

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

STANDARD OCUPAȚIONAL

INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU MENTORAT

Sectorul: Învățământ

Versiunea: 00

Data aprobării: 10/10/2011

Data propusă pentru revizuire: 1/06/2014

Inițiator proiect:

Standardul ocupațional a fost elaborat sub coordonarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului în cadrul Proiectului FSE - Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, Program Operațional 85 – *Educație mai bună pentru toți*, Axa prioritară 1 - *Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere*, Domeniul major de intervenție – 1.1. *Acces la educație și formare profesională inițială de calitate*

Titlul proiectului – *Dezvoltarea competențelor manageriale ale personalului didactic cu funcții de conducere, îndrumare și control din sistemul preuniversitar, în societatea cunoașterii* – OSCINT 2009; ID – 63376

Beneficiar/ solicitant: Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”

Partener: Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Echipa de redactare:

Mirela – Cristina NEGREANU - Inspector de specialitate, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Iulia Adriana Oana BADEA - Secretar de Stat, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Corina MARIN – Director General, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară

Maria STOEI – Inspector, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Laura ȘERBĂNESCU – Consilier, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Gabriel SEBE – Conf.univ.dr. Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”

Expert verficator:

Cristina - Ștefana Dascălu - Inspector, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară – Direcția Formare Continuă a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar.

Expert validare:

Domokos SZÖCZ - Director General, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali.

Denumirea documentului electronic: SO_Inspector școlar pentru mentorat_00

Responsabilitatea pentru conținutul standardului ocupațional revine echipei de redactare și experților care au efectuat verificarea și validarea standardului ocupațional.

Descriere:

Prezentul document a fost elaborat ca rezultat al dezvoltării analizei ocupaționale pentru aria ocupațională *Inspectori în învățământ, grupă de bază COR 2352*

Ocupațiile avute în vedere în stabilirea ariei ocupaționale sunt:

Inspector școlar pentru mentorat, cod COR 235207

Practicienii dintr-un astfel de domeniu ocupațional trebuie să dețină aptitudinile profesionale necesare desfășurării activităților specifice de *proiectare, organizare, conducere operațională, control, evaluare și monitorizare pe probleme de mentorat.*

Inspectorul școlar pentru mentorat elaborează planul și proiectele de activitate privind dezvoltarea și implementarea *activităților de mentorat*, la toate nivelurile de învățământ, îndrumă și controlează activitatea mentorilor și a stagiilor de la nivelul județului/ municipiului București, urmărind aplicarea prevederilor planurilor de învățământ, a programelor școlare, conținutul și valoarea educativă a lecțiilor, strategiilor didactice, nivelul de pregătire a elevilor, realizează baza de date cu privire la resursa umană: mentori și debutanți în cariera didactică, de la nivelul județului/ municipiului București.

Inspectorul școlar pentru mentorat operaționalizează criteriile și administrează instrumentele de evaluare și monitorizare a calității activității mentorilor, a progresului și nivelului de performanță profesională înregistrat de stagii, identifică și analizează nevoia de formare și de perfecționare a personalului didactic aflat în perioada de stagiatură, respectiv a mentorilor.

Inspectorul școlar pentru mentorat optimizează fluxul informațional dintre forurile centrale reprezentate de MECTS și unitățile școlare și transmite direcțiilor de specialitate din MECTS propunerile și măsurile de îmbunătățire a activităților specifice din teritoriu, dezvoltă și menține legătura cu instituții de profil implicate în formarea inițială/ continuă a cadrelor didactice: universități, prin departamentele/catedrele de specialitate, facultăți, casele corpului didactic, instituții de cercetare în domeniul educațional, cu autoritățile și partenerii sociali, precum și cu organizații neguvernamentale implicate în domeniul formării continue a cadrelor didactice.

Inspectorul școlar pentru mentorat planifică și organizează dezbateri, consultații, mese rotunde, expuneri, simpozioane, conferințe, schimburi de experiență, stagii/ module de formare pentru cadrele didactice mentori, respectiv debutanți în cariera didactică în vederea transferului de bune practici, prezentarea și dezbateră planurilor de învățământ, programelor și manualelor școlare, aspecte privind noile perspective reformatoare prevăzute de legislația în domeniu.

Inspectorul școlar pentru mentorat contribuie la perfecționarea actului de conducere din sectorul repartizat, organizează întâlniri periodice cu directorii școlilor din sector pentru cunoașterea și soluționarea problemelor survenite, mediază eventualele situații conflictuale/ problematice din subsistemul de învățământ preuniversitar județean.

Lista unităților de competență

	Nivel
Unități de competență cheie	
Unitatea 1: Comunicare în limba oficială	4CNC/6EQF
Unitatea 2: Comunicare în limbi străine	4CNC/6EQF
Unitatea 3: Competențe de bază în matematică, știință, tehnologie	4CNC/6EQF
Unitatea 4: Competențe informatice	4CNC/6EQF
Unitatea 5: Competența de a învăța	4CNC/6EQF
Unitatea 6: Competențe sociale și civice	4CNC/6EQF
Unitatea 7: Competențe antreprenoriale	4CNC/6EQF
Unitatea 8: Competențe de comunicare culturală	4CNC/6EQF
Unități de competență generale	
Unitatea 1: Dezvoltarea propriei cariere	4CNC/6EQF
Unitatea 2: Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și de protecția mediului	3CNC/4EQF
Unitatea 3: Managementul informației și cunoașterii	4CNC/6EQF
Unități de competență specifice	
Unitatea 1: Proiectarea activităților specifice privind domeniul mentoratului	4CNC/6EQF
Unitatea 2: Organizarea activităților specifice privind domeniul mentoratului	4CNC/6EQF
Unitatea 3: Gestionarea resurselor utilizate în activitățile specifice domeniului mentoratului	4CNC/6EQF
Unitatea 4: Monitorizarea activităților specifice domeniului mentoratului	4CNC/6EQF
Unitatea 5: Comunicarea intra și interinstituțională	4CNC/6EQF

1. Dezvoltarea propriei cariere (unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 4CNC/6EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Realizează analiza autoreflexivă privind nivelul propriei pregătiri profesionale	1.1. Analiza autoreflexivă este realizată în raport cu exigențele formulate pentru cariera didactică. 1.2. Analiza autoreflexivă este realizată pornind de la identificarea punctelor tari și punctelor slabe ale dezvoltării profesionale proprii. 1.3. Analiza autoreflexivă este realizată ținând cont de oportunitățile/amenințările identificate în cariera proprie. 1.4. Analiza autoreflexivă este realizată astfel încât rezultatele acesteia pot fi valorificate în proiectarea și organizarea viitoarelor activități specifice.	Realizarea analizei autoreflexive privind nivelul propriei pregătiri profesionale, se face cu obiectivitate, realism, spirit critic și conștiința propriei valori.
2. Stabilește etapele majore, și prioritățile în dezvoltarea profesională proprie	2.1. Etapele majore și prioritățile în dezvoltarea profesională proprie sunt stabilite ținând cont de rezultatele din analiza autoreflexivă. 2.2. Etapele majore și prioritățile în dezvoltarea profesională proprie sunt stabilite prin identificarea corectă a relevanței obiectivelor proprii față de politicile naționale și europene în domeniul educației.	Stabilirea etapelor majore și priorităților în dezvoltarea profesională proprie se realizează cu autoexigență, eficiență și dorință de progres în carieră.
3. Participă la programe și activități de formare	3.1. Participarea la programele și activitățile de formare se realizează pe baza unei selecții a acestora în concordanță cu politicile MECTS și cu nevoile personale de dezvoltare profesională; 3.2. Participarea la programe și activități de formare se finalizează prin obținerea certificatului de participare/absolvire.	Participarea la programele și activitățile de formare se bazează pe inițiativă, spirit critic, deschidere la nou.
4. Dezvoltă seturile de abilități și aptitudini MIC	4.1. Seturile de abilități și aptitudini MIC sunt dezvoltate-având ca punct de plecare standardele și metodologia de evaluare a abilităților și aptitudinilor MIC. 4.2. Seturile de abilități și aptitudini MIC sunt dezvoltate pornind de la evaluările continue ale propriei activități, formulând propuneri pentru eficientizarea acesteia. 4.3 Seturile de abilități și aptitudini MIC sunt dezvoltate implementând criteriile de evaluare specifice.	Dezvoltarea seturilor de abilități și aptitudini MIC se realizează cu eficiență, responsabilitate, tenacitate, realism și viziune.
Contexte: Activitățile se desfășoară la sediul ISJ sau la furnizorii de formare continuă, în colaborare cu toți		

factorii responsabili.

Dezvoltarea profesională proprie se realizează prin participarea la programe de formare continuă organizate de asociațiile profesionale reprezentative și/sau de alți furnizori publici sau privați autorizați în condițiile legii, astfel încât competențele dobândite să poată fi recunoscute în cadrul domeniului specific de activitate.

Se realizează în contextul stabilit de furnizorii de formare respectivi

Asigurarea calității în domeniul educației și formării ține cont de recomandările Cadrului European de Referință pentru Asigurarea Calității în Educație și Formare Profesională (EQARF).

Gama de variabile:

- obiectivele și concluziile analizei autoreflexivă se regăsesc în *Planul managerial* propriu al inspectorului școlar pentru mentorat și în *Fișa sa de evaluare a activității*;
- în cadrul analizei autoreflexive se menționează:
 - puncte tari și puncte slabe identificate în cariera / dezvoltarea proprie;
 - oportunități de dezvoltare în carieră identificate;
 - disfuncții identificate în propria dezvoltare
- stabilirea etapelor majore în dezvoltarea profesională proprie se bazează pe corelarea etapelor evolutive în cariera didactică cu evenimente / aspirații personale;
- periodic, are loc o redefinire a obiectivelor, care poate determina modificarea etapelor și reperelor de parcurs stabilite inițial;
- colaborează cu specialiști ai Casei Corpului Didactic și urmărește constant metodele utilizate de instituții de profil interne și internaționale pe linia dezvoltării profesionale;
- identifică resursele necesare propriei formări continue ca *inspector școlar pentru mentorat*
- *metode de identificare a nevoilor de formare*:
- interviul;
- metoda anchetei prin chestionar;
- observația;
- analiza documentelor școlare;
- auditul activității pe Platforma Colaborativă;
- *instrumente utilizate*:
- chestionare;
- check-list-uri;
- platforma colaborativă.

Cunoștințe

- politici, strategii privind dezvoltarea carierei didactice la nivel național și european;
- legislația în domeniul dezvoltării profesionale;
- standardele specifice profesiei didactice (standarde ocupaționale, standarde de formare continuă) valabile în România și UE;
- ofertele furnizorilor de formare continuă existente;
- Cadrul European al Calificărilor;
- Codul Ocupațiilor din România;
- legislația muncii;
- evoluția și dinamica domeniului de activitate;
- evoluția și dinamica pieței muncii;
- Principiile MIC;
- Ciclul MIC;
- aspecte teoretice privind *intelligence-ul competitiv* și *bussines intelligence*;
- Cadrul de competențe MIC;
- criteriile și metodologia de evaluare a abilităților și aptitudinilor MIC;
- managementul formării profesionale;
- baza legală a utilizării standardelor și criteriilor de performanță în scopul sporirii calității educației.

2. Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și de protecția mediului (unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 3CNC/4EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Respectă normele de SSM specifice	1.1. Normele de securitate și sănătate în muncă sunt respectate în conformitate regulamentul intern sau regulamentul de organizare și funcționare. 1.2. Normele de securitate și sănătate în muncă sunt respectate în conformitate cu specificul locului de muncă. 1.3. Normele de protecția muncii sunt respectate în corelație cu tipurile de accidente ce pot surveni.	Respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă se face cu realism, exigență, rigurozitate și operativitate.
2. Utilizează normele PSI	2.1. Normele PSI sunt utilizate conform specificului fiecărui loc de muncă. 2.2. Normele PSI sunt utilizate prin identificarea și raportarea pericolelor de incendiu persoanelor cu răspundere în domeniu. 2.3. Normele PSI sunt utilizate conform instructajelor periodice.	Utilizarea normelor PSI se face cu responsabilitate, exigență, rigurozitate, operativitate.
3. Respectă normele de protecția mediului	3.1. Normele de protecția mediului sunt respectate prin adaptarea planurilor și programelor de învățământ, la toate nivelurile, în scopul însușirii noțiunilor și principiilor de ecologie și de protecția mediului. 3.2. Normele de protecția mediului sunt respectate asigurând conștientizarea, instruirea și formarea în acest domeniu, la toate nivelurile de activitate. 3.3. Normele de protecția mediului sunt respectate aplicând prevederile legislative în vigoare, conform cărora protecția mediului constituie o obligație a tuturor persoanelor fizice și juridice.	Respectarea normelor de protecție a mediului se realizează cu promptitudine, inițiativă, dinamism și fermitate.
4. Previne accidentele de muncă și îmbolnăvirile profesionale	4.1. Accidentele de muncă și îmbolnăvirile sunt prevenite identificând pericolele de accidentare și îmbolnăvire profesională de la locul de muncă. 4.2. Accidentele de muncă și îmbolnăvirile sunt prevenite propunând măsuri adecvate, conform instrucțiunilor specifice. 4.3. Accidentele de muncă și îmbolnăvirile sunt prevenite elaborând planul de prevenție și protecție. 4.4. Accidentele de muncă și îmbolnăvirile sunt prevenite monitorizând realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă, în urma controlului.	Prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale se realizează cu atenție, responsabilitate, simț civic, spirit de echipă, seriozitate, profesionalism, promptitudine, rigurozitate, discernământ, spirit de observație, exactitate.

	4.5. Accidentele de muncă și îmbolnăvirile sunt prevenite aplicând reglementările legale din domeniul securității și sănătății în muncă, PSI și de protecție a mediului.	
<p>Context: Locul de desfășurare a activității: activitatea se desfășoară în cadrul instituției, în unități de învățământ preuniversitar, sediile partenerilor educaționali. Modul de desfășurare a activităților: inspectorul școlar aplică și respectă toate cerințele SSM specifice locației unde se realizează activitatea; Sunt stabilite și respectate procedurile interne de management al securității și sănătății în muncă. Prevederile legislative în domeniul sănătății și securității în muncă, al prevenirii și stingerii incendiilor și al protecției mediului și reglementările specifice locului de muncă sunt însușite prin participarea la instructajele periodice</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - regulamentul intern sau regulamentul de organizare și funcționare, fișa postului, deciziile scrise, dispozițiile scrise ori verbale ale conducătorului direct sau ale șefilor ierarhici ai acestuia; - situații de risc: lovire pe căi de circulație, scurtcircuit, defecțiuni la cabluri și prize, alunecare, defecțiuni ale echipamentelor utilizate etc.; - tipuri de accidente: electrocutări, accidente mecanice etc.; - aparatura utilizată: audio-video, echipamente IT , instalații de iluminat și încălzire etc.; - echipamente de stingere a incendiilor: hidranți, extincatoare, lopeti, nisip, găleți, furtunuri etc.; - echipamente de prim ajutor ușor accesibile și semnalizate corespunzător; - tipuri de instructaje: instructaj periodic, instructaj atențional; - situații de urgență: accidente, cutremure, incendii, explozii, inundații etc; - mijloace de semnalizare: panouri, culori de securitate, semnale luminoase, acustice, comunicare verbală; - persoane abilitate: responsabil NSSM și în situații de urgență: medici, pompieri etc; - proceduri de prim ajutor: aplicate în funcție de tipul accidentului; - modalități de intervenție: anunțare operativă a persoanelor abilitate. 		
<p>Cunoștințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - normele SSM și PSI specifice activităților; - norme de aplicare a legii protecției mediului; - amplasarea și modul de utilizare a echipamentelor de stingere a incendiilor; - tipuri de echipamente pentru stingerea incendiilor; - tipuri de accidente posibile; - proceduri de evacuare în caz de incendiu; - căile de evacuare în caz de incendiu; - cunoștințe privind igiena muncii; - cunoștințe privind psihologia muncii. 		

3. Managementul informației și cunoașterii (unitate de competență generală)		Nivel de responsabilitate și autonomie 4CNC/6EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Coordonează procese de monitorizare și colectare în managementul informației și cunoașterii	<p>1.1. Procesele de monitorizare și colectare în managementul informației și cunoașterii sunt coordonate prin realizarea de baze de date, cu aplicarea principiilor MIC, în funcție de taxonomii specifice învățământului preuniversitar în societatea cunoașterii.</p> <p>1.2. Procesele de monitorizare și colectare în managementul informației și cunoașterii sunt coordonate prin realizarea de baze de date ce includ informații corecte și relevante, accesibile utilizatorilor din cadrul instituției.</p> <p>1.3. Procesele de monitorizare și colectare în managementul informației și cunoașterii sunt coordonate prin actualizarea permanentă cu informații recente.</p> <p>1.4. Procesele de monitorizare și colectare în managementul informației și cunoașterii sunt coordonate prin realizarea mentenanței corespunzătoare și prin asistența tehnică necesară.</p> <p>1.5. Procesele de monitorizare și colectare în managementul informației și cunoașterii sunt coordonate prin administrarea corespunzătoare a fondului informațional.</p>	Coordonarea proceselor de monitorizare și colectare în managementul informației și cunoașterii se realizează cu viziune, responsabilitate, gândire analitică și sintetică.
2. Coordonează procesele de analiză și diseminare a produselor MIC	<p>2.1. Procesele de analiză și diseminare a produselor MIC sunt coordonate asigurând consilierea generală și specifică a managerilor.</p> <p>2.2. Procesele de analiză și diseminare a produselor MIC sunt coordonate oferind informații în timp util, în mod direct și permanent.</p> <p>2.3. Procesele de analiză și diseminare a produselor MIC sunt coordonate asigurând organizarea de dezbateri și schimburi de experiență cu mediul de experți.</p> <p>2.4. Procesele de analiză și diseminare a produselor MIC sunt coordonate respectând nevoile managerilor.</p> <p>2.5. Procesele de analiză și diseminare a produselor MIC sunt coordonate permanent prin explicarea terminologiei specifice, în ședințe de lucru sau la cererea personalului subordonat / coordonat.</p> <p>2.6. Procesele de analiză și diseminare a produselor MIC sunt coordonate respectând standardele de formatare și întocmire, conform metodologiilor specifice sau cerințelor</p>	Coordonarea proceselor de analiză și diseminare a produselor MIC se realizează cu responsabilitate, concizie, claritate și completitudine.

	beneficiarilor.	
3. Desfășoară acțiuni de promovare și susținere a instituționalizării managementului informației și cunoașterii	<p>3.1. Acțiunile de promovare și susținere a instituționalizării managementului informației și cunoașterii sunt desfășurate la toate nivelurile instituționale prin reliefarea avantajelor aplicării acesteia.</p> <p>3.2. Acțiunile de promovare și susținere a instituționalizării MIC se desfășoară monitorizând rezultatele și asigurând resursele necesare operaționalizării acesteia.</p> <p>3.3. Acțiunile de promovare și susținere a instituționalizării MIC sunt desfășurate astfel încât să asigure recompensarea utilizatorilor care se remarcă prin aplicarea tehnicilor și metodelor specifice MIC.</p> <p>3.4. Acțiunile de promovare și susținere a instituționalizării MIC sunt desfășurate prin popularizarea beneficiilor și avantajelor activităților bazate pe principiile MIC și tehnologiile asociate.</p>	Desfășurarea acțiunilor de promovare și susținere a instituționalizării managementului informației și cunoașterii se realizează cu responsabilitate, viziune și disponibilitate, având în vedere principiile partajării informațiilor, responsabilitate, viziune și deschidere pentru relaționarea cu mediul de experți și disponibilitate permanentă pentru perfecționarea abilităților MIC
4. Administrează cerințele / nevoile informaționale ale beneficiarilor	<p>4.1. Cerințele / nevoile informaționale ale beneficiarilor sunt administrate prin respectarea intereselor acestora, în scopul îndeplinirii exacte a cerințelor formulate și al anticipării eventualelor evoluții / nevoi / cerințe.</p> <p>4.2. Cerințele / nevoile informaționale ale beneficiarilor sunt administrate menținând contactul permanent cu aceștia, respectând principiile etice.</p> <p>4.3. Cerințele / nevoile informaționale ale beneficiarilor sunt administrate asigurând concordanța nevoilor beneficiarului cu principiile și politicile MIC.</p> <p>4.4. Cerințele / nevoile informaționale ale beneficiarilor sunt administrate asigurând un management eficient al conținutului informațional și de suport al proceselor de gestionare a informațiilor..</p>	Administrarea cerințelor / nevoilor informaționale ale beneficiarilor se face cu profesionalism, responsabilitate, atenție, rigurozitate, receptivitate și deschidere.
5. Asigură fluxul informațional	<p>5.1. Fluxul informațional este asigurat prin relaționarea permanentă cu personalul instituțional, folosind tehnologii asociate MIC.</p> <p>5.2. Fluxul informațional este asigurat, la nivelul fiecărei instituții, cu respectarea principiilor și politicilor MIC.</p> <p>5.3. Fluxul informațional se asigură având în vedere structura organizațională, activitățile derulate, obiectivele stabilite.</p> <p>5.4. Fluxul informațional este asigurat urmărindu-se menținerea disponibilității permanente pentru perfecționarea abilităților MIC.</p>	Asigurarea fluxului informațional se realizează cu rigurozitate, eficiență, atenție la detalii, în condiții de securitate.
6. Elaborează rapoarte și documente de	6.1. Rapoartele și documentele de sinteză sunt elaborate utilizând date și informații obținute și prelucrate, conform criteriilor și standardelor	Elaborarea rapoartelor și documentelor de sinteză se realizează cu argumentare,

sinteză	specifice. 6.2. Rapoartele și documentele de sinteză sunt elaborate asigurând implementarea tehnicilor analitice și de sinteză. 6.3. Rapoartele și documentele de sinteză sunt elaborate urmărind permanent acoperirea nevoilor informaționale ale beneficiarilor.	precizie, responsabilitate, analitică și sintetică. viziune, gândire
7. Întocmește documente	7.1. Documentele sunt întocmite prin armonizarea cererilor de informații / documente cu resursele informaționale disponibile respectând criteriile de relevanță a documentelor de acest tip. 7.2. Documentele, situațiile statistice sunt întocmite la solicitarea MECTS și a altor instituții abilitate, respectând formatele stabilite pentru fiecare tip de document. 7.3. Documentele, situațiile statistice sunt întocmite urmărind permanent ca acestea să reflecte exact situația / contextul. 7.4. Documentele, situațiile statistice sunt întocmite respectând strict nivelul calitativ al cunoștințelor fundamentale și de specialitate. 7.5. Documentele, situațiile statistice sunt întocmite astfel încât să fie transmise la termenele stabilite/ solicitate. 7.6. Documentele, situațiile statistice sunt întocmite astfel încât să cuprindă sugestii și recomandări pertinente, utile beneficiarului.	Întocmirea documentelor se realizează cu responsabilitate, rigurozitate și atenție la detalii.

Contexte:

Organizarea dezbaterilor, consultațiilor și schimburilor de experiență se realizează cu aprobarea inspectorului general adjunct sau a șefului de compartiment.

Dezbaterile, consultațiile și schimburile de experiență au ca temă probleme teoretice și practice asociate managementului.

Consultanța se realizează după un program comunicat sau la cerere, în cadrul ISJ, al școlii sau în cadrul activităților desfășurate la Casa Corpului Didactic de către inspectorul de specialitate

Terminologia specifică se poate explica în cadrul ședințelor de lucru sau la cerere.

Colaborarea cu experți din interiorul și exteriorul ISJ/ISMB pentru analiza și interpretarea rezultatelor IE/ MIC coordonată de către inspector.

Gama de variabile:

- tipuri de documente solicitate: situații, statistici, materiale repartizate, etc.
- instituții abilitate: ISJ / ISMB;
- nevoile de formare ale directorilor și inspectorilor.

