

**OPIS**  
**PORTOFOLIUL PROFESORULUI CONSILIER ȘCOLAR,**  
**actualizat la data de 31.03.2025**  
**AN ȘCOLAR 2024 - 2025**

1. **Decizia de numire** (titularizare/detașare/suplinire)-copie;
2. **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 foi matricole;
3. **Curriculum Vitae** (actualizat anual) original, semnat și datat;
4. **Evoluția profesională** (grade didactice-copii);
5. **Lista materialelor** aflate în dotarea cabinetului (Proces verbal de predare-primire);
6. **Condica de prezență** (registru înregistrat la CJRAE Maramureș) - se completează zilnic conform orarului și se semnează pentru fiecare oră;
7. **Fișa postului** pentru anul școlar în curs (cu nr. de înregistrare de la CJRAE Maramureș) (**anexa 1**);
8. **Fișa de evaluare/ autoevaluare pentru anul școlar curent** (**anexa 2**);
9. **Plan de activități** (**anexa 3**) întocmit anual, în conformitate cu planul managerial al coordonatorului de servicii de consiliere școlară și psihologică;
10. **Registrul de evidență a activităților - acesta va fi întocmit în format electronic și va fi predat, spre înregistrare și arhivare la CJRAE Maramureș, la finalul fiecărui modul** (**anexa 4**);
11. **Planificare pentru obligația de predare**;
12. **Proiecte didactice pentru profesorii debutanți/definitivat și schițe de lecție pentru profesorii care au dobândit gradul didactic I și II**;
13. **Cursuri opționale** (suport de curs, programă, materiale auxiliare, fișa de avizare a opționalului);
14. **Orar** (program de activitate) - se întocmește împreună cu directorul/directorii unității de învățământ/unităților de învățământ, după care va fi înregistrat și semnat în școală/ școli. După semnarea/avizarea de către directorii UPJ, un exemplar se va depune la sediul CJRAE Maramureș, spre aprobare de către director. În unitatea școlară, se afișează la loc vizibil;  
**\*\*Orarul este un document care însumează numărul total de ore din normă (16 h,18 h, după caz) și care nu se întocmește pentru fiecare UPJ în parte. Acesta reflectă activitatea săptămânală din toate unitățile de învățământ preuniversitar la care este normat postul de profesor-consilier școlar.**
15. **Fișa de consiliere psihopedagogică/educațională individuală** (**anexa 5**);
16. **Fișa de consiliere psihopedagogică/educațională de grup** (**anexa 6**);
17. **Fișe de consiliere și orientare în carieră – nivel preșcolar/ nivel primar/ nivel gimnazial/ nivel liceal** (**anexa 7**);
18. **Protocol de colaborare cu dirigințele** (**anexa 8**) - se semnează anual;
19. **Acordul părinților privind participarea copiilor/ elevilor la ședințele de consiliere individuală și de grup** (**anexa 9**);
20. **Acord de parteneriat pentru proiectele demarate la nivelul cabinetului de asistență psihopedagogică** (**anexa 10**);
21. **Raport anual de activitate** (**anexa 11**);

Director CJRAE Maramureș,  
Profesor-psiholog,  
Pralea Domnița-Alina

Profesor-consilier școlar,  
coordonator servicii de consiliere școlară și psihologică,  
Prof. Nechita Elena-Oana



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE  
ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ  
MARAMUREȘ



CONSILIUL JUDEȚEAN  
MARAMUREȘ



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN MARAMUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII