1 STRUCTURA-CADRU

a portofoliului profesional al cadrului didactic

Document de referinţă pentru structurarea şi organizarea portofoliului profesional

SECŢIUNEA	COMPONENTA	EXEMPLE DE DOCUMENTE CE POT FI INCLUSE ÎN PORTOFOLIU
a) Date personale şi de identificare profesională	1. Curriculum vitae	• Curriculum vitae Europass completat, semnat şi datat
	2. Date de identificare	• Carte de identitate (copie) • Certificat de naştere/documente privind schimbarea numelui (copii)
	3. Studii	• Diplome/Certificate de calificare profesională, certificate de competenţe 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 competenţe profesionale, după caz
	4. Statut profesional (documente care atestă încadrarea, vechimea, gradul didactic şi rezultatul evaluării anuale)	• Documentul de numire/transfer repartizare pe post/catedră • Contractul individual de muncă/Acte adiţionale ale acestuia şi fişa postului aferentă funcţiei ocupate • Decizia anuală de încadrare pe post/catedră • Adeverinţe privind vechimea în învăţământ • Certificate de acordare a definitivării în învăţământ şi a gradelor didactice sau ordinul ministrului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului ştiinţific de doctor • Adresă/Decizie de comunicare a calificativului anual obţinut în urma evaluării activităţii didactice • Adresă/Decizie privind acordarea gradaţiei de merit
b) Activitatea specifică normei didactice de predare-învăţare-evaluare	1. Proiectarea şi planificarea activităţilor didactice a) activităţi didactice de predareînvăţare-evaluare şi de instruire practică b) activităţi de învăţare remedială şi activităţi desfăşurate în programul "A doua şansă"	• Planificări anuale/calendaristice • Proiectarea curriculumului la decizia elevului din oferta şcolii (programă, planificare, suport de curs) • Proiecte de lecţie sau proiectarea unor secvenţe didactice reprezentative • Plan de activităţi remediale/de ameliorare

		• Planuri de intervenţie personalizată pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale
	2. Realizarea activităţilor didactice, pregătire pentru evaluări/examene naţionale şi obţinerea performanţei educaţionale şi evaluarea rezultatelor învăţării	• Fişe de lucru diferenţiate şi/sau resurse educaţionale deschise utilizate • Instrumente de evaluare (inclusiv digitale) iniţială, formativă, sumativă • Documente care atestă implicarea în organizarea şi desfăşurarea activităţilor de pregătire a elevilor pentru examenele naţionale, competiţiile şcolare şi alte forme de obţinere a performanţei educaţionale, după caz
	3. Rezultate şi impact • evaluarea naţională clasa a II-a/clasa a IV-a/clasa a VI-a/clasa a VIII-a, bacalaureat, examene de certificare a competenţelor profesionale • competiţii şcolare • activităţi remediale	• Tabele cu rezultate la examene naţionale sau la competiţii şcolare • Diplome obţinute la competiţii şcolare de elevii pregătiţi • Centralizator parcurs/evoluţie elevi care au participat la activităţi remediale
c) Activităţi complementare procesului de învăţământ	1. Activitate în cadrul unor comisii, structuri de decizie, parteneriate educaţionale/instituţionale (la nivelul unităţii de învăţământ, nivel judeţean/naţional/internaţional)	• Dovezi ale calităţii de preşedinte/vicepreşedinte/secretar/membru în: consiliu consultativ, asociaţii profesionale, comisii de organizare şi de desfăşurare a examenelor naţionale pentru elevi, competiţiilor şcolare, concursurilor de ocupare a posturilor didactice, examenului naţional de definitivare în învăţământ • Dovezi ale calităţii de metodist al inspectoratului şcolar sau de membru în colective de elaborare a programelor şcolare, manualelor, metodologiilor, regulamentelor, ghidurilor şi a altor acte normative
	2. Activităţi extracurriculare	• Documente de planificare, organizare, implementare/participare la diverse tipuri de activităţi extracurriculare: cultural-artistice, sportive, de voluntariat, civic-sociale, ecologice şi de mediu, de educaţie nonformală, excursii şi vizite educative etc.
	3. Activităţi în cadrul programelor şi proiectelor naţionale (săptămâna Şcoala altfel, programul Masă sănătoasă, programul Şcoală după şcoală, programul Grădiniţa/Şcoala de vară/estivală, alte proiecte derulate la nivelul	• Documente de planificare, organizare, implementare/participare în cadrul unor programe şi proiecte naţionale derulate în unitatea de învăţământ