Cunoștințe:

- legislația și metodologia de aplicare a legislației în domeniul managementului informației și cunoașterii;
- platforma colaborativă emergentă;
- conținutul documentelor, managementul informației;
- gama de resurse MIC care sunt disponibile și relevante pentru comunitatea de utilizatori;
- principalele tipuri de surse deschise și caracteristicile acestora;
- principiile de elaborare a unui sistem de surse;
- criterii de evaluare / validare a surselor deschise de informare;
- abordare analitică multidisciplinară;
- tehnici de elaborare a unei planificări strategice;
- principiile managementului organizațional;
- noțiuni de comunicare publică.

1. Proiectarea activităților specifice privind domeniul mentoratului (unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie 4CNC/6EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Realizează diagnoza activităților de mentorat	<p>1.1. Diagnoza activităților de mentorat este realizată, prin aplicarea de metode, proceduri, instrumente și tehnici specifice.</p> <p>1.2. Diagnoza activităților de mentorat este realizată prin consultarea directă a cadrelor didactice mentori / stagiaři din județ / municipiul București.</p> <p>1.3. Diagnoza activităților de mentorat este realizată prin integrarea, corelarea, prelucrarea și interpretarea datelor colectate.</p> <p>1.4. Diagnoza activităților de mentorat este realizată prin valorificarea rezultatelor analizei impactului acțiunilor precedente.</p> <p>1.5. Diagnoza activităților de mentorat este realizată prin identificarea și analiza nevoilor de formare ale cadrelor didactice mentori / stagiaři din județ / municipiul București.</p>	Realizarea diagnozei activităților de mentorat se face cu responsabilitate, corectitudine și profesionalism.
2. Elaborează planul managerial specific domeniului mentoratului	<p>2.1. Planul managerial, specific domeniului mentoratului, este elaborat prin corelare cu diagnoza activităților de mentorat.</p> <p>2.2. Planul managerial, specific domeniului mentoratului, este elaborat prin raportare la strategiile și obiectivele ISJ / MECTS în domeniul mentoratului.</p> <p>2.3. Planul managerial specific domeniului mentoratului este elaborat în concordanță cu prioritățile stabilite prin politicile educaționale privind activitatea de mentorat / formare inițială a cadrelor didactice.</p> <p>2.4. Planul managerial specific domeniului mentoratului este elaborat în bază consultării cadrelor didactice mentori / stagiaři.</p> <p>2.5. Planul managerial specific domeniului mentoratului este elaborat conform normelor metodologice / procedurilor/ reglementărilor legislative în vigoare din domeniul activităților de mentorat/ stagiatură.</p>	Elaborarea planului managerial specific domeniului mentoratului este realizată cu interes, atitudine proactivă și deschidere către nou.

<p>3. Întocmește graficul de inspecție privind activitatea de mentorat</p>	<p>3.1. Graficul de inspecție privind activitatea de mentorat este întocmit cu respectarea legislației în vigoare.</p> <p>3.2. Graficul de inspecție privind activitatea de mentorat este întocmit prin corelare cu planul unic de inspecție al ISJ/ ISMB.</p> <p>3.3. Graficul de inspecție privind activitatea de mentorat este întocmit respectând obiectivele activității de inspecție din planul managerial specific, termenele și legislația în vigoare.</p> <p>3.4. Graficul de inspecție privind activitatea de mentorat este întocmit prin corelare cu rezultatele diagnozei activităților de mentorat realizată la nivel județean sau al municipiului București.</p> <p>3.5. Graficul de inspecție privind activitatea de mentorat este întocmit cu implicarea profesorilor selectați în Corpul profesorilor mentori din învățământul preuniversitar.</p>	<p>Elaborarea graficului de inspecție privind activitatea de mentorat se realizează cu rigurozitate, responsabilitate și profesionalism.</p>
<p>4. Elaborează proceduri/ instrumente specifice</p>	<p>4.1. Procedurile/ instrumentele specifice sunt elaborate în concordanță cu cerințele MECTS, în vederea asigurării sistemului de management al calității.</p> <p>4.2. Procedurile/ instrumentele specifice sunt elaborate în vederea monitorizării, evaluării, optimizării activităților de mentorat.</p> <p>4.3. Procedurile/ instrumentele specifice sunt elaborate pe baza rezultatelor analizei rapoartelor de evaluare/ monitorizare/ inspecție efectuate în teren în ceea ce privește activitatea mentorilor/ stagiariilor.</p> <p>4.4. Procedurile/ instrumentele specifice sunt elaborate în vederea organizării și derulării selecției profesorilor mentori în Corpul profesorilor mentori din învățământul preuniversitar.</p> <p>4.5. Procedurile/ instrumentele specifice sunt elaborate în vederea asigurării comunicării eficiente cu alte instituții/ persoane implicate în activitățile de mentorat.</p>	<p>Elaborarea procedurilor/ instrumentelor specifice se realizează cu responsabilitate, meticulozitate, obiectivitate și implicare.</p>
<p>5. Implementează funcția de management al informației și cunoașterii (MIC) în proiectarea documentelor</p>	<p>5.1. Funcția MIC este implementată, în proiectarea documentelor specifice, prin planificarea activității la nivel organizațional/ instituțional pe baza MIC.</p> <p>5.2. Funcția MIC este implementată, în proiectarea documentelor specifice, prin selectarea și procurarea resurselor subsumate MIC.</p> <p>5.3. Funcția MIC este implementată, în</p>	<p>Implementarea funcției de management al informației și cunoașterii (MIC), în proiectarea documentelor, se face cu responsabilitate, corectitudine, rigurozitate și realism.</p>

	proiectarea documentelor specifice, prin organizarea activităților de management educațional pe baza MIC.	
<p>Contexte: Activitatea de proiectare – planificare se desfășoară atât în cadrul instituției, respectând documentele strategice ale Inspectoratului Școlar Județean, dar și ale forului tutelar superior, cât și în alte unități (se colectează date de la unitățile școlare, unitățile conexe, cadrele didactice din specialitate). La nivel ISJ/ ISMB, se constituie Comisia județeană de mentorat din care face parte, în calitate de vicepreședinte, inspectorul școlar pentru mentorat. ISJ/ ISMB realizează o procedură de selecție a mentorilor, cu informații privind: responsabilul comisiei, grila de evaluare a portofoliului, respectiv grila de evaluare a probei practice. Proiectarea circuitului informațional se realizează la nivelul ISJ / ISMB, ținând cont de relațiile de coordonare / subordonare/ cooperare între instituțiile / funcțiile implicate în activitățile care au ca scop mentoratul.</p>		
<p>Gama de variabile</p> <ul style="list-style-type: none"> - diagnoza activităților de mentorat se realizează la nivel județean și/ sau al municipiului București prin metode, proceduri specifice; - sunt elaborate instrumente și tehnici specifice: formulare-tip, chestionare, ghiduri de interviu, structuri/ repere pentru bazele de date, fișe de monitorizare și de evaluare (pentru activitatea mentorilor de inserție profesională, respectiv a mentorilor de practică pedagogică), instrumente de colectare a datelor aplicate la nivelul unităților de învățământ preuniversitar / universitar; - sunt redactate adrese oficiale de solicitare de date din unitățile de învățământ; - datele colectate sunt folosite în realizarea altor activități de proiectare, monitorizare și evaluare specifice domeniului mentoratului; - sunt folosite echipamente specifice TIC; - Planul managerial este elaborat pe baza datelor colectate de la nivelul surselor de informare și prin aplicarea instrumentelor elaborate; - obiectivele, activitățile, termenele, responsabilitățile sunt asumate prin planul managerial; - Planul managerial anual este revizuit semestrial (planuri manageriale semestriale); - procedurile operaționale sunt revizuite și actualizate anual; - tipurile de resurse educaționale utilizate sunt următoarele: umane, materiale, tehnice, financiare, de timp; - procesele care asigură calitatea în sistemul de formare inițială și continuă sunt: planificarea și organizarea procesului de instruire, stabilirea rezultatelor așteptate / competențelor dobândite, monitorizarea rezultatelor, evaluarea internă a rezultatelor învățării / instruirii / activităților de mentorat, evaluarea externă a rezultatelor învățării / instruirii. 		
<p>Cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none"> - tehnici de elaborare a unei planificări strategice - tehnici de observare, de prelucrare analitică; - tehnici de diagnoză; - metodologia cercetării în științele sociale/ educației; - managementul strategic; - tehnici de prelucrare a informațiilor culese. - legislația și metodologiile în domeniul inspecției școlare; - regulamente de organizare și funcționare; - norme metodologice, metodologii, instrucțiuni de aplicare a legii; - cunoștințe despre sistemul de management al calității; - legislația în vigoare privind calitatea în educație; - Legea educației naționale; - documente emise de MECTS în domeniul activității de mentorat: metodologii, proceduri, norme de aplicare a Legii educației naționale; - documente MECTS privind asigurarea calității în educație. 		

2. Organizarea activităților specifice privind domeniul mentoratului (unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie 4CNC/6EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Elaborează bazele de date specifice domeniului mentoratului	<p>1.1. Bazele de date specifice domeniului mentoratului sunt elaborate prin selectarea informațiilor referitoare la dinamica resursei umane la nivel județean / al municipiului București, în activitățile de mentorat.</p> <p>1.2. Bazele de date specifice domeniului mentoratului sunt elaborate prin menținerea unei legături permanente cu factorii interesați/ implicați.</p> <p>1.3. Bazele de date specifice domeniului mentoratului sunt elaborate respectând normele metodologice și procedurale.</p> <p>1.4. Bazele de date specifice domeniului mentoratului sunt elaborate prin administrarea aplicațiilor privind selecția cadrelor didactice în Corpul profesorilor mentori.</p>	Elaborarea bazelor de date specifice domeniului mentoratului se realizează cu corectitudine, eficiență, responsabilitate, rigurozitate, fermitate, profesionalism și transparență.
2. Participă la selecția profesorilor mentori	<p>2.1. Selecția profesorilor mentori în Corpul profesorilor mentori la nivelul ISJ/ ISMB se realizează prin respectarea și aplicarea corectă a legislației.</p> <p>2.2. Selecția profesorilor mentori în Corpul profesorilor mentori la nivelul ISJ/ ISMB se realizează având în vedere respectarea termenelor prevăzute în calendarul MECTS-ISJ stabilit prin metodologie.</p> <p>2.3. Selecția profesorilor mentori în Corpul profesorilor mentori la nivelul ISJ/ ISMB se realizează urmărindu-se rezolvarea operativă a situațiilor speciale și în conformitate cu legislația în vigoare.</p>	Participarea la selecția profesorilor mentori în Corpul profesorilor mentori la nivelul ISJ/ISMB se realizează cu rigurozitate, fermitate, profesionalism; transparență, flexibilitate, responsabilitate; obiectivitate în analiza situațiilor.
3. Repartizează stagiarii/ masteranzii în domeniul didactic	<p>3.1. Stagiarii/ masteranzii în domeniul didactic sunt repartizați, la câte un profesor mentor, în vederea efectuării perioadei de inserție profesională/ practicii pedagogice, cu respectarea principiilor de transparență și obiectivitate.</p> <p>3.2. Stagiarii/ masteranzii în domeniul didactic sunt repartizați prin aplicarea criteriilor de distribuție și promovare a cooperării la nivelul grupului.</p>	Repartizarea stagiarii/ masteranzilor în domeniul didactic, la câte un profesor mentor, în vederea efectuării perioadei de inserție / practicii pedagogice se face cu obiectivitate, transparență, flexibilitate, responsabilitate și realism.

