**FIŞA DE EVALUARE / AUTOEVALUARE**

**ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL PENTRU PROFESORII CONSILIERI**

**DIN CABINETELE ȘCOLARE / INTERȘCOLARE DE ASISTENŢĂ PSIHOPEDAGOGICĂ DIN REȚEAUA C.J.R.A.E. BRAȘOV**

**An școlar 2023-2024**

Numărul fișei postului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numele şi prenumele profesorului consilier: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Specialitatea: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioada evaluată: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Calificativul acordat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOMENII ALE EVALUĂRII** | **CRITERII DE PERFORMANŢĂ** | **INDICATORI DE PERFORMANŢĂ** | **Punctaj maxim** | **Punctaj acordat** | | | |
| **Auto-evaluare** | **Comisia de evaluare** | **Consiliul de admini-strație al**  **CJRAE Brașov** | **Comisia de contesta-ții** |
| **1. PROIECTAREA ACTIVITĂŢII DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ** | 1.1 Respectarea programei școlare (pentru disciplina predată), a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile grupei/ clasei. Proiectarea activității cabinetului de asistență psihopedagogică | 1.1.1. Realizează analiza de nevoi a beneficiarilor din unitatea de învățământ. Identifică nevoile elevilor, cadrelor didactice și ale părinților prin elaborarea, aplicarea și interpretarea a cel puțin unui instrument (chestionar, interviu etc.) | 2 |  |  |  |  |
| 1.1.2. Proiectează și elaborează documentele manageriale și de planificare didactică în concordanță cu rezultatele analizei de nevoi și cu specificul activității de asistență psihopedagogică în mediul școlar sau online, după caz (plan de activitate anual, semestrial, orar, alte documente) | 3 |  |  |  |  |
| 1.1.3. Personalizează și completează documentele specifice activităţii de consiliere (mapa profesorului consilier școlar, planurile operaţionale, planul managerial al cabinetului) | 1 |  |  |  |  |
| 1.2. Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității | 1.2.1. Propune cursuri/activități opționale  vizând dezvoltarea personală a elevilor, desfășurate în mediul școlar sau în mediul online | 2 |  |  |  |  |
| 1.3 Folosirea TIC în activitatea de proiectare didactică | 1.3.1. Utilizează pachetul Microsoft Office sau Google Workspace în elaborarea documentelor de proiectare didactică și a documentelor activității psihopedagogică | 1 |  |  |  |  |
| 1.4. Proiectarea activităților suport pentru consiliere psihopedagogică și pentru învățarea în mediul online și a instrumentelor de evaluare aplicabile online, din perspectiva principiilor consilierii psihopedagogice și a celor de proiectare didactică | 1.4.1. Proiectează activitățile/experiențele de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC sau învățarea în mediul online | 2 |  |  |  |  |
| 1.4.2.Realizeaza materiale didactice adecvate pentru învățarea în mediul online și pentru consilierea psihopedagogică | 1 |  |  |  |  |
| 1.4.3. Proiectează activități și instrumentele de evaluare aplicabile online | 2 |  |  |  |  |
| 1.5. Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității | 1.5.1. Proiectează și elaborează activitatea extracurriculară | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  | **15** |  |  |  |  |
| **2. REALIZAREA ACTIVITĂŢILOR DIDACTICE ȘI DE ASISTENŢĂ PSIHOPEDAGOGICĂ** | 2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice. /  Utilizarea unor metode interactive în consilierea psihopedagogică psihopedagogică | 2.1.1.Pregătirea activităților practice/ aplicative ale procesului de învățare (obiective, materiale, mijloace, metode, tehnici de lucru) pentru disciplina predată | 1 |  |  |  |  |
| 2.1.2. Desfășurarea activităților practice/ aplicative în cadrul sedințelor de consiliere individuală, de grup sau colective | 2 |  |  |  |  |
| 2.1.3. Utilizarea la lecții a materialelor și mijloacelor de învățământ specifice disciplinei/activității de consiliere | 1 |  |  |  |  |
| 2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice, prevenirea şi diminuarea factorilor care determină tulburări de comportament, comportamente de risc sau disconfort psihic, asigurarea de servicii de consiliere și asistență psiho-pedagogică pentru copiii cu cerințe educaționale speciale (CES), copiii supradotați, cu tulburări emoționale, tulburări psihosomatice, handicap fizic -inclusiv resurse TIC | 2.2.1. Informează și consiliază în mediul școlar sau în mediul online, după caz, preșcolarii / elevii / părinții /cadrele didactice pe teme de cunoaştere și autocunoaştere, adaptarea elevilor la mediul şcolar, adaptarea şcolii la nevoile elevilor, optimizarea relaţiilor şcoală-familie | 1 |  |  |  |  |
| 2.2.2. Contribuie la diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic prin realizarea a minim un program de prevenire desfășurat în mediul școlar sau online, după caz | 1 |  |  |  |  |
| 2.2.3. Realizează lectorate, activități pentru părinți cu tematică specifică, în mediul școlar sau în mediul online, după caz | 1 |  |  |  |  |
| 2.3. Utilizarea de resurse educaționale deschise, aplicații online, crearea și susținerea sesiunilor de învățare pe platforme educaționale, realizarea activităților de consiliere psihopedagogică pe platforme de comunicare online | 2.3.1 Utilizează resursele educaționale deschise, aplicații online, platforme educaționale, etc.în activitatea de consiliere | 1 |  |  |  |  |
| 2.3.2. Susține sesiuni de învățare pe platforme educaționale la disciplina pe care o predă | 1 |  |  |  |  |
| 2.4. Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate precum și a experienței acumulate în activitatea de consiliere psihopedagogică, implicarea în sesiuni de intervizare pentru cazuri de consiliere ale copiilor/elevilor desfășurate sub egida CJRAE Braşov | 2.4.1. Furnizează suport metodologic cadrelor didactice, desfășurând activități în mediul școlar sau în mediul online, după caz; realizează activități de consiliere adresate cadrelor didactice (ședințe de consiliere individuală/grup, cursuri/ activități în cadrul consiliilor profesorale) | 1 |  |  |  |  |
| 2.4.2. Participă la sesiuni de intervizare pentru cazuri de consiliere ale elevilor, desfășurate sub egida CJRAE Braşov | 1 |  |  |  |  |
| 2.5. Organizarea și desfășurarea activităților didactice, currriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online, | 2.5.1. Proiectează, organizează, realizează și evaluează activitățile de predare-învățare din obligația de predare | 1 |  |  |  |  |
| 2.5.2. Organizează și desfășoară activități didactice, curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online | 2 |  |  |  |  |
| 2.6 Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți", contribuind totodată la implementarea OMEN nr. 3124/20.01.2017 | 2.6.1. Colaborează cu cadrele didactice, acolo unde este nevoie, în vederea formării la elevi a competențelor de „a învăța să înveți” | 2 |  |  |  |  |
| 2.6.2. Oferă suport cadrelor didactice în privința unor materiale specifice didactice și de evaluare, inclusiv în elaborarea planului didactic personalizat al elevilor cu TSI | 2 |  |  |  |  |
| 2.6.3. Colaborează, acolo unde este nevoie, la elaborarea strategiilor destinate depășirii problemelor din clasele cu elevi cu TSI | 1 |  |  |  |  |
| 2.6.4. Difuzează și face publice informații legate de formările specifice sau de aducere la zi | 1 |  |  |  |  |
| 2.6.5. Furnizează informații legate de site-uri sau platforme online pentru împărtășirea bunelor practici pe tema TSI | 1 |  |  |  |  |
| 2.6.6. Îndeplinește rolul de mediator între colegii din aceeași clasă, cadru didactic și familii | 1 |  |  |  |  |
| 2.6.7. Promovează dezvoltarea competențelor colegilor profesori, acționând pentru susținerea elevilor cu TSI și sprijinirea acestora de către profesorii clasei | 1 |  |  |  |  |
| 2.7. Organizarea și desfășurarea de activități prin participare la acțiuni de voluntariat | 2.7.1. Organizează și participă la activități de voluntariat, inclusiv în cadrul SNAC | 1 |  |  |  |  |
| 2.7.2. Încheierea unor parteneriate și colaborări cu instituții publice și private pentru desfășurarea activităților extracurriculare și de voluntariat | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  | **25** |  |  |  |  |
| **3.** Evaluarea și prezentarea rezultatelor învățării și ale activității de asistență psihopedagogică | 3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare. | 3.1.1. Realizarea și utilizarea unor instrumente de evaluare specifice activităților desfășurate, inclusiv a baremelor de notare pentru orice test/lucrare de evaluare scrisă | 2 |  |  |  |  |
| 3.2 Aplicarea testelor, chestionarelor pentru orientare școlară și profesională, a celor privind opțiunile claselor terminale, realizarea investigării psihopedagogice cât şi evaluarea psihosomatică a copiilor și elevilor la solicitarea părinților/tutorilor legali, etc. interpretarea și comunicarea rezultatelor. | 3.2.1. Aplicarea de chestionare privind opţiunile elevilor claselor terminale vizând calificările profesionale prin învăţământul profesional şi liceal, precum și tipurile de unități de învățământ din cadrul rețelei și alte tipuri de studii în funcție de nevoile identificate | 1 |  |  |  |  |
| 3.2.2. Realizează și participă la studii, sondaje pentru elevi, părinţi, cadre didactice pe teme educaționale | 1 |  |  |  |  |
| 3.2.3. Participă la activitățile din centrele de evaluare a nivelului de dezvoltare a copiilor și elevilor în vederea înscrierii acestora în clasa pregătitoare | 1 |  |  |  |  |
| 3.2.4. Înregistrează și comunică rezultatele și progresele obținute de elevii consiliați pentru OȘP | 1,5 |  |  |  |  |
| 3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor online și aprecierea **gradului de rezolvare a cazurilor** | 3.3.1. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare a activității didactice în mediul școlar și în mediul online (portofolii/ referate/ proiecte, fișe de lucru, chestionare) | 2 |  |  |  |  |
| 3.3.2. Aplicarea unor metode și instrumente activ-participative corelate cu particularitățile elevilor și în funcție de domeniul de specializare | 2 |  |  |  |  |
| 3.3.3. Evaluează ritmic programele de intervenție psihopedagogică | 1 |  |  |  |  |
| 3.3.4. Consemnează rezultatele și progresele obținute de elevii consiliați | 0,5 |  |  |  |  |
| 3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării, prezentarea **rezultatelor studiilor/cercetărilor realizate** în cadrul grupurilor de optimizare/intervizare profesională sau în cadrul consiliului profesoral al unității de învățământ. | 3.4.1. Prezintă rezultatele activității de consiliere în cadrul consiliului profesoral (raport 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 | 1 |  |  |  |  |
| 3.4.2.Prezintă rezultatele studiilor/ cercetărilor realizate în cadrul grupurilor de optimizare / intervizare profesională sau în cadrul consiliului profesoral al unității de învățământ | 1 |  |  |  |  |
| 3.4.3. Valorifică activitățile cu caracter de autoevaluare/ interevaluare colegială în cadrul unor concursuri, prezentări, expoziții în mediul școlar, dar și online, cu materiale produse de elevi | 1 |  |  |  |  |
| 3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali, administrarea și interpretarea de **instrumente de evaluare a nevoilor de consiliere și a satisfacţiei beneficiarilor**, în manieră clasică sau utilizând TIC | 3.5.1. Administrează chestionare de satisfacţie a beneficiarilor în mediul școlar sau online, după caz | 1 |  |  |  |  |
| 3.5.2. Interpretează rezultatele chestionarelor de evaluare a nevoilor de consiliere/de satisfacţie a beneficiarilor. Apreciază cantitativ și calitativ rezultatele obținute | 1 |  |  |  |  |
| 3.6 Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării și completarea documentelor de evaluare anuală ale consilierului școlar (**fișe de evaluare și raport justificativ**) și depunerea lor la CJRAE Brașov în vederea acordării calificativului anual | 3.6.1. Completează rapoartele de activitate  semestriale și completează lunar registrul de activitate | 1 |  |  |  |  |
| 3.6.2. Completează raportul anual și elaborează un raport justifictiv, conform activităților desfășurate în timpul anului școlar | 1 |  |  |  |  |
