

ANEXĂ la OM nr. _____ / _____ 2024 de aprobare a Metodologiei privind portofoliul educațional al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar

**Metodologie privind portofoliul educațional
al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar**

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Prezenta metodologie reglementează formatul portofoliului educațional al preșcolarului, respectiv al elevului, modalitatea de colectare a datelor, de utilizare și de valorificare a portofoliului educațional în conformitate cu prevederile Legii nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2

Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie, respectiv cu generația de elevi care intră în clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025.

Art. 3

(1) Prezenta metodologie operează cu două tipuri de instrumente specifice sistemului educațional, care urmăresc să sprijine atingerea potențialului propriu de către beneficiarii primari (preșcolari și elevi din învățământul preuniversitar), cu aportul conjugat al cadrelor didactice, al părinților și al altor actori educaționali din comunitate, având ca reper profilului absolventului.

(2) Cele două tipuri de instrumente specifice sistemului educațional menționate la alin.(1) sunt:

- a) portofoliul individual - instrument folosit în activitatea de documentare a progresului individual și, implicit, în activitatea de concepere a măsurilor din planul individualizat de învățare sau din planul educațional personalizat (după caz);
- b) portofoliul educațional - instrument folosit în activitatea de documentare a traseului educațional al copilului/elevului, cu influențe clare asupra orientării școlare/profesionale a acestuia.

(3) Portofoliul individual cuprinde produse sau rezultate ale activităților desfășurate în contexte formale, nonformale și informale de învățare, cum ar fi: desene, fotografii, colaje, proiecte, lucrări practice/creative etc. și este predat părintelui sau, după caz, elevului, la sfârșitul anului școlar.

(4) Portofoliul educațional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării elevilor:

- a) planul individualizat de învățare al elevului, inclusiv recomandări de recuperare a pierderilor de învățare;
- b) planul educațional personalizat, în cazul elevilor cu cerințe educaționale speciale;
- c) rapoarte descriptive de evaluare de la finalul învățământului preșcolar, al clasei pregătitoare și al clasei I, rezultatele evaluărilor de la nivelul claselor a II-a, a IV, a VI-a, ale evaluării naționale de la finalul clasei a VIII-a și ale examenului de Bacalaureat;
- d) diploma de absolvire și foaia matricolă, pentru absolvenții de gimnaziu și de liceu;
- e) certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare;

- f) certificatul de calificare profesională de nivel 3 sau 4, pentru absolvenții de liceu;
 - g) diplome, certificate, alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte formale, non-formale și informale;
 - h) recomandări de orientare școlară și profesională ori de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior sau pe piața forței de muncă etc.
- (5) După finalizarea învățământului obligatoriu, portofoliul educațional poate fi completat cu rezultate ale activităților de învățare pe tot parcursul vieții.

Art. 4.

- (1) Portofoliul educațional este un instrument care are ca scop documentarea și evaluarea progresului școlar, personal și social al elevului, identificarea decalajelor în învățare și fundamentarea intervențiilor de sprijin, implicarea elevului în propria educație prin autoreflexie și autoevaluare, documentarea achizițiilor învățării relevante pentru continuarea studiilor într-un nivel superior de învățământ/pentru tranziția spre piața muncii.
- (2) În sistemul de învățământ preuniversitar, portofoliul educațional nu poate fi utilizat în scopul ierarhizării și al comparării elevilor în sens discriminatoriu. Portofoliul educațional nu poate fi utilizat drept criteriu pentru constituirea formațiunilor de studiu.
- (3) Portofoliul educațional al elevului nu trebuie confundat cu portofoliul utilizat ca metodă de învățare-evaluare la diferite discipline de studiu.

Art. 5

- (1) Rolurile portofoliului individual pentru principalii beneficiari educaționali sunt următoarele:
- (A) pentru preșcolar/elev:
 - a) construcția imaginii de sine și a respectului față de ceilalți;
 - b) sprijin în identificarea a ceea ce știe, ceea ce poate face;
 - c) ajutor pentru stabilirea unor obiective de învățare pe care să le revizuiască periodic;
 - d) încurajarea reflecției privind procesul de învățare și conștientizarea a ceea ce știe și poate face autonom.
 - (B) pentru educator/profesorul pentru educație timpurie/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte/colectivul de cadre didactice care predau la clasă:
 - a) sprijinirea preșcolarului/elevului în construcția imaginii de sine și a respectului față de ceilalți;
 - b) identificarea nevoilor de sprijin în învățare și proiectarea unor demersuri specifice;
 - c) dezvoltarea capacității de autoevaluare a preșcolarilor/elevilor;
 - f) orientarea preșcolarului/elevului către tehnici de învățare specifice diferitelor domenii de cunoaștere/discipline.
 - (C) pentru părinte/reprezentant legal:
 - a) crearea unei culturi a colaborării cu personalul școlar, pentru o mai eficientă conectare a mediului școlar cu cel familial și pentru oferirea de sprijin constant și congruent preșcolarului/elevului;
 - b) conștientizarea punctelor tari și a punctelor slabe ale parcursului școlar al preșcolarului/elevului;
 - c) sprijinirea preșcolarului/elevului în construirea propriei motivații pentru învățare.
- (2) Rolurile portofoliului educațional pentru principalii beneficiari educaționali sunt următoarele:
- (A) pentru preșcolar/elev:

