



Nr./.....2018

FIȘA DE AUTOEVALUARE/EVALUARE

IN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU CADRELE DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

PROFESOR CONSILIER ȘCOLAR

Numele și prenumele cadrului didactic:

Specializarea (cf. diplomei de licență):

Unitatea/unitatile școlare:

Perioada evaluată:

Calificativul acordat:

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			Validarea consiliului profesoral
				Auto-evaluare	Evaluare comisie	Evaluare CA	
1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ:	1.1 Realizează analiza de nevoi a beneficiarilor din unitatea de învățământ;	Identifică nevoile beneficiarilor, prin elaborarea, aplicarea și interpretarea a cel puțin unui instrument (chestionar, interviu etc.) elevilor, părinților, cadrelor didactice.	3				
	1.2 Elaborează documentele manageriale în concordanță cu rezultatele analizei de nevoi și cu specificul activității (plan managerial, registrul de activități, orar, planificare pentru activitățile opționale și alte documente);	Proiectează documentele manageriale în acord cu nevoile exprimate de beneficiari	4				
	1.3. Propune și organizează programe de orientare școlară, profesională și a carierei	Inițiază, proiectează și desfășoară activități de orientare școlară, profesională și a carierei	4				



	elevilor în unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea;	elevilor – cel puțin un program de OSP/an/unitate scolara;					
	1.4. Propune în cadrul curriculumului la decizia școlii cursuri opționale vizând dezvoltarea personală a elevilor;	Propune cursuri/activitati opționale vizând dezvoltarea personală a elevilor – 1 curs in cadrul CDS sau minim 6 activitati/an	1				
	1.5. Elaborează 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.	Elaboreaza, aplica si interpreteaza 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				
			15				
2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ:	2.1 Asigură informarea și consilierea preșcolarilor/elevilor, părinților și a cadrelor didactice pe diferite problematice: cunoaștere si autocunoaștere, adaptarea elevilor la mediul școlar, adaptarea școlii la nevoile elevilor, optimizarea relațiilor școală-familie;	Informeaza și consiliaza preșcolarii / elevii /părinții /cadrele didactice pe teme de cunoaștere si autocunoaștere, adaptarea elevilor la mediul școlar, adaptarea școlii la nevoile elevilor, optimizarea relațiilor școală-familie; realizeaza minim 90 ședințe de consiliere individuală/an (beneficiari: elevi, părinți, cadre didactice); realizeaza 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, sedințe cu părinții)	6				
	2.2 Asigură, 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 prin realizarea a minim un program de prevenire.	3				
	2.3 Realizează investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor;	Completeaza fișe de observație psihopedagogică pentru elevii înregistrați in registrul de activitati al cabinetului.	3				



	2.4 Asigură servicii de consiliere și asistență psihopedagogică pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;	Realizeaza activități de consiliere și asistență psihopedagogică adaptate nevoilor copiilor cu cerințe educaționale speciale (cu certificat de orientare scolară și profesională).	3				
	2.5 Recomandă părinților consultarea altor instituții pentru problemele care nu sunt de competența lor - centre logopedice, comisii de expertiză, cabinete medicale, cabinete psihologice;	Orienteaza părinții spre alți specialiști pentru probleme care nu sunt de competența consilierului școlar (medic, medic specialist, logoped, psiholog, psihoterapeut, psihiatru etc)	1				
	2.6 Organizează lectorate pentru părinți cu tematică specifică;	Realizeaza lectorate pentru părinți cu tematică specifică (minim 2 lectorate/an)	3				
	2.7 Sprijină și asigură asistența și consilierea metodologică a cadrelor didactice;	Furnizeaza suport metodologic cadrelor didactice; realizeaza minim 8 activități de consiliere/an adresate cadrelor didactice (ședințe de consiliere individuală/grup, cursuri pentru cadre didactice/ activitati in cadrul sedintelor comisiilor metodice/consiliilor profesorale)	3				
	2.8 Oferă servicii de consiliere și cursuri pentru părinți și cadre didactice.	Planifica și organizeaza activități de consiliere și cursuri pentru părinți și cadre didactice.	3				
			25				
3. EVALUAREA ȘI PREZENTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ	3.1 Elaborează chestionarele de satisfacție a beneficiarilor	Proiecteaza chestionare de satisfacție în acord cu specificul activității de consiliere	3				
	3.2 Administrează chestionarele de satisfacție a beneficiarilor	Administreaza chestionare de satisfacție unui eșantion reprezentativ de beneficiari	3				
	3.3 Interpretează rezultatele chestionarelor de satisfacție a beneficiarilor	Interpreteaza rezultatele chestionarelor privind gradul de satisfacție a beneficiarilor; mai mult de 50% dintre beneficiari apreciază	4				



