

PORTOFOLIUL PROFESORULUI CONSILIER ȘCOLAR   
DIN CABINETUL DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

*(se păstrează în cabinetul de asistentă psihopedagogică și poate fi pus la dispoziția directorului ,dacă îl solicită)*

**DEZVOLTARE PROFESIONALĂ**

* Documente privind identitatea: carte de identitate, documente de schimbare a numelui – copii xerox
* Curriculum vitae – format Europass (<https://europass.cedefop.europa.eu/ro/>) (actualizat anual)
* Diplome de studii ale școlilor absolvite (copii xerox)
* Evoluţia profesională (grade, cursuri de formare/perfectionare, certificate, adeverinţe – copii xerox).
* Decizia de numire (suplinire, detaşare, titularizare) - în copie
* Contractul individual de muncă (copie)
* Calificativul acordat pentru activitatea desfășurată în anul școlar anterior (copie).
* Fișa postului pentru anul școlar în curs
* Fisa de autoevaluare (se completează, se înregistrează și se depune la CJRAE, conform metodologiei, la sfârșitul anului școlar)
* Documente privind calitatea de mentor, formator, prof metodist, membru al consiliului consultativ al ISJ, membru in comisii etc

**DOCUMENTE PENTRU ANUL ȘCOLAR ÎN CURS**

* Orarul activităților de consiliere
* Acordul părintelui pentru consiliere
* Planul anual pentru activitatea cabinetului de consiliere psihopedagogică în conformitate cu planul managerial al CJRAE, înregistrat la CJRAE
* Proiecte educaționale (înregistrate la CJRAE și în unitatea școlară) și proiecte didactice, pentru debutanții în învățământ / debutanții în disciplina consiliere psihopedagogică
* Proceduri privind derularea activității de consiliere (individuală și de grup**)**
* Registrul de evidență a activităților specifice, înregistrat la CJRAE
* Lista/ inventarul materialelor aflate in dotarea cabinetului, actualizat annual
* Raportul activităților din săptămâna Școala Altfel, înregistrat în unitatea școlară
* Raportul activităților din săptămâna verde, înregistrat în unitatea școlară

**ALTE MATERIALE:**

* + Proiectele, programele şi activităţile de consiliere realizate în parteneriat cu reprezentanţii comunităţii
* Procese verbale încheiate la activitati extrașcolare,
* Procese verbale încheiate la activitati derulate in cadrul comisiilor metodice,
* Protocoale de colaborare
* Articole în publicații de specialitate
* Studiile psiho-sociologice elaborate de cabinetul şcolar de asistenţă psihopedagogică
* Materiale informative despre activitatea cabinetului
* Documente oficiale care atestă transmiterea la timp a informațiilor solicitate

**DOCUMENTE LEGISLATIVE:**

* Regulamentul 5701/2024 - cadru privind organizarea şi funcţionarea centrelor şi cabinetelor de asistenţă psihopedagogică, anexă a Regulamentului de organizare şi funcţionare a centrelor judeţene/al municipiului Bucureşti de resurse şi de asistenţă educaţională;
* Ordin 1985/1305/5805/2016 - Legislatia și strategia de integrare a copiilor cu CES.
* Legea Educației 198/2023
* Ordin 5561/7 oct. 2011 privind formarea continuă a personalului didactic din înv. Preuniversitar.