- a) construcția imaginii de sine și a respectului față de ceilalți;
- b) susținerea motivației în diferite etape ale procesului de învățare;
- c) asumarea responsabilității pentru propria învățare;
- d) evidențierea aptitudinilor preșcolarului/elevului și a domeniilor/ariilor de cunoaștere care îi trezesc interesul;
- e) sprijinirea construirii unei atitudini pozitive față de activitatea școlară, care să favorizeze progresul.

(B) pentru educator/profesorul pentru educație timpurie/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte/colectivul de cadre didactice care predau la clasă:

a) asigurarea vizibilității progresului în învățare și în formarea/dezvoltarea competențelor și a vizibilității evoluției, în general, a preșcolarului/elevului;

b) sprijinirea preșcolarului/elevului în construcția imaginii de sine și a respectului față de ceilalți;

c) evidențierea aptitudinilor, reușitelor și a pasiunilor preșcolarului/elevului;

d) formularea recomandărilor de orientare școlară și profesională viitoare pentru preșcolarul/elevul din învățământul preuniversitar.

(C) pentru părinte/reprezentant legal:

a) conștientizarea progresului preșcolarilor/elevilor, a preferințelor, intereselor și a pasiunilor preșcolarilor/ elevilor;

b) sprijinirea preșcolarului/elevului în susținerea propriei motivații pentru învățare.

CAPITOLUL II – FORMATUL PORTOFOLIULUI EDUCAȚIONAL

Art. 6

(1) Portofoliul individual se realizează în format fizic sau în format digital, iar decizia privind organizarea acestuia este luată de preșcolar/elev împreună cu cadrul didactic. O selecție de documente din cadrul portofoliului individual, realizată conform prevederilor art.9 alin.(1), poate fi atașată portofoliului educațional.

(2) Portofoliul educațional poate fi realizat în format fizic sau în format digital.

(3) Portofoliul educațional în format digital poate fi înregistrat pe platforma școlii/ pe platforme de stocare bazate pe cloud până la momentul operaționalizării platformei digital integrate ca parte a Sistemului integrat de management al școlarității, administrat de Ministerul Educației, prin intermediul UESMATD, conform prevederile art. 133 alin.(1), (3) și (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7

Portofoliul educațional cuprinde următoarele secțiuni, care se regăsesc și în Anexa 1 la prezenta metodologie:

- A) SECȚIUNEA I - Date de identificare (date personale ale preșcolarului/elevului, așa cum apar în catalogul grupei/clasei);
- B) SECȚIUNEA II - Rezultate și produse ale activităților de învățare, cu următoarele delimitări:

II.1 - Educație formală:

- a) documente școlare - diplome de absolvire, foi matricole, certificări profesionale (cu excepția portofoliului pentru nivel preșcolar);
- b) planuri individualizate de învățare, planul educațional personalizat în cazul elevilor cu cerințe educaționale speciale;
- c) rezultate ale evaluărilor și examenelor naționale;
- d) rapoarte descriptive de evaluare de la finalul învățământului preșcolar, al clasei pregătitoare și al clasei I;
- e) recomandări de orientare școlară și profesională ori de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior sau pe piața forței de muncă, cu caracter consultativ.

II.2 - Educație non-formală:

- a) diplome/certificate/adeverințe de participare la concursuri, competiții, olimpiade, festivaluri, simpozioane etc.;
- b) certificate de competențe lingvistice, digitale etc.;
- c) produse relevante ale activității – eseuri, proiecte, lucrări de cercetare, desene, fotografii ale unor lucrări practice/creative etc.;
- d) diplome/certificate/adeverințe de participare la programe de voluntariat.

