

STRUCTURA - CADRU
a portofoliului profesional al cadrului didactic

Document de referință pentru structurarea și organizarea portofoliului profesional

SECȚIUNEA	COMPONENTA	EXEMPLE DE DOCUMENTE CE POT FI INCLUSE ÎN PORTOFOLIU
a) Date personale și de identificare profesională	1. Curriculum vitae	• Curriculum vitae Europass completat, semnat și datat
	2. Date de identificare	• Carte de identitate (copie) • Certificat de naștere/documente privind schimbarea numelui (copii)
	3. Studii	• Diplome/Certificate de calificare profesională, certificate de competențe profesionale privind finalizarea studiilor: liceale pedagogice, postliceale, universitare, postuniversitare sau de conversie profesională, la care se anexează foile matricole sau anexele la diplomele de studii sau la certificatele de calificare profesională, certificatele de competențe profesionale, după caz
	4. Statut profesional (documente care atestă încadrarea, vechimea, gradul didactic și rezultatul evaluării anuale)	• Documentul de numire/transfer repartizare pe post/catedră • Contractul individual de muncă/Acte adiționale ale acestuia și fișa postului aferentă funcției ocupate • Decizia anuală de încadrare pe post/catedră • Adeverințe privind vechimea în învățământ • Certificate de acordare a definitivării în învățământ și a gradelor didactice sau ordinul ministrului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor • Adresă/Decizie de comunicare a calificativului anual obținut în urma evaluării activității didactice • Adresă/Decizie privind acordarea gradăției de merit
b) Activitatea specifică normei didactice de predare-învățare-evaluare	1. Proiectarea și planificarea activităților didactice a) activități didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică b) activități de învățare remedială și activități desfășurate în programul „A doua șansă”	• Planificări anuale/calendaristice • Proiectarea curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (programă, planificare, suport de curs) • Proiecte de lecție sau proiectarea unor secvențe didactice reprezentative • Plan de activități remediale/de ameliorare • Planuri de intervenție personalizată pentru elevii cu cerințe educaționale speciale
	2. Realizarea activităților didactice, pregătire pentru evaluări/examene naționale și obținerea performanței educaționale și evaluarea rezultatelor învățării	• Fișe de lucru diferențiate și/sau resurse educaționale deschise utilizate • Instrumente de evaluare (inclusiv digitale) inițială, formativă, sumativă • Documente care atestă implicarea în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire a elevilor pentru examenele naționale, competițiile școlare și alte forme de obținere a performanței educaționale, după caz
	3. Rezultate și impact • evaluarea națională clasa a II-a/clasa a IV-a/clasa a VI-a/clasa a VIII-a, bacalaureat, examene de certificare a competențelor profesionale • competiții școlare • activități remediale	• Tabele cu rezultate la examene naționale sau la competiții școlare • Diplome obținute la competiții școlare de elevii pregătiți • Centralizator parcurs/evoluție elevi care au participat la activități remediale