| 3.7. Realizarea și aplicarea unor instrumente de evaluare a activității online, valorizarea rezultatelor evaluării și oferirea de feedback fiecărui elev | 3.7.1. Realizează și aplică unele instrumente de evaluare a activității online, valorizează rezultatele evaluării și oferă feed-back fiecărui beneficiar | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  | **20** |  |  |  |  |
| **4. MANAGEMENTUL CLASELOR / GRUPELOR / CAZURILOR (A CLIMATULUI ȘCOLAR)**  Managementul clasei de elevi | 4.1 Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi. | 4.1.1. Cunoaşte şi respectă prevederile legislaţiei specifice și ale Regulamentului de Ordine Interioară a CJRAE Brașov și a Regulamentului de Ordine Interioară al unității/unităților în care își desfășoară activitatea | 2 |  |  |  |  |
| 4.1.2. Cunoaşte limitele propriilor competenţe; orientează părinții spre alți specialiști pentru probleme care nu sunt de competența consilierului școlar (medic, medic specialist, logoped, psiholog, psihoterapeut, psihiatru etc) | 1 |  |  |  |  |
| 4.2 Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale în relaţiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-profesor, profesor-familie, copil-familie în mediul școlar sau în mediul online, după caz. | 4.2.1. Adoptă strategii adecvate de intervenție în acord cu particularitățile problemelor identificate, contribuind la diminuarea/ rezolvarea situațiilor conflictuale | 1 |  |  |  |  |
| 4.2.2. Colaborează cu diriginții în organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi, respectiv monitorizează comportamentul elevilor și gestionează eventualele situații confictuale | 1 |  |  |  |  |
| 4.3 Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor în funcție de nevoile lor specifice | 4.3.1. Proiectează și realizează activități de asistență psihopedagogică adaptate pentru **elevii cu cerințe educaționale speciale** (cu certificat de orientare școlară și profesională) | 1,5 |  |  |  |  |
| 4.3.2. Proiectează și realizează activități de asistență psihopedagogică adaptate nevoilor **elevilor cu părinți plecați la muncă în străinătate** | 1 |  |  |  |  |
| 4.3.3. Sprijină parinții și cadrele didactice în demersurile de realizare a dosarului CES | 0,5 |  |  |  |  |
| 4.3.4. Colaborează cu logopedul, profesorul de sprijin, mediatorul școlar, cadrele didactice și alți factori educativi în scopul soluționării problemelor specifice în funcție de solicitări | 2 |  |  |  |  |
| 4 .4 Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică. | 4.4.1. Organizează, derulează sau coordonează întâlniri de lucru solicitate de conducerile unităților școlare și alți factorii educativi | 1 |  |  |  |  |
| 4.4.2. Facilitează dialogul școală-familie-comunitate (mediază comunicarea prin tehnici și procedee specifice) | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  | **12** |  |  |  |  |
| **5. MANAGEMENTUL CARIEREI ŞI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE** | 5.1 Participarea la programele de formare continuă/perfecționare și valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite | 5.1.1. Participă la cursuri de formare/perfecționare, simpozioane, conferințe, asigurate de către instituții abilitate (CCD, CJRAE, ISE, ONG-uri etc/) | 1 |  |  |  |  |
| 5.1.2. Organizează activități de formare/perfecționare, simpozioane, conferințe, în calitate de **formator** | 1 |  |  |  |  |
| 5.1.3. Aplică și valorifică, în mediul școlar/online, cunoștintele/ abilitățile/ competențele dobândite în cadrul activităților de formare/perfecționare | 1 |  |  |  |  |
| 5.2 Implicarea în organizarea activităților metodice la nivelul unității de învățământ/catedrei | 5.2.1. Participă cu materiale, idei, propuneri la activităţile metodice, organizate la nivelul școlii sau la nivelul CJRAE | 2 |  |  |  |  |
| 5.3 Realizarea/actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal | 5.3.1. Întocmește/actualizează portofoliul personal conform reglementărilor în vigoare, asigurându-se că acesta cuprinde toate documentele prevăzute, sau copii ale acestora | 1 |  |  |  |  |
| 5.4 Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității (cu elevii, personalul școlii, echipa managerială și cu beneficiarii din cadrul comunității-familiile elevilor) | 5.4.1. Încurajează și susține comunicarea eficientă cu elevii, părinții, cadrele didactice, folosind inclusiv mijloace virtuale, pentru eficientizarea relațiilor cu toate părțile implicate | 1 |  |  |  |  |