		pozitiv activitatea de consiliere				
	3.4 Prezintă în consiliul profesoral al unității de învățământ un 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, situațiile speciale și măsurile întreprinse pentru rezolvarea/ameliorarea acestora, alte informații solicitate de unitatea de învățământ;	Prezinta rezultatele activității de consiliere în cadrul consiliului profesoral (raport semestrial)	4			
	3.5 Prezintă în cadrul comisiilor metodice și în cadrul consiliului profesoral al unității de învățământ rezultatele studiilor/cercetărilor realizate	Prezinta rezultatele studiilor/ cercetărilor realizate în cadrul comisiilor metodice și în cadrul consiliului profesoral	3			
	3.6 Completează anual fișa de evaluare și o transmite spre analiza responsabilului comisiei metodice și consiliului de administrație al CMBRAE.	Completeaza rapoartele de activitate semestriale/raportul anual și consemneaza rezultatele activitatii de consiliere în fișa de evaluare	3			
			20			
4. MANAGEMENTUL CLIMATULUI ȘCOLAR	4.1 Gestionează situațiile 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.	3			
	4.2 Abordează diferențiat elevii, în funcție de nevoile lor specifice	Proiecteaza activitati de asistenta psihopedagogica adaptate pentru elevii cu cerinte educationale speciale (cu certificat de orientare scolara si profesionala). Proiecteaza activitati de asistenta psihopedagogica adaptate nevoilor elevilor cu parinti plecati la munca in strainatate	3			
	4.3 Optimizează comunicarea profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-profesor, profesor-familie,	Faciliteaza dialogul școală-familie-comunitate (mediaza comunicarea prin	2			



	copil-familie, utilizând feed-back-ul bidirecțional în comunicare	tehnici și procedee specifice)					
	4.4 Monitorizarea comportamentelor copiilor/elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale	Monitorizează comportamentele copiilor/elevilor și gestionează situațiile conflictuale, sesizând autorităților competente orice caz de abuz și/ sau neglijare.	2				
	4.5 Monitorizarea copiilor/elevilor cu părinți plecați la muncă în străinătate.	Participa la realizarea bazei de date cu copiii ai caror părinți sunt plecați la muncă în străinătate și proiectează activități specifice în conformitate cu: <i>Plan de măsuri pentru sprijinirea copiilor/elevilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</i> , elaborat de ISMB	2				
			12				
5. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE	5.1 Participă și se implică în activitățile propuse în cadrul ședințelor metodice desfășurate la nivel de sector și municipiu	Participa la ședințele metodice la nivelul sectorului și al municipiului; minim 12 ședințe la nivel de sector/an și minim 3 ședințe la nivel de municipiu/an.	4				
	5.2 Participă la stagii de formare/ cursuri de perfecționare/ grade didactice/ manifestări științifice și altele	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				
	5.3 Valorificarea cunoștințelor/ abilităților/ competențelor dobândite în cadrul activităților de formare/ perfecționare	Diseminează și aplică informațiile obținute în urma participării la cursuri de formare/dezvoltare profesională în cadrul ședințelor metodice organizate la nivel de sector/scoala/ consiliilor profesionale/lectoratelor cu părinții (cel puțin o intervenție/an)	2				
			8				



6. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII CMBRAE ȘI A UNITĂȚII ȘCOLARE	6.1 Se implică în realizarea ofertei educaționale;	Propune proiecte și programe educaționale in beneficiul unitatii scolare;	1				
	6.2 Inițiază și derulează proiecte și parteneriate	Inițiază, proiectează și desfășoară proiecte și parteneriate; minim un parteneriat/an.	3				
	6.3 Participă la consiliile profesionale, sesiunile cu părinții și, după caz, la alte acțiuni organizate de unitatea de învățământ	Participa la consiliile profesionale, sesiunile cu părinții, acțiunile organizate de instituție	2				
	6.4 Participă, la solicitarea unității de învățământ și/sau a CMBRAE/CMBAP, la diverse proiecte și programe educaționale	Participa la proiecte și programe educaționale; cel puțin o adeverință de participare	3				
	6.5 Colaborează cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională;	Colaborează cu ONG-uri, ANOFM, DGASPC etc; minim o adeverință de colaborare/un protocol de colaborare etc.	3				
	6.6 Colaborează cu cabinetele logopedice	Colaborează cu cabinetele logopedice în scopul soluționării problemelor specifice in functie de solicitari.	1				
	6.7 Colaborează cu cadrele didactice itinerante și de sprijin	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 in functie de solicitari.	1				
	6.8 Colaborează cu mediatorii școlari	Colaborează cu mediatorii școlari/persoane/institutiile în scopul soluționării problemelor specifice (implementarea planului de desegregare școlară)	1				
			15				
7. CONDUITA PROFESIONALĂ	7.1 Manifesta atitudini morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	Demonstrează prin comportament atitudini morale și civice in relația cu beneficiarii serviciilor de asistența psihopedagogică.	2				



	7.2 Respecta și promovează deontologia profesională.	Cunoaște, respectă și aplică prevederile documentelor care reglementează activitatea specifică domeniului (OMECTS 5555/2011, ROF, RI etc).	3				
			5				
TOTAL			100				

Data:

Nume prenume

Semnături

Cadru didactic evaluat

Responsabil comisie

Director CMBRAE

Membrii CA

Stanculescu Aurelia

Florea Robert

Ghimpe Iulia

Nicula Ionut

Sima Angelica

Tatu Adina

Stefan Claudia

Draghici Daniela

Galbinașu Liliana

Stanculescu Daniela

Ionescu Alina

Gherghe Marinela

Zaharia Răzvan Cristian

- 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 SATISFACATOR
- Sub 60,99 puncte, calificativul NESATISFACATOR