SECȚIUNEA	COMPONENTA	EXEMPLE DE DOCUMENTE CE POT FI INCLUSE ÎN PORTOFOLIU
c) Activități complementare procesului de învățământ	1. Activitate în cadrul unor comisii, structuri de decizie, parteneriate educaționale/instituționale (la nivelul unității de învățământ, nivel județean/național/internațional)	• Dovezi ale calității de președinte/vicepreședinte/secretar/membru în: consiliu consultativ, asociații profesionale, comisii de organizare și de desfășurare a examenelor naționale pentru elevi, competițiilor școlare, concursurilor de ocupare a posturilor didactice, examenului național de definitivare în învățământ • Dovezi ale calității de metodist al inspectoratului școlar sau de membru în colective de elaborare a programelor școlare, manualelor, metodologiilor, regulamentelor, ghidurilor și a altor acte normative
	2. Activități extracurriculare	• Documente de planificare, organizare, implementare/participare la diverse tipuri de activități extracurriculare: cultural-artistice, sportive, de voluntariat, civic-sociale, ecologice și de mediu, de educație nonformală, excursii și vizite educative etc.
	3. Activități în cadrul programelor și proiectelor naționale (săptămâna Școala altfel, programul Masă sănătoasă, programul Școală după școală, programul Grădinița/Școala de vară/estivală, alte proiecte derulate la nivelul unității de învățământ)	• Documente de planificare, organizare, implementare/participare în cadrul unor programe și proiecte naționale derulate în unitatea de învățământ
	4. Activități de promovare a imaginii școlii	• Documente care atestă participarea la elaborarea și diseminarea ofertei educaționale a școlii sau la târguri educaționale
d) Activități de management al clasei	1. Cunoașterea și evidența elevilor	• Fișe psihopedagogice ale elevilor • Evidența elevilor cu nevoi de sprijin
	2. Activități de consiliere și sprijin pentru elevi — consilierea individuală pentru elevi cu risc de abandon școlar — activități de prevenire a absenteismului — parteneriate cu familia	• Planificarea consilierii individuale pentru elevii cu risc de abandon școlar, avizată de directorul unității de învățământ • Plan de activități de prevenire a absenteismului, avizat de directorul unității de învățământ • Analiza progresului realizat la nivelul clasei • Grafic consultații cu părinții/tutorii legali, procese-verbale ale ședințelor cu părinții/tutorii legali și comitetul de părinți • Informarea elevilor și a părinților/tutorilor legali privind regulile de conduită, regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, regulamentul de ordine interioară, procedura de acces • Informarea părinților/tutorilor legali privind abaterile disciplinare, monitorizarea frecvenței și calitatea educației
e) Evoluția în cariera didactică și dezvoltarea profesională	1. Dezvoltarea profesională	• Orice formă de certificare care atestă participarea la programele de formare continuă • Adeverințe privind numărul de credite transferabile europene/profesionale (ECTS/CTP) și/sau pentru studiile finalizate în anul școlar curent, în vederea stabilirii stadiului de îndeplinire a condiției de formare continuă

SECȚIUNEA	COMPONENTA	EXEMPLE DE DOCUMENTE CE POT FI INCLUSE ÎN PORTOFOLIU
	2. Activitate metodică, științifică și publicații	• Adeverință, certificat sau diplomă de participare la activități metodice și științifice (workshopuri, conferințe, simpozioane, cercuri pedagogice etc.) emisă de organizator • Documente care atestă calitatea de prezentator sau susținerea unei activități și nivelul acesteia, emise de organizator • Copie a copertei manualului/auxiliarului didactic sau a paginii cu date de identificare (titlu, autori, editură, an, ISBN) sau a articolului publicat (prima pagină a revistei cu titlu, ISSN, an și pagina cu articolul unde apare numele autorului)
	3. Activitate în cadrul proiectelor și programelor educaționale (proiecte de reformă educațională, proiecte finanțate de Uniunea Europeană/Banca Mondială/granturi SEE și norvegiene, PNRR ș.a.)	• Contract sau decizie de participare în proiect • Produse ale activității (materiale elaborate, rapoarte de implementare)
	4. Funcții de conducere, îndrumare și control	• Ordine de ministru/Decizii de numire în funcție • Documente relevante privind activitățile specifice de management și leadership în comisiile sau structurile de conducere ale unității de învățământ preuniversitar, precum și în alte structuri cu atribuții în domeniul educației

NOTĂ:

Lista documentelor justificative are caracter orientativ. Cadrul didactic include documentele relevante pentru activitatea sa, adaptate specificului postului, nivelului de învățământ, nivelului în cariera didactică și proceduri interne a unității de învățământ.

Unitățile de învățământ special, unitățile de educație extrașcolară, casele corpului didactic, centrele de resurse și asistență educațională pot adapta la specificul instituțional, prin procedură proprie, atât structura și conținutul portofoliului profesional, cât și aspectele prevăzute la art. 13 alin. (1) din metodologia-cadru.

*ANEXA Nr. 2
la metodologia*

DECLARAȚIE

Subsemnata/Subsemnatul, ..., domiciliat(ă) în, str. nr., bl., ap., județul/sectorul....., legitimată/legitimată cu seria nr., CNP, încadrată/încadrat în anul școlar în unitatea de învățământ/instituția pe funcția didactică, declar că am luat cunoștință de drepturile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către unitatea de învățământ.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că documentele și materialele care compun portofoliul profesional sunt copii ale documentelor autentice care confirmă/certifică activitățile desfășurate și îmi aparțin.

Data

Semnătura