CAPITOLUL III - ACCESUL LA PORTOFOLIUL EDUCAȚIONAL

Art. 8

(1) În cazul realizării portofoliului educațional în format fizic, educatorul/profesorul pentru educație timpurie/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte solicită conducerii unității de învățământ asigurarea biroticii necesare pentru fiecare preșcolar/elev (biblioraft, separatoare, etichete, folii de protecție, într-un număr cel puțin egal cu numărul preșcolarilor/elevilor de la fiecare grupă/clasă) și îl personalizează împreună cu fiecare preșcolar/elev și/sau părinte/reprezentant legal, în primele 90 de zile de la debutul anului școlar. Portofoliul educațional în format fizic al preșcolarului/elevului se păstrează la unitatea de învățământ și educatorul/profesorul pentru educație timpurie/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte îl pune la dispoziția elevului și al părintelui/reprezentantului legal al preșcolarului/elevului pentru consultare, la cererea acestora.

(2) În cazul realizării portofoliului educațional în format digital, înregistrat pe platforma școlii/ pe platforme de stocare bazate pe cloud, educatorul/profesorul pentru educație timpurie/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte are obligația de a crea conturile aferente portofoliului educațional digital al fiecărui preșcolar/elev din grupa mijlocie/clasa de început de ciclu de învățământ pe care o coordonează, în maximum 90 zile de la începutul anului școlar. Datele de acces la portofoliul educațional în format digital sunt comunicate elevului și părintelui/reprezentantului legal al preșcolarului/elevului în termen de 15 zile de la crearea contului.

(3) Accesul la portofoliul educațional este permis părintelui/reprezentantului legal al preșcolarului/elevului, educatorului/profesorului pentru educație timpurie/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, colectivului de cadre didactice care predau la acea clasă, după caz, directorului unității de învățământ și persoanei cu rol de administrator al platformei. Fiecare categorie de personal va avea acces la întregul portofoliu sau la anumite secțiuni ale acestuia, după caz, în scopul respectării normelor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL IV - ÎNCĂRCAREA/DEPUNEREA DOCUMENTELOR ÎN PORTOFOLIUL EDUCAȚIONAL

Art. 9

(1) În vederea realizării portofoliului educațional/an școlar, documentele prevăzute la art. 6 alin. (1), parte a portofoliului individual, pot asigura completarea tabloului privind dezvoltarea și evoluția preșcolarului/elevului. În acest sens, vor fi selectate :

- a) pentru învățământul preșcolar, între 2 - 4 produse relevante ale activității rezultate în urma derulării unor proiecte tematice/activități pe domenii experiențiale, selectate de copil împreună cu cadrul didactic și/sau părintele, care ilustrează nivelul de dezvoltare al preșcolarului;
- b) pentru învățământul primar, între 2-4 produse relevante ale activității școlare rezultate în urma parcurgerii unor unități de învățare, selectate de elev împreună cu profesorul pentru învățământul primar și/sau părintele, pentru minimum două arii curriculare;
- c) pentru învățământul gimnazial, între 4-6 produse relevante ale activității școlare rezultate în urma parcurgerii unor unități de învățare, selectate de elev împreună cu profesorii și/sau părintele, pentru minimum două arii curriculare;
- d) pentru învățământul liceal, între 4-6 produse relevante ale activității școlare rezultate în urma parcurgerii unor unități de învățare, selectate de elev împreună cu profesorii, pentru ariile curriculare de interes.

(2) În vederea realizării/completării portofoliului educațional/an școlar, documentele prevăzute la secțiunea II.2 cuprind maximum 10 diplome/certIFICATE/adeverințe obținute la competiții, olimpiade, concursuri pe discipline, concursuri sportive, activități extra-curriculare, simpozioane, activități de voluntariat etc. organizate în contexte extrașcolare, organizate de școală sau alte instituții și organizații. Unitatea de învățământ are obligația de a oferi elevilor contexte de activitate extrașcolară, care pot fi valorificate pentru această componentă a portofoliului educațional, în special pentru elevii care au oportunități reduse sau care se află în situație de risc educațional.

Art. 10

În cazul portofoliului realizat în format fizic sau în format digital, responsabilitatea depunerii/încărcării documentelor revine următoarelor persoane, astfel:

(1) educatorului/profesorului pentru educație timpurie/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte pentru documentele prevăzute la art. 7, secțiunile I, II.1;

(2) educatorului/profesorului pentru educație timpurie/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, împreună cu elevul și cu părintele/reprezentantul legal al preșcolarului/elevului, pentru documentele prevăzute la art. 7, secțiunea II.2. și cele de la art.9 alin.(1).