	3.3. Stagiarii/ masteranzii în domeniul didactic sunt repartizați prin aplicarea normelor metodologice și a legislației în domeniul educației.	
4. Desfășoară inspecțiile tematice/ frontale pe problematica mentoratului	4.1. Inspecțiile tematice/ frontale se desfășoară conform cadrului normativ în vigoare și a Planului unic de inspecție al ISJ, în scopul asigurării calității în educație. 4.2. Inspecțiile tematice/ frontale se desfășoară conform Calendarului / Graficului anual de desfășurare a activităților de mentorat. 4.3. Inspecțiile tematice / frontale se desfășoară cu respectarea Codului de conduită al inspectorului școlar și al profesorului mentor.	Desfășurarea inspecțiilor frontale/ tematice se realizează cu fermitate, profesionalism; transparență, flexibilitate, responsabilitate; obiectivitate în analiza situațiilor, respectând legislația în domeniu, folosind comunicarea interpersonală eficientă.
5. Avizează planul de acțiune anual al profesorului mentor	5.1. Planul de acțiune al profesorului mentor este avizat în concordanță cu prevederile metodologiei în vigoare. 5.2. Planul de acțiune al profesorului mentor este avizat în concordanță cu specificul unității de învățământ și calitatea resursei umane.	Avizarea planului de acțiune anual al profesorului mentor se realizează cu rigurozitate, profesionalism, transparență și responsabilitate.
6. Motivează cadrele didactice mentori/ stagiari	6.1. Cadrele didactice mentori/ stagiari sunt motivate prin implicarea lor în activități metodice și științifice în specialitate. 6.2. Cadrele didactice mentori/ stagiari sunt motivate având în vedere principiile și metodologiile, utilizând modalități / proceduri legale în vigoare. 6.3. Cadrele didactice mentori / stagiari sunt motivate prin propunerea acestora pentru comisii și grupuri de lucru în specialitate. 6.4. Cadrele didactice mentori / stagiari sunt motivate prin promovarea cooperării la nivelul grupului și antrenarea lor în programe și proiecte. 6.5. Cadrele didactice mentori / stagiari sunt motivate prin menținerea / promovarea relațiilor optime de lucru în echipă.	Motivarea cadrelor didactice mentori/ stagiari se realizează cu realism, folosind atitudini asertive, empatia.
7. Organizează întâlniri de lucru / ședințe / grupuri de lucru	7.1. Întâlnirile de lucru/ ședințele/ grupurile de lucru sunt organizate prin convocarea participanților. 7.2. Întâlnirile de lucru/ ședințele/ grupurile de lucru sunt organizate având în vedere obiectivele și strategiile, prioritățile politicilor educaționale ale ISJ/ ISMB MECTS în domeniul	Organizarea întâlnirilor se realizează cu responsabilitate, în termeni de relevanță și eficiență, profesionalism, seriozitate.

	mentoratului. 7.3. Întâlnirile de lucru/ ședințele/ grupurile de lucru sunt organizate în raport cu obiectivele activităților manageriale proiectate.	
8. Administrează proiectele de management al informației și cunoașterii	8.1. Proiectele de management al informației și cunoașterii sunt administrate cu respectarea principiilor și instrucțiunilor specifice. 3.2. Proiectele de management al informației și cunoașterii sunt administrate prin folosirea rapoartelor și documentelor de sinteză elaborate și prin menținerea fluxului informațional intra și interinstituțional.	Administrarea proiectelor MIC se realizează cu rigurozitate, responsabilitate, profesionalism, spirit organizatoric și transparență.

Contexte:

Activitatea se derulează în ISJ/ISMB, pe baza datelor colectate în unitățile de învățământ de către inspectorul școlar pentru mentorat.

La nivelul inspectoratelor școlare județene/ al municipiului București se constituie Comisia județeană/ municipală pentru mentorat.

Activități metodice și științifice în specialitate, în care sunt implicate cadrele didactice mentori/ stagiaari, se derulează la nivelul instituțiilor de învățământ, caselor corpului didactic, ISJ/ ISMB.

Întâlnirile de lucru/ ședințele/ grupurile de lucru pentru care sunt convoacați mentorii, stagiaarii, directorii de școli, inspectorii de alte specialități, se realizează în instituțiile de învățământ, casele corpului didactic, ISJ/ISMB.

Gama de variabile:

- participanți la întâlniri/ grupuri de lucru sunt: mentori, stagiaari, directori de școli, inspectorii de alte specialități, alte persoane interesate;
- pentru colectarea datelor sunt utilizate instrumente elaborate special în acest scop;
- sunt elaborate baze electronice de date conținând informații actualizate referitoare la activitatea de mentorat de la nivel județean / municipiului București;
- activitatea de selecție a profesorilor în Corpul profesorilor mentori la nivelul ISJ/ ISMB se derulează după un calendar stabilit prin metodologie;
- tematica activităților de inspecție este elaborată conform cadrului normativ în vigoare și a Planului unic de inspecție al ISJ;
- Calendarul / Graficul de desfășurare a activităților de mentorat este realizat anual.

Cunoștințe:

- Excel/Fox/ dBase;
- legislația în vigoare privind participarea cadrelor didactice. la selecția în Corpul profesorilor mentori;
- Legea educației naționale,
- metodologii, ordine de ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului;
- tehnici de planificare a activităților specifice;
- metodologia de organizare și desfășurare a inspecției școlare;
- cunoștințe de management educațional/ strategic;
- paradigmele managementului instituțional și educațional;
- managementul organizației;
- TIC și managementul informației;
- psiho - pedagogia adulților;
- comunicare interpersonală eficientă,
- medierea / negocierea conflictelor;
- criterii și metodologii de evaluare a proiectelor MIC.

3. Gestionarea resurselor utilizate în activitățile specifice domeniului mentoratului (unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie 4CNC/6EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Identifică resursele materiale și financiare necesare derulării activităților specifice domeniului mentoratului	<p>1.1. Resursele materiale și financiare necesare derulării activităților specifice sunt identificate prin raportarea la obiectivele și strategiile ISJ/. ISMB/ MECTS în domeniul mentoratului și în concordanță cu prioritățile politicilor educaționale privind activitatea de mentorat și formare inițială a cadrelor didactice.</p> <p>1.2. Resursele materiale și financiare necesare derulării activităților specifice sunt identificate în raport cu obiectivele activităților manageriale proiectate.</p> <p>1.3. Resursele materiale și financiare necesare derulării activităților specifice sunt identificate prin asigurarea legăturii permanente cu principalii finanțatori/ furnizori.</p>	Identificarea resurselor materiale și financiare necesare derulării activităților specifice se face cu obiectivitate, promptitudine, rigoare, flexibilitate.
2. Realizează analiza nevoilor de formare/ dezvoltare profesională a mentorilor/ stagiariilor	<p>2.1. Analiza nevoilor de formare se realizează prin identificarea corectă a nevoilor de formare la nivel local.</p> <p>2.2. Analiza nevoilor de formare se realizează corespunzător specificului învățământului preuniversitar urmărindu-se caracterul realist și obiectiv.</p> <p>2.3. Analiza nevoilor de formare se realizează pe baza unei fundamentării științifice și a concluziilor rezultate din analiză.</p>	Realizarea analizei nevoilor de formare se face cu rigurozitate, profesionalism, interes științific, responsabilitate.
3. Identifică oportunitățile de dezvoltare a resursei umane	<p>3.1. Oportunitățile de dezvoltare a resursei umane sunt identificate urmărindu-se diversitatea, atractivitatea și accesibilitatea programelor de formare continuă.</p> <p>3.2. Oportunitățile de dezvoltare a resursei umane sunt identificate plecând de la relevanța acestor programe de formare în raport cu nevoile personale de dezvoltare.</p> <p>3.3. Oportunitățile de dezvoltare a resursei umane sunt identificate în concordanță cu prioritățile cadrelor didactice mentori/ stagiari;</p> <p>3.4. Oportunitățile de dezvoltare a resursei umane sunt identificate având în vedere politicile și strategiile MECTS în domeniul mentoratului</p>	Identificarea oportunităților de dezvoltare a resursei umane la nivel local se realizează cu rigurozitate, profesionalism, responsabilitate, viziune
4. Valorifică resursele de timp	4.1 Resursele de timp sunt valorificate având în vedere o planificare realistă și	Valorificarea resurselor de timp se realizează cu rigurozitate,

	<p>corectă a orizontului de timp alocat activităților în vederea finalizării la termen a activităților.</p> <p>4.2. Resursele de timp sunt valorificate în vederea finalizării la termen a activităților.</p> <p>4.3. Resursele de timp sunt valorificate urmărindu-se corelarea cu direcțiile de acțiune și prioritățile ISJ/ ISMB, pe intervalul de timp respectiv.</p>	<p>autocontrol, eficiență și promptitudine.</p>
<p>Contexte: Activitățile se derulează în ISJ/ISMB. Activitățile de identificare a resurselor materiale și financiare, necesare derulării activităților specifice de mentorat, se bazează pe analiza documentelor strategice/ programatice, a materialelor rezultate ca urmare a colectării de date din teritoriu. Analiza nevoilor de formare a mentorilor/stagiarilor se realizează la nivelul instituțiilor de învățământ. Programele de formare inițială și continuă sunt livrate de furnizori acreditați de către MECTS.</p>		
<p>Gama de variabile</p> <ul style="list-style-type: none"> - resurse umane: mentori/ stagiaari; - oportunitățile de dezvoltare a resursei umane sunt create prin activitățile de formare continuă recomandate mentorilor/ stagiarii pentru dezvoltarea profesională continuă, de inspectorul școlar pentru mentorat, sunt în concordanță cu prevederile legale în vigoare și sunt reprezentate de: activități metodic-științifice și psiho-pedagogice realizate la nivelul unității de învățământ, programe de formare continuă acreditate; programe prioritare MECTS, oferta CCD, avizată MECTS; burse și studii în țară și / sau străinătate, cursuri postuniversitare și doctorate; programe de conversie profesională; programe de educație nonformală și informal; - materialele informative sau de promovare a activităților de mentorat sau a reglementărilor în vigoare sunt reprezentate de: ghiduri, broșuri adresate mentorilor/ stagiarii; - resurse materiale și financiare sunt alocate deplasărilor, desfășurării activităților de asistență a mentorilor, etc.; - resursele de timp sunt utilizate astfel încât să se finalizeze, la termen, activităților planificate, prioritățile locale dar și centrale. 		
<p>Cunoștințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - managementul calității; - management strategic; - managementul și evaluarea resurselor umane; - noțiuni privind asigurarea calității în educație; - TIC și managementul informației; - cunoștințe de nivel avansat de operare PC; - cunoștințe de statistică; - cunoașterea aprofundată a legislației în vigoare în domeniul formării; - metodologia cercetării. în științele socio-umane/ științele educației; - cunoștințe de management al timpului; - documentele manageriale ale ISJ/ ISMB. 		

4. Monitorizarea activităților specifice domeniului mentoratului (unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie 4CNC/6EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Elaborează rapoarte de monitorizare a activității desfășurate de mentori/ stagiaari	<p>1.1. Rapoartele de monitorizare a activității desfășurate de mentori/ stagiaari sunt elaborate având ca reper planul de monitorizare, aprobat de conducerea ISJ/ ISMB.</p> <p>1.2. Rapoartele de monitorizare a activității desfășurate de mentori/ stagiaari sunt elaborate utilizând instrumente specifice, adecvate activității de monitorizare.</p> <p>1.3. Rapoartele de monitorizare a activității desfășurate de mentori/ stagiaari sunt elaborate prin raportare la prevederile metodologiei privind constituirea Corpului profesorilor mentori din învățământul preuniversitar.</p> <p>1.4. Rapoartele de monitorizare a activității desfășurate de mentori/ stagiaari sunt elaborate pentru urmărirea respectării drepturilor și îndatoririlor profesorilor mentori, a codului de conduită din partea acestora.</p>	Elaborarea rapoartelor de monitorizare a activității desfășurate de mentori/ stagiaari se realizează cu profesionalism, rigurozitate, meticulozitate, exigență.
2. Oferă feed-back mentorilor/ stagiarilor pentru activitățile specifice desfășurate	<p>2.1. Feed-back-ul este oferit mentorilor/ stagiarilor cu scopul de a îmbunătăți calitatea mentoratului pentru inserție profesională, respectiv calitatea pregătirii practice din unitățile de învățământ.</p> <p>2.2. Feed-back-ul este oferit mentorilor/ stagiarilor urmărindu-se ca obiectivele activităților desfășurate în unitățile de învățământ, să fie clar definite, relevante față de politica ISJ/ ISMB în domeniul activităților de mentorat.</p> <p>2.3. Feed-back-ul este oferit mentorilor/ stagiarilor având în vedere ca activitățile derulate de mentor și documentele aferente să fie realizate cu respectarea legislației în vigoare.</p>	Oferirea feed-back –ului mentorilor/ stagiarilor se realizează constructiv, cu obiectivitate, responsabilitate, asertiv.
3. Stabilește gradul de adecvare și actualizare a competențelor profesorilor mentori/ stagiaari la cerințele actuale ale sistemului de învățământ și educație	<p>3.1. Gradul de adecvare și actualizare a competențelor cadrelor didactice la cerințele actuale ale sistemului de învățământ și educație se stabilește prin analiza concluziilor formulate în urma inspecțiilor școlare, conform normelor metodologice și legislației în vigoare.</p> <p>3.2. Gradul de adecvare și actualizare a competențelor cadrelor didactice la cerințele actuale ale sistemului de învățământ și educație se stabilește prin verificarea documentelor din portofoliul mentorilor.</p> <p>3.3. Gradul de adecvare și actualizare a competențelor cadrelor didactice la cerințele actuale ale sistemului de învățământ și educație se stabilește prin analiza documentelor de proiectare didactică</p>	Stabilirea gradului de adecvare și actualizare a competențelor cadrelor didactice la cerințele actuale ale sistemului de învățământ și educație se realizează cu obiectivitate, realism.

	elaborate de mentori/ stagiaari. 3.4. Gradul de adecvare și actualizare a competențelor cadrelor didactice la cerințele actuale ale sistemului de învățământ și educație se stabilește prin raportarea la standardele naționale de calitate.	
4. Realizează evaluarea anuală a activităților derulate	4.1. Evaluarea anuală se realizează pe baza centralizării și analizei datelor privitoare la toate activitățile de mentorat monitorizate și evaluate. 4.2. Evaluarea anuală se realizează urmărindu-se claritatea și corectitudinea datelor colectate. 4.3. Evaluarea anuală se realizează având în vedere respectarea legislației în vigoare în domeniul dezvoltării resursei umane.	Realizarea evaluării anuale se face cu rigurozitate, meticulozitate; obiectivitate, exigență, responsabilitate.
5. Stabilește măsuri de remediere, ameliorare sau de sancționare a abaterilor	5.1. Măsurile de remediere, ameliorare sau de sancționare a unor abateri de la Codul de conduită a profesorilor mentori sunt stabilite prin corelare cu reglementările din domeniu. 5.2. Măsurile de remediere, ameliorare sau de sancționare a unor abateri de la Codul de conduită a profesorilor mentori sunt stabilite prin corelare cu planurile operaționale de la nivelul unităților școlare. 5.3. Măsurile de remediere, ameliorare sau de sancționare stabilite se comunică cadrelor didactice mentori/ stagiaari și conducerii unităților de învățământ în care își desfășoară activitatea.	Stabilirea măsurilor de remediere, ameliorare sau de sancționare se face cu claritate, fermitate, rigurozitate, relevanță și adecvat situației analizate.

Contexte:

Activitatea se derulează în unitățile de învățământ, pe parcursul anului școlar, de regulă în cadrul unor inspecții / controale tematice.

Aspecte ale activității mentorului pentru inserție/ practică pedagogică din unitățile de învățământ pot fi verificate și în cadrul inspecțiilor generale (frontale).

Pe baza analizei se poate oferi un feed-back pentru cadrele didactice mentori/ stagiaari, în vederea creșterii calității activităților de mentorat și implicit a activității didactice a stagiariilor.

Gama de variabile:

- instrumente și metodologii de monitorizare a activității mentorilor/ stagiariilor: fișe de monitorizare, procese verbale de monitorizare etc.;
- interviuri cu cadrele didactice; mentori/ stagiaari;
- discuții cu conducerea unității de învățământ;
- concluziile și recomandările sunt consemnate în condica de procese verbale a unității sub formă de procese verbale de inspecție sau note de control;
- propunerile de îmbunătățire / măsurile ce trebuiesc întreprinse în ceea ce privește activitățile de mentorat la nivelul județului însoțesc rapoartele de evaluare semestriale/ anuale elaborate de inspectorului școlar pentru mentorat;
- se analizează concluziile rezultate din rapoartele de inspecție (tematice, curente, generale, în specialitate) și măsura în care acestea reflectă o creștere a calității procesului didactic, gradul de adecvare și actualizare a competențelor cadrelor didactice la cerințele actuale ale sistemului de învățământ și educație, ca urmare a derulării activităților de mentorat sau de formare continuă (în cazul mentorilor);
- tipuri de resurse: umane, materiale, tehnice (specifice TIC), financiare, de timp.

Cunoștințe:

- Legea educației naționale;
- Metodologia privind constituirea Corpului profesorilor mentori din învățământul preuniversitar;
- Regulamentul și metodologia de organizare și desfășurare a inspecției școlare;
- Cunoștințe de management, tehnici de monitorizare și evaluare a activităților specifice.

5. Comunicarea intra- și interinstituțională (unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie 4CNC/6EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Acordă consiliere/ asistență metodologică mentorilor/ stagiariilor	1.1. Consilierea/ asistența metodologică este acordată mentorilor/ stagiariilor în vederea asigurării accesului la informațiile de specialitate. 1.2. Consilierea/ asistența metodologică este acordată mentorilor/ stagiariilor prin corelarea cu rezultatele activităților de monitorizare, evaluare, inspecție tematică/ frontală. 1.3. Consilierea/ asistența metodologică este acordată mentorilor/ stagiariilor individual sau colectiv.	Acordarea consilierii/ asistenței metodologice mentorilor/ stagiariilor se realizează cu eficiență, profesionalism, responsabilitate, disponibilitate pentru informare și comunicare.
2. Recomandă trasee profesionale personalizate de evoluție în cariera a mentorilor/ stagiariilor	2.1. Traseele profesionale personalizate de evoluție în carieră a mentorilor/ stagiariilor sunt recomandate având în vedere furnizarea de informații clare, utile și relevante pentru nevoile personale de dezvoltare profesională. 2.2. Traseele profesionale personalizate de evoluție în carieră a mentorilor/ stagiariilor sunt recomandate având în vedere experiența acumulată și dovedită de formare continuă a mentorilor/ stagiariilor. 2.3. Traseele profesionale personalizate de evoluție în carieră a mentorilor/stagiariilor sunt recomandate având în vedere parcurgerea anterioară a unor studii postuniversitare/ aprofundate/ doctorale. 2.4. Traseele profesionale personalizate de evoluție în carieră a mentorilor/ stagiariilor sunt recomandate având în vedere posibila reconversie profesională.	Recomandarea traseelor profesionale personalizate de evoluție în carieră a mentorilor/ stagiariilor se realizează cu responsabilitate și profesionalism.
3. Dezvoltă proiecte/ programe în domeniul mentoratului	3.1. Proiectele/ programele în domeniul mentoratului sunt dezvoltate prin selectarea domeniilor relevante față de politicile MECTS în domeniul mentoratului. 3.2. Proiectele/ programele în domeniul mentoratului sunt dezvoltate în corelație cu nevoile locale de formare identificate anterior. 3.3. Proiectele/ programele în domeniul mentoratului sunt dezvoltate urmărindu-se cuprinderea unui număr mare de cadre didactice în programe/ module de formare acreditate.	Dezvoltarea proiectelor/ programe în domeniul mentoratului se realizează cu interes, deschidere spre nou, flexibilitate, adaptabilitate la solicitări, cu disponibilitate pentru acțiune.
4. Promovează	4.1. Relațiile de colaborare cu factorii	Promovarea relațiilor de

relații de colaborare cu factorii implicați	<p>implicați sunt promovate în vederea eficientizării organizării activităților de mentorat.</p> <p>4.2. Relațiile de colaborare—cu factorii implicați sunt promovate în vederea diversificării și adaptării direcțiilor de acțiune în domeniul mentoratului/ formării inițiale a cadrelor didactice.</p> <p>4.3. Relațiile de colaborare cu factorii implicați sunt promovate în vederea adaptării activităților de mentorat la noile cerințe ale sistemului educațional actual.</p>	colaborare cu factorii implicați se realizează cu eficiență, spirit colaborativ - suportiv, sollicitudine, profesionalism.
5. Derulează parteneriate cu instituții/ organizații publice/ private	<p>5.1. Parteneriatele cu instituții/ organizații publice/ private sunt derulate prin organizarea unor dezbateri, conferințe, seminarii, colocvii, mese rotunde, ateliere cu diferiți parteneri instituționali la nivel național și internațional.</p> <p>5.2. Parteneriatele cu instituții/ organizații publice/ private sunt derulate prin promovarea elementelor inovative și de reformă, în conformitate Legea educației naționale.</p>	Derularea parteneriatelor cu instituții/ organizații publice/ private se realizează cu eficiență, spirit colaborativ-suportiv, sollicitudine, profesionalism, responsabilitate, deschidere spre nou.
6. Asigură circuitul informațional la nivelul rețelei de mentori/ stagiari/ masteranzi în domeniul didactic	<p>6.1. Circuitul informațional la nivelul rețelei de mentori/ stagiari/ masteranzi în domeniul didactic este asigurat având în vedere direcțiile strategice, politicile educaționale de la nivel național/ european privind formarea inițială/ debutul în cariera didactică/ domeniul mentoratului.</p> <p>6.2. Circuitul informațional la nivelul rețelei de mentori/ stagiari/ masteranzi în domeniul didactic este asigurat având în vedere oportunitățile de dezvoltare profesională în diferite contexte și de recunoaștere a competențelor dobândite în cadrul acestui proces.</p> <p>6.3. Circuitul informațional la nivelul rețelei de mentori / stagiari/ masteranzi în domeniul didactic este asigurat având în vedere schimburile de bune practici în domeniul mentoratului/ formării inițiale a cadrelor didactice.</p> <p>6.4. Circuitul informațional la nivelul rețelei de mentori/ stagiari / masteranzi în domeniul didactic este asigurat prin utilizarea eficientă a ghidurilor de specialitate.</p>	Asigurarea circuitului informațional la nivelul rețelei de mentori/ stagiari/ masteranzi în domeniul didactic se realizează având în vedere principiile morale, obiectivitate, transparență, receptivitate, empatie față de convingerile și așteptările comune ale membrilor rețelei de mentori/ stagiari/ masteranzi în domeniul didactic, respectarea dreptului la opinie, deschidere la sugestii/ idei noi.
7. Transmite documentația pentru evaluarea activității specifice domeniului mentoratului	<p>7.1. Documentația pentru evaluarea activității specifice domeniului mentoratului este transmisă prin oferirea de asistență și consultanță bazată pe tehnologiile specifice MIC.</p> <p>7.2. Documentația pentru evaluarea activității specifice domeniului mentoratului</p>	Transmiterea documentației pentru evaluarea activității specifice domeniului mentoratului se realizează cu promptitudine și rigurozitate.

	<p>este transmisă cunoscând mediul de lucru și specificul activității fiecărui mentor/ stagiar.</p> <p>7.3. Documentația pentru evaluarea activității specifice domeniului mentoratului este transmisă având în vedere acordarea asistenței necesare directorilor din unitățile de învățământ, în planul derulării în bune condiții a activităților mentorale, prin utilizarea soluțiilor tehnice colaborative.</p> <p>7.4. Documentația de evaluare a activității specifice domeniului mentoratului este transmisă furnizând expertiză în utilizarea tehnologiilor asociate MIC, trasând sarcini clare, ținând cont de posibilitățile/ resursele necesare îndeplinirii lor.</p>	
--	--	--

Contexte:

Activitatea se derulează în ISJ / ISMB sau la nivelul unităților de învățământ, față în față sau prin corespondență/ on-line.

Factorii implicați în relațiile de colaborare sunt colegii din ISJ/ ISMB, respectiv cu rețeaua județeană/ municipală de mentori.

