

PORTOFOLIUL EDUCATOAREI

A. LEGISLAȚIE

B. DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ A EDUCATOAREI

C. DOCUMENTE ȘCOLARE

A. Cunoașterea și aplicarea corectă a prevederilor legale în vigoare:

- Legea educației naționale nr.1/2011;
- Planul de învățământ și metodologia de aplicare a planului pentru învățământul preșcolar ,
- Programa activităților instructiv-educative în grădinița de copii;
- Ghidul de aplicare a programei pentru învățământul preșcolar;
- Scrisori metodice pentru aplicarea programei activităților instructiv-educative în grădinița de copii;
- Curriculum-ul național pentru învățământ primar (cel puțin curriculumul pentru clasa preg. și clasele I-II);
- Legea Nr. 272 / 2004 privind protecția și drepturile copiilor;
- Metodologii, regulamente, din setul de legislație secundară promovat de MECTS, ale căror prevederi vizează și învățământul preșcolar.

B. Dezvoltarea profesională a educatoarei

- Curriculum Vitae European;
- Portofoliul personal pentru dezvoltare profesională (vezi Anexa), completat la zi, semnat și avizat de director;
- Caietul de formare continuă și studiu individual cu dovezi de autoperfecționare (fișe de lectură, articole, studii, recenzii, lucrări metodico-științifice, adeverințe / atestate de participare la stagii de perfecționare și formare continuă);
- Inventar și coperte xerocopiate ale mijloacelor de învățământ elaborate de cadrul didactic și avizate de MECTS;
- Inventar și coperte xerocopiate ale lucrărilor/studiilor cu ISSN/ISBN elaborate de cadrul didactic;
- Fișa individuală a postului și fișa de evaluare a educatoarei.

C. Documentele școlare și instrumentele de lucru ale educatoarei:

- Catalogul grupei, cu numele și prenumele copiilor, data nașterii și înregistrarea prezenței și a absențelor;
- Caietul educatoarei, care să conțină cel puțin: planificarea calendaristică a activităților cu copiii (atât pt. perioadele de studiu cât și pt. cele de vacanță), date generale despre grupa de copii, colaborarea cu familia, colaborarea cu alți factori educaționali și instituționali, munca metodică;
- Programe pentru activitățile opționale (indiferent dacă sunt predate de cadrul didactic de la grupa respectivă sau de un alt cadru didactic);

- Proiecte de activități (debutanți, grad definitiv), schițe de proiecte didactice (gradul II și gradul I), mape cu proiecte model pentru toate cadrele didactice;
- Mapa didactică a educatoarei: proiecte de activitate (model), proiecte tematice (model), proiecte tematice pentru activități integrate (model), inventar de teme anuale, fișe de evaluare inițială, formativă, sumativă;
- Portofoliile copiilor;
- Caiet de observații curente asupra copiilor din grupă;
- Caracterizarea psihosocială și pedagogică a grupei de preșcolari (la sfârșitul fiecărui semestru și la sfârșitul unui an de învățământ);
- Fișa de evaluare a fiecărui copil (inițială, la sf.sem.I și la sf.anului școlar)
- Fișa psihopedagogică a fiecărui copil, la sfârșit de ciclu preșcolar.

Anexa

**PORTOFOLIUL PERSONAL
PENTRU DEZVOLTARE PROFESIONALĂ**

CAPITOLUL I – DATE DE IDENTIFICARE

Numele și prenumele:
Cod Numeric Personal:
Data și locul nașterii:
Naționalitatea:
Domiciliul:

CAPITOLUL II – STUDII (formare inițială)

Nivelul educațional ¹⁾	Perioada	Actul de studii dobândit ²⁾	Seria și numărul	Unitatea de învățământ emitentă

CAPITOLUL III - COMPETENȚE ȘI CALIFICĂRI OBȚINUTE PRIN DIFERITE FORME DE PERFEȚIONARE (cursuri de formare, grade didactice, studii postuniversitare, doctorat etc.)

Competențe/calificări obținute ³⁾	Perioada	Instituția organizatoare	Actul ⁴⁾

**CAPITOLUL IV - ALTE APTITUDINI/COMPETENȚE DOBÂNDITE,
RECUNOSCUTE SAU NU PRINTR-UN ACT DE STUDIU**

Enumerați aptitudinile/competențele dobândite	Contextul în care au fost dobândite ⁵⁾	Dovezi	Persoane care pot furniza referințe (date de identificare)

CAPITOLUL V – ALTE MENȚIUNI⁶⁾

SEMĂTURĂ,

**AVIZAT.
DIRECTOR,**