Art. 11

(1) Depunerea/încărcarea documentelor prevăzute la art. 7 se realizează astfel:

- a) datele personale ale preșcolarului/elevului, așa cum apar în catalogul grupei/clasei - în termen de 90 zile de la debutul anului școlar;
- b) documente școlare, acte de studii (sau copii ale acestora, după caz) - foi matricole, diplome de absolvire, certificări profesionale, certificate de competențe lingvistice, digitale etc. - la finalul fiecărui an școlar/ciclu de învățământ, după caz;

- c) raportul descriptiv de evaluare, referitor la dezvoltarea fizică și la formarea competențelor cognitive și socio-emoționale ale copilului la sfârșitul grupei mari din învățământul preșcolar, rapoartele anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I, după caz;
- d) planuri individualizate de învățare/ planul educațional personalizat în cazul elevilor cu cerințe educaționale speciale, inițial – după primul modul și, ulterior, când este cazul;
- e) rezultate ale evaluărilor și examenelor naționale – în termen de 30 zile de la comunicarea/afișarea rezultatelor finale;
- f) diplome de participare la concursuri/competiții/olimpiade/festivaluri/simpozioane, activități de voluntariat etc. - pe parcursul anului școlar;
- g) recomandări de orientare școlară și profesională ori de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior sau pe piața forței de muncă - la finalul grupei mari din învățământul preșcolar, la finalul clasei pregătitoare din învățământul primar, la finalul ciclului gimnazial, respectiv liceal.

(2) Selectarea/încărcarea documentelor prevăzute la art.9 alin.(1) se realizează pe parcursul anului școlar.

CAPITOLUL V - VALORIFICAREA PORTOFOLIULUI EDUCAȚIONAL

Art. 12

Prin actualizarea periodică a portofoliului și prezentarea eficientă a celor mai relevante rezultate ale învățării, preșcolarii/elevii au o reprezentare a propriului progres, își îmbunătățesc abilitățile de autorefecție și autoevaluare, dobândesc competențe de organizare și prezentare, se implică în propria educație și utilizează portofoliul ca un instrument eficient în selectarea opțiunilor pentru nivelurile următoare de învățământ sau pentru piața muncii.

Art. 13

Portofoliile preșcolarilor/elevilor sunt valorificate de cadrele didactice pentru evaluarea integrată a rezultatelor învățării și pentru oferirea de feedback periodic și personalizat către elevi și către părinții/reprezentanții legali ai acestora, pentru obținerea unei reprezentări a progresului preșcolarilor/elevilor, pentru reflectarea asupra propriilor practici de predare și evaluare și îmbunătățirea acestora, pentru aplicarea abordărilor personalizate.

CAPITOLUL VI - MONITORIZAREA COMPLETĂRII PORTOFOLIULUI EDUCAȚIONAL

Art. 14

(1) La nivelul unității de învățământ, monitorizarea completării portofoliilor educaționale ale preșcolarilor/elevilor revine directorului/directorului adjunct sau unui responsabil delegat din cadrul unității de învățământ, după caz, care verifică, prin sondaj, respectarea prevederilor art. 11.

(2) Inspectoratele școlare pot monitoriza completarea portofoliilor educaționale ale preșcolarilor/elevilor în cadrul inspecțiilor tematice sau ori de câte ori este cazul, cu participarea directorului/directorului adjunct și/sau a cadrelor didactice din respectiva unitate de învățământ.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 15

(1) În cazul portofoliului educațional realizat în format fizic, la finalul fiecărui ciclu de învățământ, portofoliul educațional al preșcolarului/elevului este predat profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, după caz, în primele 15 zile de la debutul noului an școlar. În cazul în care elevul este școlarizat în altă unitate de învățământ, portofoliul educațional în format fizic va fi preluat sub semnătură de către părintele/reprezentantul legal al acestuia, care are obligația să-l înmâneze profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, după caz, în primele 30 de zile de la momentul înscrierii în noua unitate de învățământ.

(2) În cazul realizării portofoliului educațional în format digital, înregistrat pe platforma școlii/ pe platforme de stocare bazate pe cloud, informațiile încărcate sunt transferate, după cum urmează:

- a) de la educator/profesorul pentru educație timpurie la profesorul pentru învățământul primar, de la profesorul pentru învățământul primar la profesorul diriginte pentru ciclul gimnazial, dacă preșcolarul/elevul rămâne în aceeași unitate de învățământ, menținându-se același cont alocat acestuia;
- b) de la educator/profesorul pentru educație timpurie la profesorul pentru învățământul primar, de la profesorul pentru învățământul primar la profesorul diriginte pentru ciclul gimnazial respectiv de la profesorul diriginte pentru ciclul gimnazial la cel pentru ciclul liceal, dacă elevul/preșcolarul schimbă unitatea de învățământ.

Art. 16

În cazul în care portofoliul educațional realizat în format fizic nu este preluat de către elev sau părinte/reprezentantul legal, unitatea de învățământ are obligația de a păstra acest portofoliu pentru un termen de 1 an.

Anexe

[Anexa 1. Portofoliul educațional al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar - structură-cadru](#)