Instituțiile/ organizații publice/ private, cu care se realizează parteneriate, sunt: casele corpului didactic, departamente/ catedre de pregătire a personalului didactic din universități, agenții pentru promovarea programelor de dezvoltare profesională/ formare continuă, ONG-uri etc.

Proiectele/ programele/ parteneriatele în domeniul mentoratului dezvoltate sau inițiate sunt fie noi, fie sunt proiecte/ programe/ parteneriate aflate deja în derulare.

Inspectorul școlar pentru mentorat este o interfață între minister și directori.

Relațiile intra- și interinstituționale sunt realizate prin intermediul tehnologiilor asociate MIC.

Gama de variabile:

- Oportunitățile de dezvoltare profesională se regăsesc în diferite contexte: formale, informale, nonformale;

- Consultanța solicitată vizează aspecte privitoare la: legislația în domeniul evoluției în cariera didactică; oferta anuală a programelor de formare continuă; informații privind instituțiile/ furnizorii de programe de studii/ forme de învățământ acreditate;

- Se urmăresc sursele de informare, programe de formare adecvate;

- Se promovează, prin informații/ anunțuri publicate pe site-ul ISJ/ ISMB, oportunități de dezvoltare profesională, asigurându-se totodată consultanță pentru persoanele / instituțiile de învățământ interesate de domeniul mentoratului;

- Consilierea/ asistența metodologică se realizează individual (la cerere) sau colectiv (în cadrul unor grupuri de lucru), la nivel de județ/ municipiu București, în vederea unei interpretări corecte a legislației;

- Recomandarea traseelor profesionale a mentorilor/ stagiariilor se referă la: formarea continuă; parcurgerea studiilor postuniversitare/ aprofundate/ doctorale/ reconversia profesională.

Cunoștințe

- Legea educației naționale;

- legislația specifică în domeniul mentoratului;

- cunoștințe avansate de comunicare și relații publice;

- legislația specifică în domeniul mentoratului;

- cunoștințe și tehnici de marketing și comunicare;

- cunoștințe de management de proiect;

- legislația specifică;

- politici, strategii privind dezvoltarea resursei umane la nivel național și european;

- principiile leadership-ului;

- Codul muncii;

- managementul organizației;

- cultură organizațională.

**AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI
CALIFICAREA PROFESIONALĂ
INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU MENTORAT**

Cod RNC:

Nivel: 4CNC/6EQF

Sector: Învățământ

Versiunea: 00

Data aprobării: 10/10/2011

Data propusă pentru revizuire: 1/06/2014

Echipa de redactare:

Mirela – Cristina NEGREANU - Inspector de specialitate, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Iulia Adriana Oana BADEA - Secretar de Stat, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Corina MARIN – Director General, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară.

Maria STOEĂ – Inspector, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Laura ȘERBĂNESCU – Consilier, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Gabriel SEBE – Conf.univ.dr. Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”.

Expert verificator:

Cristina - Ștefana Dascălu - Inspector, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară – Direcția Formare Continuă a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar.

Expert validare:

Domokos SZÖCZ - Director General, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali.

Denumirea documentului electronic: Q_Inspector școlar pentru mentorat_00

Responsabilitatea pentru conținutul Calificării revine echipei de redactare și experților care au efectuat verificarea și validarea.

Titlul calificării profesionale: Inspector școlar pentru mentorat

Descriere

Practicienii dintr-un astfel de domeniu ocupațional trebuie să dețină aptitudinile profesionale necesare desfășurării activităților specifice de *proiectare, organizare, conducere operațională, control, evaluare și monitorizare pe probleme de mentorat*.

Inspectorul școlar pentru mentorat elaborează planul și proiectele de activitate privind dezvoltarea și implementarea *activităților de mentorat*, la toate nivelurile de învățământ, îndrumă și controlează activitatea mentorilor și a stagiariilor din județ/municipiu București, urmărind aplicarea prevederilor planurilor de învățământ, a programelor școlare, conținutul și valoarea educativă a lecțiilor, strategiilor didactice, nivelul de pregătire a elevilor, realizează baza de date cu privire la resursa umană: mentori și debutanți în cariera didactică, de la nivelul județului/municipiului București.

Inspectorul școlar pentru mentorat operaționalizează criteriile și administrează instrumentele de evaluare și monitorizare a calității activității mentorilor, a progresului și nivelului de performanță profesională înregistrat de stagiaari, identifică și analizează nevoia de formare și de perfecționare a personalului didactic aflat în perioada de stagiatură, respectiv a mentorilor.

Inspectorul școlar pentru mentorat optimizează fluxul informațional dintre forurile centrale reprezentate de MECTS și unitățile școlare și transmite direcțiilor de specialitate din MECTS propunerile și măsurile de îmbunătățire a activităților specifice din teritoriu, dezvoltă și menține legătura cu instituții de profil implicate în formarea inițială/continuă a cadrelor didactice: universități, prin departamentele/catedrele de specialitate, facultăți, casele corpului didactic, instituții de cercetare în domeniul educațional, cu autoritățile și partenerii sociali, precum și cu organizații neguvernamentale implicate în domeniul formării continue a cadrelor didactice.

Inspectorul școlar pentru mentorat planifică și organizează dezbateri, consultații, mese rotunde, expuneri, simpozioane, conferințe, schimburi de experiență, stagii/module de formare pentru cadrele didactice mentori, respectiv debutanți în cariera didactică în vederea transferului de bune practici, prezentarea și dezbaterea planurilor de învățământ, programelor și manualelor școlare, aspecte privind noile perspective reformatoare prevăzute de legislația în domeniu.

Inspectorul școlar pentru mentorat contribuie la perfecționarea actului de conducere din sectorul repartizat, organizează întâlniri periodice cu directorii școlilor din sector pentru cunoașterea și soluționarea problemelor survenite, mediază eventualele situații conflictuale/problematică din subsistemul de învățământ preuniversitar județean.

Motivație

Realizarea obiectivelor naționale în domeniul educației se face prin aplicarea unor proceduri și tehnici specifice, în consens cu specificul socio-economic și geografic, prin concentrarea și valorificarea unui complex de competențe de *management, organizare, verificare - control, comunicare și o temeinică pregătire profesională*.

În ceea ce privește calificarea analizată, realizarea activităților specifice presupune cunoștințe din domeniul științelor educației, psihologiei, limbii și comunicării, ITC, tehnici de mediere și negociere, legislație, regulamente și metodologii în vigoare.

Îndeplinirea cerințelor specifice acestei calificări necesită un nivel ridicat al abilităților manageriale, capacitate de procesare rapidă a informației, abilități de negociere, mediere și soluționare a conflictelor, abilitatea de a lua decizii corecte, imparțiale, raționale.

Exercitarea acestei calificări presupune seriozitate, exigență și meticulozitate în realizarea sarcinilor, echilibru emoțional și o bună capacitate de comunicare.

Activitatea profesională a *inspectorului școlar pentru mentorat* se desfășoară în conformitate cu reglementările legislative emise de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Condiții de acces

Cadre didactice titulare, cu diplomă de licență, membre ale *Corpului național de experți în management educațional* și/sau *Corpul profesorilor mentori*, având gradul didactic I sau doctorat.

Nivelul de studii minim necesar

Studii superioare de licență

Rute de progres

Programe de formare continuă în domeniul educației, formării profesionale și managementului educațional.

Cerințe legislative specifice

Nu este cazul

Titlul calificării profesionale: Inspector școlar pentru mentorat

Cod RNC:

Nivel: 4CNC/6EQF

Lista competențelor profesionale

Cod	Denumirea competenței profesionale	Nivel	Credite
	C1.Comunicare în limba oficială;	4CNC/6EQF	
	C2.Comunicare în limbi străine;	4CNC/6EQF	
	C3.Competențe de bază în matematică, știință și tehnologie;	4CNC/6EQF	
	C4.Competențe informatice;	4CNC/6EQF	
	C5.Competența de a învăța;	4CNC/6EQF	
	C6.Competențe sociale și civice;	4CNC/6EQF	
	C7.Competențe antreprenoriale;	4CNC/6EQF	
	C8.Competența de exprimare culturală.	4CNC/6EQF	
	G1. Dezvoltarea propriei cariere	4CNC/6EQF	
	G2. Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și de protecția mediului	3CNC/4EQF	
	G3. Managementul informației și cunoașterii	4CNC/6EQF	
	S1. Proiectarea activităților specifice privind domeniul mentoratului	4CNC/6EQF	
	S2. Organizarea activităților specifice privind domeniul mentoratului	4CNC/6EQF	
	S3. Gestionarea resurselor utilizate în activitățile specifice domeniului mentoratului	4CNC/6EQF	
	S4 Monitorizarea activităților specifice domeniului mentoratului	4CNC/6EQF	
	S5. Comunicarea intra și interinstituțională	4CNC/6EQF	

Competența profesională: Dezvoltarea propriei cariere**Cod:****Nivel:** 4CNC/6EQF**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Realizează analiza autoreflexivă privind nivelul propriei pregătiri profesionale în raport cu exigențele formulate pentru cariera didactică cu obiectivitate, realism, spirit critic și conștiința propriei valori, folosind puncte tari și puncte slabe identificate în dezvoltarea profesională proprie, ținând cont de oportunitățile/ amenințările identificate în cariera proprie, astfel încât rezultatele acesteia să poată fi valorificate în proiectarea și organizarea viitoarelor activități specifice.</p> <p>2. Stabilește etapele majore și prioritățile în dezvoltarea profesională proprie cu autoexigență, eficiență, dorință de progres în carieră, ținând cont de rezultatele din analiza autoreflexivă, identificând corect relevanța obiectivelor proprii față de politicile naționale și europene în domeniul educației.</p> <p>3. Participă la programe și activități de formare, cu inițiativă, spirit critic, deschidere la nou, în baza unei selecții a acestora ce concordă cu politicile MECTS și cu nevoile personale de dezvoltare profesională și având în vedere obținerea certificatului de participare/ absolvire.</p> <p>4. Dezvoltă seturi de abilități și aptitudini MIC, cu eficiență, responsabilitate, tenacitate, realism și viziune, având ca punct de plecare standardele și metodologia de evaluare a abilităților și aptitudinilor MIC, implementând criterii de evaluare specifice, pornind de la evaluările continue ale propriei activități și formulând propuneri pentru eficientizarea acesteia.</p>	<p>- politici, strategii privind dezvoltarea carierei didactice la nivel național și european;</p> <p>- legislația în domeniul dezvoltării profesionale;</p> <p>- standardele specifice profesiei didactice (standarde ocupaționale, standarde de formare continuă) valabile în România și UE;</p> <p>- ofertele furnizorilor de formare continuă existente;</p> <p>- Cadrul European al Calificărilor;</p> <p>- Codul Ocupațiilor din România;</p> <p>- legislația muncii;</p> <p>- evoluția și dinamica domeniului de activitate;</p> <p>- evoluția și dinamica pieței muncii;</p> <p>- Principiile MIC;</p> <p>- Ciclul MIC;</p> <p>- aspecte teoretice privind <i>intelligence-ul competitiv</i> și <i>bussines intelligence</i>;</p> <p>- Cadrul de competențe MIC;</p> <p>- criteriile și metodologia de evaluare a abilităților și aptitudinilor MIC;</p> <p>- managementul formării profesionale;</p> <p>- baza legală a utilizării standardelor și criteriilor de performanță în scopul sporirii calității educației.</p>
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici 	<ul style="list-style-type: none"> • Test scris; • Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none"> • portofoliu • proiect. 	