	unităţii de învăţământ)	
	4. Activităţi de promovare a imaginii şcolii	• Documente care atestă participarea la elaborarea şi diseminarea ofertei educaţionale a şcolii sau la târguri educaţionale
d) Activităţi de management al clasei	1. Cunoaşterea şi evidenţa elevilor	• Fişe psihopedagogice ale elevilor • Evidenţa elevilor cu nevoi de sprijin
	2. Activităţi de consiliere şi sprijin pentru elevi - consilierea individuală pentru elevi cu risc de abandon şcolar - activităţi de prevenire a absenteismului - parteneriate cu familia	• Planificarea consilierii individuale pentru elevii cu risc de abandon şcolar, avizată de directorul unităţii de învăţământ • Plan de activităţi de prevenire a absenteismului, avizat de directorul unităţii de învăţământ • Analiza progresului realizat la nivelul clasei • Grafic consultaţii cu părinţii/tutorii legali, procese-verbale ale şedinţelor cu părinţii/tutorii legali şi comitetul de părinţi • Informarea elevilor şi a părinţilor/tutorilor legali privind regulile de conduită, regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, regulamentul de ordine interioară, procedura de acces • Informarea părinţilor/tutorilor legali privind abaterile disciplinare, monitorizarea frecvenţei şi calitatea educaţiei
e) Evoluţia în cariera didactică şi dezvoltarea profesională	1. Dezvoltarea profesională	• Orice formă de certificare care atestă participarea la programele de formare continuă • Adeverinţe privind numărul de credite transferabile europene/profesionale (ECTS/CTP) şi/sau pentru studiile finalizate în anul şcolar curent, în vederea stabilirii stadiului de îndeplinire a condiţiei de formare continuă
	2. Activitate metodică, ştiinţifică şi publicaţii	• Adeverinţă, certificat sau diplomă de participare la activităţi metodice şi ştiinţifice (workshopuri, conferinţe, simpozioane, cercuri pedagogice etc.) emisă de organizator • Documente care atestă calitatea de prezentator sau susţinerea unei activităţi şi 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 şi pagina cu articolul unde apare numele autorului)

	3. Activitate în cadrul proiectelor şi programelor educaţionale (proiecte de reformă educaţională, proiecte finanţate de Uniunea Europeană/Banca Mondială/granturi SEE şi norvegiene, PNRR ş.a.)	• Contract sau decizie de participare în proiect • Produse ale activităţii (materiale elaborate, rapoarte de implementare)
	4. Funcţii de conducere, îndrumare şi control	• Ordine de ministru/Decizii de numire în funcţie • Documente relevante privind activităţile specifice de management şi leadership în comisiile sau structurile de conducere ale unităţii de învăţământ preuniversitar, precum şi în alte structuri cu atribuţii în domeniul educaţiei

NOTĂ:
Lista documentelor justificative are caracter orientativ. Cadrul didactic include documentele relevante pentru activitatea sa, adaptate specificului postului, nivelului de învăţământ, nivelului în cariera didactică şi procedurii interne a unităţii de învăţământ.
Unităţile de învăţământ special, unităţile de educaţie extraşcolară, casele corpului didactic, centrele de resurse şi asistenţă educaţională pot adapta la specificul instituţional, prin procedură proprie, atât structura şi conţinutul portofoliului profesional, cât şi aspectele prevăzute la art. 13 alin. (1) din metodologia-cadru.