| 5.4.2. Furnizează informațiile și documentele specifice către serviciile specializate din unitatea de învățământ/CJRAE (secretariat, comisii, direcțiune, etc) | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  | **8** |  |  |  |  |
| **6. CONTRIBUŢIA LA DEZVOLTAREA INSTITUŢIONALĂ ŞI LA PROMOVAREA IMAGINII CJRAE BRAȘOV SI A UNITĂȚII ȘCOLARE** | 6.1 Dezvoltarea de parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale | 6.1.1. Organizează, coordonează, realizează proiecte / programe/ parteneriate la nivelul unității de învățământ / CJRAE în colaborare cu alte instituții, ONG-uri, AJOFM, DGASPC, etc. | 1 |  |  |  |  |
| 6.2 Promovarea ofertei educaționale, a imaginii și serviciilor oferite de CJRAE / CJAP Brașov | 6.2.1. Promovează serviciile CJRAE / CJAP la nivelul unităţii de învăţământ și al unităților arondate (în consilii profesorale, şedinţe cu părinţii,etc.) | 1 |  |  |  |  |
| 6.2.2.Promovează activitatea cabinetului de asistență din școală/CJRAE prin materiale informative, postări pe site-ul instituției etc. | 1 |  |  |  |  |
| 6.3 Promovarea imaginii unității de învățământ și CJRAE / CJAP Brașov în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online. | 6.3.1. Participă cu elevii din școală la proiecte, programe educaționale, concursuri, olimpiade, campanii, competiții locale / județene / naționale / internaționale, la activități extracurriculare și extrașcolare realizate în mediul școlar, extrașcolar sau în mediul online | 3 |  |  |  |  |
| 6.3.2. Participarea la activități extracurriculare și extrașcolare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online | 2 |  |  |  |  |
| 6.4 Realizarea/participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și bullying-ului în mediul școlar și/sau mediul online | 6.4.1. Realizarea și / sau participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și bullying-ului în mediul școlar și/sau mediul online | 2 |  |  |  |  |
| 6.4.3. Se implică în prevenirea și rezolvarea unor situații de violență și bullying în mediul școlar și/sau mediul online | 2 |  |  |  |  |
| 6.5 Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ, precum și a sarcinilor suplimentare | 6.5.1. Respectă normele de sănătate şi securitate a muncii PSI şi ISU și participă la instruiri conform graficului. | 1 |  |  |  |  |
| 6.6 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației | 6.6.1. Participă la consilii profesorale, ședințe cu părinții, acțiuni organizate de instituție | 1 |  |  |  |  |
| 6.7. Promovarea de activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei | 6.7.1.Organizează și derulează activități interactive utilizând instrumente TIC (activități didactice, activități de consiliere psihoeducațională, activități OSP, etc.) | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  | **15** |  |  |  |  |
| **7. CONDUITA PROFESIONALĂ** | 7.1. Manifestarea unei **atitudini morale și civice** (limbaj, ținută, respect, comportament) | 7.1. 1. Manifestă o atitudine morală şi civică in conformitate cu reglementările prevăzute în fişa postului | 2 |  |  |  |  |
| 7.2. Respectarea și promovarea **deontologiei profesionale** | 7.2.1 Respectă și promovează codul deontologic al consilierului şcolar | 3 |  |  |  |  |
|  |  |  | **5** |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  | **100** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Nume şi prenume** | **Semnături** |
| **Data:** | **Cadru didactic evaluat** |  |  |
|  | **Responsabil Comisie de evaluare** |  |  |
|  | **Responsabil Comisie de contestații** |  |  |
|  | **Director CJRAE Brașov** | TAȚA DANIEL |  |
|  | **Membrii CA al CJRAE:** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

De la 100 până la 85 de puncte, se acordă calificativul FOARTE BINE

De la 84,99 până la 71 de puncte, se acordă calificativul BINE

De la 70,99 până la 61 de puncte, se acordă calificativul SATISFĂCĂTOR

Sub 60,99 de puncte, se acordă calificativul NESATISFĂCĂTOR