Competența profesională: Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și de protecția mediului

Cod:

Nivel: 3CNC/4EQF

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Respectă normele de SSM specifice cu realism, exigență, rigurozitate și operativitate, în conformitate cu specificul locului de muncă, regulamentul intern sau regulamentul de organizare și funcționare, identificând și raportând situațiile de risc cu promptitudine conform reglementărilor de la locul de muncă, în corelație cu tipurile de accidente ce pot surveni.</p> <p>2. Utilizează normele PSI, cu responsabilitate, exigență, rigurozitate, operativitate, conform specificului fiecărui loc de muncă, respectiv a instructajelor periodice, identificarea și raportarea pericolelor de incendiu persoanelor cu răspundere în domeniu.</p> <p>3. Respectă cu promptitudine și fermitate normele de protecția mediului, prin adaptarea planurilor și programelor de învățământ, la toate nivelurile, în scopul însușirii noțiunilor și principiilor de ecologie și de protecția mediului, asigurând conștientizarea, instruirea și formarea în acest domeniu, la toate nivelurile de activitate, aplicând prevederile legislative în vigoare, conform cărora protecția mediului constituie o obligație a tuturor persoanelor fizice și juridice.</p> <p>4. Previne accidentele de muncă și îmbolnăvirile profesionale identificând pericolele de accidentare și îmbolnăvire profesională de la locurile de muncă cu spirit de echipă, discernământ, spirit de observație, exactitate, propunând cu responsabilitate și simț civic măsuri adecvate, elaborând cu atenție planul de prevenție și protecție, monitorizând cu seriozitate și profesionalism realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă în urma controlului, aplicând cu rigurozitate și promptitudine reglementările legale din domeniul securității și sănătății în muncă. PSI și de protecție a mediului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - normele SSM și PSI specifice activităților; - norme de aplicare a legii protecției mediului - amplasarea și modul de utilizare a echipamentelor de stingere a incendiilor; - tipuri de echipamente pentru stingerea incendiilor; - tipuri de accidente posibile; - proceduri de evacuare în caz de incendiu; - căile de evacuare în caz de incendiu; - cunoștințe privind igiena muncii; - cunoștințe privind psihologia muncii.
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
<p style="text-align: center;">Deprinderi</p> <ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<p style="text-align: center;">Cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • portofoliu; • proiect. 	

Competența profesională: Managementul informației și cunoașterii

Cod:

Nivel : 4CNC/6EQF

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Coordonează procese de monitorizare și colectare în managementul informației și cunoașterii, cu viziune, responsabilitate, gândire analitică și sintetică, prin realizarea de baze de date, cu aplicarea principiilor MIC, în funcție de taxonomii specifice învățământului preuniversitar în societatea cunoașterii prin realizarea de baze de date ce includ informații corecte și relevante, accesibile utilizatorilor din cadrul instituției; prin actualizarea permanentă cu informații recente, prin realizarea mentenanței corespunzătoare și prin asistența tehnică necesară, prin administrarea corespunzătoare a fondului informațional.</p> <p>2. Coordonează procesele de analiză și diseminare a produselor managementului informației și cunoașterii prin asigurarea consilierii generale și specifice a managerilor cu privire la rezultatele analitice transformate în produse MIC, ce privesc optimizarea deciziilor de management educațional, oferind informații în timp util, în mod direct și permanent, prin organizarea de dezbateri și schimburi de experiență cu mediul de experți, respectând nevoile managerilor și explicând terminologia specifică, în cadrul unor ședințe de lucru sau la cererea personalului subordonat/ coordonat, respectând standardele de formare și întocmire, conform metodologiilor specifice sau cerințelor beneficiarilor, folosind tehnici analitice și aplicând criterii de stabilire a relevanței, pertinentei, conciziunii, clarității și completitudinii.</p> <p>3. Desfășoară acțiuni de promovare și susținere a instituționalizării MIC, cu responsabilitate, viziune și deschidere pentru relaționarea cu mediul de experți și disponibilitate permanentă pentru perfecționarea abilităților MIC, având în vedere principiile partajării informațiilor, la toate nivelurile instituționale, prin reliefaarea avantajelor aplicării strategiei MIC, care se implementează monitorizând rezultatele și asigurând resursele necesare operaționalizării acesteia, asigurând recompensarea utilizatorilor care se remarcă prin aplicarea tehnicilor și metodelor specifice MIC, popularizând beneficiile și avantajele activităților bazate pe principiile MIC și tehnologiile asociate.</p> <p>4. Administrează cerințele/ nevoile informaționale ale beneficiarilor prin respectarea intereselor acestora, în scopul îndeplinirii exacte a cerințelor formulate și al anticipării eventualelor evoluții/ nevoi/ cerințe, cu profesionalism, atenție, rigurozitate, receptivitate și deschidere, menținând contactul permanent cu beneficiarii, respectând principiile etice, asigurând concordanța nevoilor beneficiarului cu principiile și politicile MIC, asigurând un management eficient al</p>	<ul style="list-style-type: none">- legislația și metodologia de aplicare a legislației în domeniul managementului informației și cunoașterii;- platforma colaborativă emergentă;- conținutul documentelor,- managementul informației;- gama de resurse MIC care sunt disponibile și relevante pentru comunitatea de utilizatori;- principalele tipuri de surse deschise și caracteristicile acestora;- principiile de elaborare a unui sistem de surse;- criterii de evaluare / validare a surselor deschise de informare;- abordare analitică multidisciplinară;- tehnici de elaborare a unei planificări strategice;- principiile managementului organizațional;- noțiuni de comunicare publică.

<p>conținutului informațional și de suport al proceselor de gestionare a informațiilor.</p> <p>5. Asigură flexul informațional prin relaționarea permanentă cu personalul instituțional, folosind tehnologii asociate MIC, având permanent în vedere eficiența, atenție la detalii, în condiții de securitate, asigurând suportul pentru comunicarea la nivelul instituției, ținând cont de structura organizațională, activitățile derulate, obiectivele stabilite, cu respectarea principiilor și politicilor MIC urmărindu-se menținerea disponibilității permanente pentru perfecționarea abilităților MIC.</p> <p>6. Elaborează rapoarte și documente de sinteză cu argumentare riguroasă, precizie, viziune, responsabilitate, gândire analitică și sintetică folosind date și informații obținute și prelucrate, conform criteriilor și standardelor specifice, asigurând implementarea tehnicilor analitice și de sinteză, urmărind permanent acoperirea nevoilor informaționale ale beneficiarilor.</p> <p>7. Întocmește documente, la solicitarea MECTS sau a altor instituții, prin armonizarea, cu responsabilitate, a cererilor de informații/ documente cu resursele informaționale disponibile, respectând criteriile de relevanță a documentelor de acest tip, integrând riguros informațiile obținute din exploatarea unor surse pertinente/ credibile și validate, corelate, cu atenție la detalii, cu cele obținute prin observare directă, respectând formatele stabilite în funcție de tipul documentului și de beneficiar, urmărind permanent reflectarea exactă a situației/ contextului, respectând strict nivelul calitativ al cunoștințelor fundamentale și de specialitate, la termenele stabilite/ solicitate, formulând sugestii și recomandări pertinente, utile beneficiarului.</p>	
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
<p style="text-align: center;">Deprinderi</p> <ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<p style="text-align: center;">Cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • portofoliu; • proiect. 	

Competența profesională: Proiectarea activităților specifice privind domeniul mentoratului

Cod:

Nivel : 4CNC/6EQF

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Realizează diagnoza activităților de mentorat, prin aplicarea de metode, proceduri, instrumente și tehnici specifice, consultarea directă a cadrelor didactice mentori/ stagiați din județ/ municipiul București, integrarea, corelarea, prelucrarea și interpretarea datelor colectate, prin valorificarea rezultatelor analizei impactului acțiunilor precedente, prin identificarea și analiza nevoilor de formare ale cadrelor didactice mentori/ stagiați. din județ/ municipiul București.</p> <p>2. Elaborează planul managerial specific domeniului mentoratului în corelație cu diagnoza activităților de mentorat realizată la nivelul județului/ municipiul București. prin raportare la strategiile și obiectivele ISJ/ MECTS în domeniul mentoratului, în concordanță cu prioritățile stabilite prin politicile educaționale privind activitatea de mentorat / formare inițială a cadrelor didactice, în baza consultării cadrelor didactice mentori/ stagiați, ținând cont de normele metodologice/ procedurile/ reglementările legislative în vigoare din domeniul activităților de mentorat / stagiatură.</p> <p>3. Întocmește graficul de inspecție privind activitatea de mentorat respectând, cu rigurozitate, responsabilitate și profesionalism legislația în vigoare, realizând corelația cu planul unic de inspecție al ISJ/ ISMB, respectând obiectivele activității de inspecție din planul managerial specific, prin corelare cu diagnoza activităților de mentorat realizată la nivel județean/ ISMB, prin implicarea profesorilor selectați în Corpul profesorilor mentori din învățământul preuniversitar.</p> <p>4. Elaborează proceduri/ instrumente specifice, cu responsabilitate, meticulozitate, obiectivitate și implicare, în concordanță cu cerințele MECTS, în vederea asigurării sistemului de management al calității, în vederea monitorizării, evaluării, optimizării activităților de mentorat, pe baza rezultatelor analizei rapoartelor de evaluare/ monitorizare/ inspecție efectuate în teren în ceea ce privește activitatea mentorilor/ stagiatorilor, în vederea organizării și derulării selecției profesorilor mentori în Corpul profesorilor mentori din învățământul preuniversitar, selectați, pentru asigurarea comunicării eficiente cu alte instituții/ persoane implicate în activitățile de mentorat.</p> <p>5. Implementează cu responsabilitate, corectitudine, rigurozitate și realism, la nivelul documentelor proiectate, funcția de management al informației și cunoașterii, prin planificarea activității la nivel organizațional/ instituțional, prin selectarea și procurarea resurselor subsumate MIC., prin organizarea activităților de management educațional pe baza MIC.</p>	<p>- tehnici de elaborare a unei planificări strategice</p> <p>- tehnici de observare, de prelucrare analitică;</p> <p>- tehnici de diagnoză;</p> <p>- metodologia cercetării în științele sociale/ educației;</p> <p>- managementul strategic;</p> <p>- tehnici de prelucrare a informațiilor culese;</p> <p>- legislația și metodologiile în domeniul inspecției școlare;</p> <p>- documentația transmisă de MECTS la consfăturile naționale;</p> <p>- regulamente de organizare și funcționare;</p> <p>- norme metodologice, metodologii, instrucțiuni de aplicare a legii;</p> <p>- cunoștințe despre sistemul de management al calității;</p> <p>- legislația în vigoare privind calitatea în educație;</p> <p>- Legea educației naționale;</p> <p>- documente emise de MECTS în domeniul activității de mentorat: metodologii, proceduri, norme de aplicare a Legii educației naționale;</p> <p>- documente MECTS privind asigurarea calității în educație.</p>
Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi <ul style="list-style-type: none">• observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate;• simulare;• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.	Cunoștințe <ul style="list-style-type: none">• test scris;• întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu;• proiect.	

Competența profesională: Organizarea activităților specifice privind domeniul mentoratului

Cod:

Nivel : 4CNC/6EQF

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Elaborează bazele de date specifice domeniului mentoratului, cu corectitudine, eficiență, responsabilitate, rigurozitate, fermitate, profesionalism și transparență, prin selectarea informațiilor referitoare la dinamica resursei umane, în domeniul mentoratului la nivel județean/ municipiului București, prin menținerea unei legături permanente cu factorii interesați/ implicați, cu respectarea normelor metodologice și procedurale și prin administrarea aplicațiilor privind selecția cadrelor didactice în Corpul profesorilor mentori.</p> <p>2. Participă la selecția profesorilor mentori în Corpul profesorilor mentori la nivelul ISJ/ ISMB, prin respectarea și aplicarea corectă a legislației, având în vedere respectarea termenelor prevăzute în calendarul MECTS-ISJ/ ISMB, urmărindu-se rezolvarea operativă a situațiilor speciale în conformitate cu legislația în vigoare.</p> <p>3. Repartizează stagiarii/ masteranzii în domeniul didactic, la câte un profesor mentor prin respectarea principiilor de transparență și obiectivitate, prin aplicarea responsabilă și realistă a normelor metodologice și a legislației în domeniul educației.</p> <p>4. Desfășoară inspecțiile tematice/ frontale pe problematica mentoratului, conform cadrului normativ în vigoare și a Planului unic de inspecție al ISJ, în scopul asigurării calității în educație, respectiv, conform Calendarului/ Graficului anual de desfășurare a activităților de mentorat, respectând cu fermitate, profesionalism, transparență, flexibilitate, responsabilitate, obiectivitate în analiza situațiilor, legislația în domeniu, Codul de conduită al inspectorului școlar și al profesorului mentor.</p> <p>5. Avizează planul de acțiune anual al profesorului mentor, cu rigurozitate, profesionalism, transparență și responsabilitate în concordanță cu prevederile metodologice în vigoare, specificul unității de învățământ și calitatea resursei umane.</p> <p>6. Motivează cadrele didactice mentori/ stagiari în direcția implicării acestora în activități metodice și științifice în specialitate, folosind atitudini asertive, empatia și având în vedere principiile metodologice și procedurile în vigoare, prin propunerea realistă</p>	<ul style="list-style-type: none">- Excel/Fox/ dBase;- legislația în vigoare privind participarea cadrelor didactice. la selecția în Corpul profesorilor mentori;- Legea educației naționale,- metodologii, ordine ale ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului;- tehnici de planificare a activităților specifice;- metodologia de organizare și desfășurare a inspecției școlare;- cunoștințe de management educațional/ strategic;- paradigmele managementului instituțional și educațional;-managementul organizației;- TIC și managementul informației;- psiho-pedagogia adulților;- comunicare interpersonală eficientă ;- medierea / negocierea conflictelor;- criterii și metodologii de evaluare a proiectelor MIC.

