Vizat,

Director CJRAE

Prof. psiholog dr. Melania Maria Gârdan

**Prezentul material cuprinde documentele care trebuie să se regăsească în portofoliile consilierilor școlari în vederea proiectării și desfășurării optime a activității de consiliere psihopedagogică.**

**PORTOFOLIUL CONSILIERULUI ȘCOLAR**

**OPISUL PORTOFOLIULUI:**

1. **DOCUMENTE PERSONALE**

* Documente privind identitatea: carte de identitate, documente de schimbare a numelui – copii Xerox;
* Curriculum vitae – format Europass ([https://europass.cedefop.europa.eu/ro/](https://europass.cedefop.europa.eu/ro/" \t "_blank)) (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);

1. **DOCUMENTE PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE PSIHOPEDAGOGICĂ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire document | Nr înregistrare | | Semnătură consilier școlar | Semnătură Director unitate de învățământ | Semnătură  Coordonator CJAP | Semnătură  Director CJRAE |
| CJRAE | Unitate de învățământ |
| 1 | Orarul activităților de consiliere/orelor de predare |  |  | X | X | X | X |
| 2 | Plan managerial privind activitatea | X |  | X | X | X | X |
| 3 | Fișă de autoevaluare | X |  | X |  | X | X |
| 4 | Fisă post | X |  | X |  | X | X |
| 5 | Raport de activitate lunar |  | X | X | X | X | X |
| 6 | Raport de activitate semestrial |  | X | X | X | X | X |
| 7 | Raport de activitate anual | X | X | X | X | X | X |
| 8 | Proiecte educaționale/Campanii/ Concursuri/parteneriate | X | X | X | X | X | X |
| 9 | Lista/ inventarul materialelor aflate in dotarea cabinetului, actualizat anual |  | X | X | X |  |  |
| 10 | Baze de date tabel nominal copii CES (documente justificative: copie certificate de orientare școlară, copie Plan de servicii individualizat |  | X | X | X |  |  |
| 11 | Baze de date tabel nominal copii cu părinți plecați în străinătate |  | X | X | X |  |  |
| 12 | Baze de date (tabel nominal copii cu risc abandon școlar) |  | X | X | X |  |  |

1. **ALTE DOCUMENTE:**

* Acordul părintelui pentru consiliere;
* Fișe pentru consilierea psihopedagogică individuală, fișe OȘP, produse ale activității cu elevii;
* Tabelul centralizator al programelor de consiliere de grup derulate în fiecare semestru (listare din machete activității pe sem I);
* Tabel cu semnăturile diriginților pentru programele și activitățile derulate în fiecare semestru;
* Proceduri privind derularea activității de consiliere (individuală și de grup**);**
* Registrul de evidență a activităților specifice, înregistrat la CJRAE;
* Fişă personală formare iniţială, evoluţie în carieră şi dezvoltare profesională;
* Chestionare de satisfacție a beneficiarilor ;
* Documente curriculare (pentru disciplina predată)- programa, planificarea înregistrată în unitatea școlară, proiecte didactice pentru debutanți;
* Proiecte de activitate și materialul didactic pentru consilierile colective și de grup;
* Instrumente de lucru și de evaluare pentru activitatea de consiliere, pentru activitatea de predare;
* Documente pentru disciplina opțională (dacă e cazul):  suport de curs, materiale auxiliare, fișa de avizare înregistrată în școală;
* Documente privind calitatea de mentor, formator, profesor metodist, membru al consiliului consultativ, membru în comisii etc.;
* Dosarul privind evaluările psihosomatice (decizia de numire, cererea părintelui, registrele, instrumentele de evaluare completate, adeverința medicală).
* Studii de caz;
* Procese verbale încheiate la activități extrașcolare;
* Procese verbale încheiate în urma activităților cu părinții;
* Procese verbale încheiate la activități derulate în cadrul comisiilor metodice;
* Codul de etică;
* Articole în publicații de specialitate;
* Studiile psiho-sociologice elaborate de cabinetul şcolar de asistenţă psihopedagogică;
* Materiale informative despre activitatea cabinetului;
* Fișele activităților din săptămâna Școala Altfel, înregistrate în unitatea școlară;
* Fișa de caracterizare psihopedagogică, preluată din ordinul privind aprobarea Metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale (Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice -Nr.1985/4.10.2016;  Ministerul Sănătății Nr.1305/17.11.2016;    Ministerul Educației  Naționale și Cercetării Științifice -  5805/ 23.11.2016); consilierul școlar o întocmește împreună cu  educatoarea/ învățătorul/ dirigintele la solicitarea acestuia.

**IV. DOCUMENTE LEGISLATIVE:** (pot fi prezentate și în format electronic)

1. Regulamentul - 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-OMECTS 5555/2011;
2. Legea 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.124/20.01.2017 privind aprobarea Metodologiei pentru asigurarea suportului necesar elevilor cu tulburări de învăţare;
4. ORDIN Nr. 1985/1305/5805/2016 din 4 octombrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea şi intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare şi profesionale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi în vederea abilitării şi reabilitării copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale;
5. [Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei - Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea ROFUIP](https://www.edu.ro/ordinul-ministrului-educa%C8%9Biei-na%C8%9Bionale-nr-30272018-pentru-modificarea-%C8%99i-completarea-anexei).

 Coordonator CJAP, prof. psiholog Adina Emilia Mesaros

Prof. psiholog Anca Corina Dragoș