

OPIS PORTOFOLIUL PROFESORULUI CONSILIER ȘCOLAR – model orientativ

AN ȘCOLAR 2019 – 2020

1. Statutul personal de serviciu	<ul style="list-style-type: none">- Decizia de numire (titularizare/ detașare/ suplinire)- copie;- Diplome de studii ale școlilor absolvite (copii xerox), de la diploma de bacalaureat până la ultimul act aferent ultimei forme de învățământ absolvite, însoțite de anexe care atestă numărul de credite promovate, inclusiv foi matricole;- Documente privind starea civilă (certificat de căsătorie, buletin/ carnet de identitate, certificat de naștere, documente de schimbare a numelui) - copii Xerox;- Curriculum Vitae (actualizat anual) original, semnat pe fiecare pagină și datat;- Contractul individual de muncă cu acte adiționale original sau copie;- Evoluția profesională (grade didactice, cursuri de formare/ perfecționare, certificări de utilizare/ operare PC, documente privind calitatea de mentor, formator, prof. metodist, membru al consiliului consultativ al ISJ, membru în comisii, etc. – copii xerox);- Evaluări periodice (calificative anuale) - adeverințe;- Evidența concediilor: anuale, fără salariu, îngrijire copil etc.; - dacă e cazul- Decizii de salarizare emise de unitatea în care funcționează ;- Documente privind controlul medical (periodic) și controlul psihologic (periodic) (adeverință medicală eliberată de medicul de familie, ulterior angajării, avizul medicului de medicina muncii) ;- Lista materialelor aflate în dotarea cabinetului (mobilier, aparatură, baterii teste, cărți);
2. Documente școlare pentru anul școlar în curs/ Documente de evidență a activității	<ul style="list-style-type: none">- Condica de prezență - se completează zilnic conform orarului și se semnează pentru fiecare oră;- Fișa postului pentru anul școlar în curs- Fișa de evaluare/ autoevaluare (se va completa conform metodologiei la sfârșitul anului școlar, însoțită de un raport justificativ ;- Raport justificativ (se va completa anual);- Raport anual de activitate (se va completa anual);- Fișa individuală de pontaj (se va completa lunar) - documentul scanat se trimite pe e-mail la cjraeab@yahoo.com până în data de 30 a fiecărei luni calendaristice. Originalul se depune la secretariatul CJRAE în cadrul întâlnirilor comisiei metodice.- Plan de activități întocmit anual/ semestrial în conformitate cu planul managerial al CJRAE/CJAP.- Registrul de evidență a activităților. În acest registru se vor înregistra ședințele de consiliere individuală, de grup, alte activități desfășurate în calitate de profesor consilier:

	<p>susținerea de lectorate cu părinții, intervenții în comisii la nivelul unității, participarea la activități metodice, implicarea în proiecte și programe, studii.(fiecare consilier își va concepe la cabinet un registru de evidență a activităților în care se vor regăsi: nr.crt, data, numele elevului/elevilor/părinților/profesorilor, tipul de activitate desfășurată/ tipul testelor administrate, date despre elev, observații).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fișa de consiliere pentru copii/elevi - Documente curriculare pentru disciplina predată (programă, planificare, proiecte didactice) - Cursuri opționale (suport de curs, programă, materiale auxiliare, fișa de avizare a opționalului) , dacă este cazul; - Orar (program de activitate)- se întocmește împreună cu directorul unității școlare, semnat de acesta. Un exemplar se depune la CJAP.
<p>3. Documente întocmite în colaborare cu unitatea școlară</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protocol de colaborare cu dirigințele + proces verbal al activității le păstrați toate într-un dosar cu protocoale de colaborare. - Acord de parteneriat cu instituții + proces verbal al activității dosar cu parteneriate - 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 - Nr.5805/ 23.11.2016) - consilierul școlar o întocmește împreună cu educatoarea/ învățătorul/ dirigințele la solicitarea acestuia. - Model acord cu părinții

Director CJRAE Alba

Prof. Nicoară Dana