<p>a acestora pentru comisii și grupuri de lucru în specialitate, prin promovarea cooperării la nivelul grupului și antrenarea lor în programe și proiecte, prin menținerea/ promovarea relațiilor optime de lucru în echipă.</p> <p>7. Organizează, cu responsabilitate, în termeni de relevanță, eficiență, profesionalism, și seriozitate, întâlniri de lucru/ ședințe/ grupuri de lucru, prin convocarea participanților, având în vedere obiectivele și strategiile ISJ/ ISMB - MECTS în domeniul mentoratului, în concordanță cu prioritățile politicilor educaționale privind activitatea de mentorat și formare inițială a cadrelor didactice, în raport cu obiectivele activităților manageriale proiectate.</p> <p>8 Administrează proiectele de management al informației și cunoașterii respectând principiile și instrucțiunile specifice, cu rigurozitate și responsabilitate, prin folosirea rapoartelor și documentelor de sinteză elaborate și prin menținerea fluxului informațional intra și interinstituțional cu profesionalism, spirit organizatoric și transparentă.</p>	
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
<p style="text-align: center;">Deprinderi</p> <ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<p style="text-align: center;">Cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • portofoliu; • proiect. 	

Competența profesională: Gestionarea resurselor utilizate în activitățile specifice domeniului mentoratului

Cod:

Nivel : 4CNC/6EQF

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Identifică cu obiectivitate, promptitudine, rigoare și flexibilitate resursele materiale și financiare necesare derulării activităților specifice domeniului mentoratului, prin raportarea la obiectivele și strategiile ISJ/ ISMB/ MECTS, în concordanță cu prioritățile politicilor educaționale privind activitatea de mentorat și formare inițială a cadrelor didactice, în raport cu obiectivele activităților manageriale proiectate, prin asigurarea legăturii permanente cu principalii finanțatori/furnizori.</p> <p>2. Realizează analiza nevoilor de formare/ dezvoltare profesională a mentorilor/ stagiarilor prin identificarea corectă, cu rigurozitate, profesionalism interes științific, și responsabilitate. a nevoilor de formare la nivel local, în mod corespunzător specificului învățământului preuniversitar, urmărindu-se caracterul realist și obiectiv, respectând fundamentarea științifică a concluziilor rezultate din analiză.</p> <p>3. Identifică oportunitățile de dezvoltare a resursei umane, urmărindu-se, cu rigurozitate, profesionalism, responsabilitate și viziune diversitatea, atractivitatea și accesibilitatea programelor de formare continuă, plecând de la relevanța acestor programe de formare în raport cu nevoile personale de dezvoltare și în concordanță cu prioritățile cadrelor didactice mentori/ stagiari, având în vedere politicile și strategiile MECTS în domeniul mentoratului.</p> <p>4. Valorifică resursele de timp cu rigurozitate, autocontrol, eficiență și promptitudine, având în vedere o planificare realistă și corectă a orizontului de timp alocat în vederea finalizării la termen a activităților, urmărindu-se corelarea cu direcțiile de acțiune și prioritățile ISJ/ ISMB pe intervalul de timp respectiv.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - managementul calității; - management strategic; - managementul și evaluarea resurselor umane; - noțiuni privind asigurarea calității în educație; - TIC și managementul informației; - cunoștințe de nivel avansat de operare PC; - cunoștințe de statistică; - cunoașterea aprofundată a legislației în vigoare în domeniul formării; - metodologia cercetării. În științele socio-umane/științele educației; - cunoștințe de management al timpului; - documentele manageriale a le ISJ .
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • portofoliu; • proiect. 	

Competența profesională: Monitorizarea activităților specifice domeniului mentoratului

Cod:

Nivel : 4CNC/6EQF

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Elaborează rapoarte de monitorizare a activității desfășurate de mentori/stagiari, având ca reper planul de monitorizare aprobat de conducerea ISJ/ ISMB, utilizând instrumente specifice, adecvate activității de monitorizare, prin raportare la prevederile metodologiei privind constituirea Corpului profesorilor mentori din învățământul preuniversitar, urmărind respectarea cu profesionalism, rigurozitate, meticulozitate, exigență a drepturilor și îndatoririlor profesorilor mentori, a codului de conduită din partea acestora.</p> <p>2. Oferă feed-back constructiv, asertiv cu obiectivitate, responsabilitate, mentorilor/ stagiarii pentru activitățile specifice desfășurate, cu scopul de a îmbunătăți calitatea mentoratului pentru inserție profesională, respectiv calitatea pregătirii practice din unitățile de învățământ, urmărindu-se ca obiectivele activităților desfășurate în unitățile de învățământ să fie clar definite, relevante față de politica ISJ/ ISMB în domeniul activităților de mentorat, având în vedere ca activitățile derulate de mentor și documentele aferente să fie realizate cu respectarea legislației în vigoare.</p> <p>3 Stabilește cu obiectivitate și realism, gradul de adecvare și actualizare a competențelor profesorilor mentori/stagiari la cerințele actuale ale sistemului de învățământ și educație prin analiza concluziilor formulate în urma inspecțiilor școlare, conform normelor metodologice și legislației în vigoare, prin verificarea documentelor din portofoliul mentorilor, analiza documentelor de proiectare didactică elaborate de mentori/ stagiari, prin raportarea la standardele naționale de calitate.</p> <p>4 Realizează evaluarea anuală a activităților derulate cu rigurozitate, meticulozitate, obiectivitate, exigență, responsabilitate pe baza centralizării și analizei datelor privitoare la toate activitățile de mentorat monitorizate și evaluate, urmărindu-se claritatea și corectitudinea datelor colectate și având în vedere respectarea legislației în vigoare în domeniul dezvoltării resursei umane.</p> <p>5. Stabilește măsuri de remediere, ameliorare sau de sancționare a unor abateri de la Codul de conduită a profesorilor mentori prin corelarea cu reglementările din domeniu, corelarea cu planurile operaționale de la nivelul unităților școlare și sunt comunicate cadrelor didactice mentori/stagiari și conducerii unităților de învățământ în care își desfășoară activitatea.</p>	<p>- Legea educației naționale;</p> <p>- metodologia privind constituirea Corpului profesorilor mentori din învățământul preuniversitar;</p> <p>- regulamentul și metodologia de organizare și desfășurare a inspecției școlare;</p> <p>- cunoștințe de management, tehnici de monitorizare și evaluare a activităților specifice.</p>
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • portofoliu; • proiect 	

Competența profesională: Comunicarea intra și interinstituțională

Cod:

Nivel : 4CNC/6EQF

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Acordă consiliere / asistență metodologică mentorilor/ stagiariilor cu eficiență, profesionalism, responsabilitate, disponibilitate pentru informare și comunicare, în vederea asigurării accesului la informație de specialitate prin corelarea cu rezultatele activităților de monitorizare, evaluare, inspecție tematică/ frontală, individual sau colectiv.</p> <p>2. Recomandă trasee profesionale personalizate de evoluție în cariera a mentorilor/ stagiariilor prin furnizarea, responsabilă, adecvată, cu deschidere și empatie, de informații clare, utile și relevante pentru nevoile personale de dezvoltare profesională a acestor cadre didactice, având în vedere experiența acumulată și dovedită de formare continuă a mentorilor/ stagiariilor, parcurgerea anterioară a unor studii postuniversitare/ aprofundate/ doctorale, respectiv posibila reconversie profesională..</p> <p>3. Dezvoltă proiecte/ programe în domeniul mentoratului, manifestând deschidere spre nou, flexibilitate, adaptabilitate la solicitări, disponibilitate pentru acțiune, prin selectarea domeniilor relevante față de politicile MECTS în domeniul mentoratului, în corelație cu nevoile locale de formare identificate anterior, urmărindu-se cu interes cuprinderea unui număr mare de cadre didactice în programe/ module de formare acreditate.</p> <p>4. Promovează relații de colaborare cu factorii implicați în vederea eficientizării organizării activităților de mentorat, diversificării și adaptării direcțiilor de acțiune în domeniul mentoratului/ formării inițiale a cadrelor didactice. adaptării activităților de mentorat la noile cerințe ale sistemului educațional actual manifestând eficiență, spirit colaborativ-suportiv, sollicitudine, profesionalism.</p> <p>5. Derulează parteneriate cu instituții/ organizații publice/ private prin organizarea unor dezbateri, conferințe, seminarii, colocvii, mese rotunde, ateliere cu diferiți parteneri instituționali, la nivel național și internațional și prin promovarea elementelor inovative și de reformă, în conformitate Legea educației naționale, manifestând eficiență, spirit colaborativ - suportiv, sollicitudine,</p>	<ul style="list-style-type: none">- Legea educației naționale;- legislația specifică în domeniul mentoratului;- cunoștințe avansate de comunicare și relații publice;- legislația specifică în domeniul mentoratului;n- cunoștințe și tehnici de marketing și comunicare;- cunoștințe de management de proiect;- legislația specifică;- politici, strategii privind dezvoltarea resursei umane la nivel național și european;- principiile leadership-ului;- Codul muncii;- managementul organizației;- cultură organizațională.

<p>profesionalism.</p> <p>6. Asigură circuitul informațional la nivelul rețelei de mentori/ stagiaari/ masteranzi în domeniul didactic, având în vedere principiile morale, obiectivitate, transparență, receptivitate, empatie față de convingerile și așteptările comune ale membrilor rețelei de mentori/ stagiaari/ masteranzi în domeniul didactic, respectarea dreptului la opinie, deschidere la sugestii/ idei noi având în vedere direcțiile strategice, politicile educaționale de la nivel național/ european privind formarea inițială/ debutul în cariera didactică/ domeniul mentoratului, oportunitățile de dezvoltare profesională în diferite contexte și de recunoaștere a competențelor dobândite în cadrul acestui proces, schimburile de bune practici în domeniul mentoratului/ formării inițiale a cadrelor didactice, prin utilizarea eficientă a ghidurilor de specialitate.</p> <p>7. Transmite, cu promptitudine și rigurozitate, documentația pentru evaluarea activității specifice domeniului mentoratului prin oferirea de asistență și consultanță bazată pe tehnologiile specifice MIC, cunoscând mediul de lucru și specificul activității fiecărui mentor/ stagiar, având în vedere acordarea asistenței, necesare directorilor din unitățile de învățământ, în planul derulării, în bune condiții, a activităților mentorale, prin utilizarea soluțiilor tehnice colaborative, furnizând expertiză în utilizarea tehnologiilor asociate MIC, trasând sarcini clare, ținând cont de posibilitățile/ resursele necesare îndeplinirii lor.</p>	
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
<p style="text-align: center;">Deprinderi</p> <ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<p style="text-align: center;">Cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • portofoliu; • proiect 	