

**PORTOFOLIUL ÎNVĂȚĂTORULUI****I. DATE PERSONALE**

- CV Europass
- Fișa postului
- Fișa de evaluare anuală
- Adeverința calificative
- Copii diploma de studii, grade didactice, C.I. certificat de naștere, certificat de căsătorie

II. CURRICULUM

- Structura anului școlar
- Plan cadru
- Schema orară
- Orarul clasei
- Programe școlare în vigoare
- Planificare calendaristică
- Proiectarea unităților de învățare/tematice
- Proiecte didactice
- Programa pentru disciplina opțională (fișa de avizare completată, semnată de directorul unității, avizată de inspectorul de specialitate)
- Plan de intervenție personalizat (PIP) – elevii cu CES
- Catalogul profesorului

III. EVALUARE

- Teste de evaluare (inițială, sumativă) – obiective, descriptori de performanță, matricea de specificatii, rezultate obținute, concluzii, măsuri
- Fișe de lucru
- Programe de pregătire suplimentară a elevilor capabili de performanță, a elevilor care întâmpină dificultăți în învățare

IV. MANAGEMENTUL CLASEI

- Fișe de caracterizare psihopedagogică a elevilor
- Activitatea cu părinții (graficul ședințelor cu părinții, materiale prezentate, procesele-verbale consemnate într-un registru al clasei (înregistrat, semnat de directorul unității), componența comitetului de părinți, planificarea orelor de consiliere a părinților, procesul-verbal încheiat la întâlnirea cu părinții cu prilejul alegerii opționalului, acordul scris al părinților privind achiziționarea materialelor auxiliare, chestionare aplicate părinților și interpretarea acestora, acordul părinților privind fotografierea elevilor și utilizarea acestora în scopuri educaționale)
- Procese-verbale privind protecția elevilor

V. ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE

- Graficul activităților extracurriculare
- Fișa de activitate (pentru fiecare activitate desfășurată); procese-verbale din care să reiasă desfășurarea activităților; dovezi
- Proiecte educaționale
- Parteneriate
- Tabel centralizator privind participarea și rezultatele obținute de elevi la diferite concursuri școlare

VI. FORMARE CONTINUĂ

- Dovezi privind perfecționarea: articole publicate în reviste de specialitate, lucrări metodico-științifice, adeverințe, certificate de atestare a participării la stagii de formare.

VII. ALTE MATERIALE

Materialele pot fi grupate pe dosare și ținute într-un biblioraft. Va exista și un opis care inventariază materialele existente.