prezența unei situații de abuz sau de neglijare a copiilor/elevilor, conform art. 96, alin. (1) din Legea 272/2004)</i> | 4.2. Cunoașterea și respectarea prevederilor legislației specifice. | 0,5 | | | | |
| | 4. 3. Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-profesor, profesor-familie, copil-familie. | 4.3. Adoptă strategii adecvate de intervenție în acord cu particularitățile problemelor identificate, contribuind la diminuarea/ rezolvarea situațiilor conflictuale. | 2 | | | | |
| | 4.4. Abordarea diferențiată a elevilor, în funcție | 4.4. Elaboreaza planuri de educație individualizată | 2 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|----------------|--|--|--|--|
| | de nevoile lor specific. | și proiectează programe adecvate/PIP-uri pentru elevii cu cerințe educative speciale. | | | | | |
| | 4.5. Recomandarea consultării altor instituții pentru problemele care nu sunt de competența lor - centre logopedice, comisii de expertiză, cabinete medicale, cabinete psihologice etc. | 4.5. Cunoașterea limitelor propriilor competențe; recomandarea consultării altor instituții, în funcție de problemele identificate/suspectate. | 1 | | | | |
| | 4.6. Colaborarea cu părinții și cadrele didactice în procesul de consiliere a elevilor. | 4.6. Întâlniri solicitate și programate cu părinții și cadrele didactice. | 2 | | | | |
| | 4.7. Colaborarea cu logopedul, profesorul de sprijin, mediatorul școlar, alți factori educative. | 4.7. Întâlniri de lucru în cadrul echipei de intervenție. | 2 | | | | |
| | 4.8. Colaborarea cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională. | 4.8. Desfășurarea de activități în colaborare; existența unor protocoale de colaborare. | 2 | | | | |
| TOTAL | | | 12 pct. | | | | |
| 5. Managementul carierei și al dezvoltării personale | 5.1. Participarea la activitățile metodice ale CJAP, la programe de formare în specialitate, simpozioane, conferințe etc. | 5.1. Prezența la activitățile metodice ale CJAP, certificarea participării la programe de formare continuă, simpozioane, conferințe. | 2 | | | | |
| | 5.2. Participarea cu materiale la activitățile metodice, în calitate de formator în activitățile de formare, participarea cu lucrări la simpozioane, conferințe etc. | 5.2. a. Susținerea de activități metodice. | 1 | | | | |
| | | 5.2.b. Certificarea calității de formator pentru programele de formare continuă sau la simpozioane, conferințe. | 1 | | | | |
| | 5.3. Participarea la stagii de formare/ cursuri de perfecționare/ grade didactice/ manifestări științifice și altele. | 5.3. Obține certificate de participare la cursuri de formare/perfecționare asigurate de către instituții abilitate (CCD, ISE, ONG-uri etc); minim o adeverință de participare/an). | 2 | | | | |
| | 5.4. Relaționarea cu conducerea CJRAE/CJAP și a unității/unităților de învățământ. | 5.4. Absența disfuncționalităților înregistrate în documentele specifice, semnarea de către directorul CJRAE și de coordonatorul CJAP a rapoartelor de activitate lunare și a registrului de activități. | 1 | | | | |
| 5.5. Respectarea standardelor de calitate în întreaga activitate desfășurată. | 5.5. Desfășurarea activităților de consiliere fără disfuncționalități. | 1 | | | | | |
| TOTAL | | | 8 pct. | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|----------------|--|--|--|--|
| 6. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii instituției | 6.1. Promovarea activității cabinetului. | 6.1 a. Promovarea serviciilor cabinetului la nivelul unității de învățământ consilii profesorale, ședințe cu părinții) si la nivel județean. | 3 | | | | |
| | | 6.1.b Amenajarea cabinetului, realizarea de panouri, postere. | 3 | | | | |
| | 6.2. Promovarea imaginii și serviciilor oferite de CJRAE/CJAP. | 6.2. Realizarea activității de promovare a serviciilor CJAP la nivelul școlii/ al unităților arondate). | 2 | | | | |
| | 6.3. Promovarea imaginii unității/unităților de învățământ. | 6.3. Participarea la promovarea în comunitate a unității de învățământ, conform politicii de dezvoltare a școlii. | 0,5 | | | | |
| | 6.4. Participarea la instruirea și respectarea normelor de sănătate și securitate a muncii, PSI și ISU. | 6.4. Respectarea normelor, participarea la instruire conform graficului. | 0,5 | | | | |
| | 6.5. Implicarea în realizarea ofertei educaționale. | 6.5. Propune proiecte și programe educaționale în beneficiul unitatii scolare. | 1 | | | | |
| | 6.6. Inițierea și derularea de parteneriate. | 6.6. Încheierea de protocoale și parteneriate cu alte institutii/asociatii/organizatii. | 1 | | | | |
| | 6.7. Participarea la consiliile profesorale, ședințele cu părinții și, după caz, la alte acțiuni organizate de unitatea/unitățile de învățământ. | 6.7. Participă la consiliile profesorale, ședințele cu părinții, acțiunile organizate de instituție. | 2 | | | | |
| | 6.8. Colaborarea cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională. | 6.9. Colaborează cu ONG-uri, AJOFM, DGASPC etc; minim o adeverință de colaborare/un protocol de colaborare etc. | 1 | | | | |
| | 6.9. Colaborarea cu cabinetele logopedice. | 6.10. Colaborează cu cabinetele logopedice în scopul soluționării problemelor specifice în funcție de solicitări. | 0,5 | | | | |
| 6.10. Colaborarea cu cadrele didactice itinerante și de sprijin. | 6.11. Colaborează cu cadrele didactice itinerante și de sprijin în scopul adaptării programei la nevoile elevului, precum și a soluționării problemelor școlare, comportamentale sau de altă natură a elevilor cu CES în funcție de solicitări. | 0,5 | | | | | |
| TOTAL | | | 15 pct. | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|-----------------|--|--|--|--|
| 7. Conduita profesională | 7.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament). | 7.1. Manifestă o atitudine morală și civică în conformitate cu reglementările prevăzute în fișa postului. | 2 | | | | |
| | 7.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale. | 7.2. Respectă codul deontologic al consilierului școlar. | 3 | | | | |
| TOTAL | | | 5 pct. | | | | |
| TOTAL GENERAL | | | 100 pct. | | | | |

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

Data:

Nume și prenume:

- Cadru didactic evaluat:
- Responsabil comisie metodică:
- Director CJRAE Sălaj:
- Coordonator CJAP Sălaj:
- Membrii C.A.:

Semnături: