

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI
STANDARD OCUPAȚIONAL
INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE

Sectorul: Învățământ

Versiunea: 00

Data aprobării: 15 decembrie 2011

Data propusă pentru revizuire: 01.10.2014

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:

Marius BALAȘA – director Direcția Politici de Personal și Rețea Școlară, Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Genoveva Mihaela IOANA, director, Școala cu clasele I-VIII Nr.22 ”Mircea Eliade” Craiova

Vincentiu CUC, profesor dr. Colegiul Național „Ioniță Asan” Caracal

Oltea SĂVEANU, inspector școlar pentru proiecte educaționale, Inspectoratul Școlaj Județean Satu Mare

Madalina CUC, profesor drd., Școala cu clasele I-VIII Nr. 2 ”Traian” Craiova

Expert verficator:

Maria STOEA – inspector, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară – Direcția Formare Continuă a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar

Expert validare:

Corina MARIN, Director General, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară.

Denumirea documentului electronic:

SO_Inspector școlar pentru proiecte educaționale_00

Responsabilitatea pentru conținutul standardului ocupațional revine autorilor

Descriere:

Prezentul document a fost elaborat ca rezultat al dezvoltării analizei ocupaționale pentru aria ocupațională Inspector școlar pentru proiecte educaționale, grupă COR 2359

Ocupațiile avute în vedere în stabilirea ariei ocupaționale sunt:
Inspector școlar pentru proiecte educaționale, cod COR 235921

Calificarea de “Inspector școlar pentru proiecte educaționale” este solicitată pentru activitatea inspectoratelor școlare.

Această ocupație (ISPE) are la bază Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului 4712/2010 care reglementează organizarea Inspectoratelor Școlare.

Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin OMECTS 5530/2011, publicat în Monitorul Oficial 738 din 20 octombrie 2011 (M. Of. 738/2011) prevede: Capitolul II- Domenii de competență, Art.16, punctul 5.

Compartimentul programe comunitare și proiecte de integrare europeană postaderare monitorizează implementarea programelor naționale de dezvoltare instituțională și a resurselor umane inițiate de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și proiectele derulate în parteneriat educațional de către unitățile de învățământ și/sau conexe în cadrul programelor finanțate din fonduri nerambursabile ale Uniunii Europene, în domeniul educației și formării, și are următoarele atribuții:

a) răspunde de derularea proiectelor și programelor educaționale recomandate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, de implementarea celor județene derulate în parteneriat cu instituții guvernamentale, internaționale și neguvernamentale;

b) realizează diagnoza și analiza de nevoi, în vederea proiectării/organizării activităților la nivel județean;

c) proiectează și desfășoară activitatea de instruire a beneficiarilor în domeniul reglementărilor impuse de programele de finanțare a proiectelor;

d) colaborează cu autoritățile publice locale în cadrul proiectelor de dezvoltare a infrastructurii unităților de învățământ;

e) promovează și asigură diseminarea informației privind lansarea de programe și apeluri la candidatură pentru proiecte;

f) asigură calitatea demersului de candidatură și a celui de implementare a proiectelor la nivel județean și în unitățile școlare;

g) proiectează și valorifică activitatea de monitorizare-evaluare a proiectelor;

h) organizează consultații și schimburi de experiență, precum și diseminarea de bune practici în domeniu;

i) identifică nevoile de pregătire în vederea valorificării oportunităților în domeniul programelor de dezvoltare instituțională și de educație și formare;

j) recomandă participarea unităților de învățământ preuniversitar și a partenerilor educaționali în proiecte europene;

k) întocmește, actualizează și gestionează procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului.

Lista unităților de competență

Titluri și categorii de unități de competență	Nivel de responsabilitate și autonomie CNC/EQF
Unități de competență cheie Titlul unității 1: Comunicare în limba oficială Titlul unității 2: Comunicare în limbi străine Titlul unității 3: Competențe de bază în matematică, știință, tehnologie Titlul unității 4: Competențe informatice Titlul unității 5: Competența de a învăța Titlul unității 6: Competențe sociale și civice Titlul unității 7: Competențe antreprenoriale Titlul unității 8: Competențe de exprimare culturală	4/6 4/6 4/6 4/6 4/6 4/6 4/6 4/6
Unități de competență generale Unitatea 1: Dezvoltarea propriei cariere Unitatea 2: Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și de protecția mediului Unitatea 3: Asigurarea managementului informației și cunoașterii	4/6 3/4 4/6
Unități de competență specifice Unitatea 1: Planificarea strategică Unitatea 2: Realizarea conducerii operaționale Unitatea 3: Derularea inspecțiilor pentru proiectele educaționale Unitatea 4: Evaluarea activităților din proiectele educaționale Unitatea 5: Dezvoltarea climatului organizațional	4/6 4/6 4/6 4/6 4/6

1. Dezvoltarea propriei cariere (Unitate de competență generală)		Nivel de responsabilitate și autonomie CNC/EQF 4/6
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. Realizează analiza autoreflexivă	<p>1.1. Analiza autoreflexivă este realizată în raport cu exigențele formulate pentru cariera didactică.</p> <p>1.2. Analiza autoreflexivă este realizată folosind puncte tari și puncte slabe identificate în dezvoltarea profesională proprie.</p> <p>1.3. Analiza autoreflexivă este realizată ținând cont de oportunitățile/amenințările identificate în cariera proprie.</p> <p>1.4. Analiza autoreflexivă este realizată astfel încât rezultatele acesteia să poată fi valorificate în proiectarea și organizarea viitoarelor activități specifice.</p>	Realizarea analizei reflexive privind nivelul propriei pregătiri profesionale se face cu viziune, realism, responsabilitate, eficiență.
2. Stabilește prioritățile în dezvoltarea profesională proprie	<p>2.1. Prioritățile în dezvoltarea profesională proprie sunt stabilite ținând cont de rezultatele din analiza autoreflexivă.</p> <p>2.2. Prioritățile în dezvoltarea profesională proprie sunt stabilite prin identificarea corectă a relevanței obiectivelor proprii față de politicile naționale și europene în domeniul educației.</p>	Stabilirea priorităților în dezvoltarea profesională proprie se realizează cu autoexigență, tenacitate, dorință de progres în carieră, conștiința propriei valori.
3. Participă la programe și activități de formare	<p>3.1. Programele și activitățile de formare la care participă sunt în concordanță cu politicile Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și cu nevoile personale de dezvoltare profesională;</p> <p>3.2. Programele și activitățile de formare la care participă se finalizează cu obținerea certificatului de participare/absolvire.</p>	Participarea la programele și activitățile de formare se bazează pe inițiativă, spirit critic, deschidere la nou.
4. Realizează programe de formare a seturilor de abilități și aptitudini MIC	<p>4.1. Programele de formare se realizează prin stabilirea standardelor și metodologiei de evaluare a abilităților și aptitudinilor MIC.</p> <p>4.2. Programele de perfecționare a abilităților și aptitudinilor MIC se realizează evaluând continuu activitatea personalului coordonat/subordonat și formulând propuneri pentru eficientizarea acesteia.</p> <p>4.3. Programele de formare se realizează implementând criterii de evaluare profesională bazate pe abilitățile și aptitudinile MIC.</p>	Realizarea programelor de formare a seturilor de abilități și aptitudini MIC se face cu responsabilitate, obiectivitate, realism, transparență.

Contexte:

Activitățile se desfășoară la sediul Inspectoratului Școlar Județean/Inspectoratului Școlar Municipal București în colaborare cu toți factorii responsabili.

Dezvoltarea profesională 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.

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:

Abilități și aptitudini MIC: Abilități și aptitudini care asigură managementul informației și cunoașterii.

Factori responsabili :

- șefi de compartimente din Inspectoratul Școlar;
- parteneri educaționali

Specificul ariei geografice :

- demografic;
- etnic;
- dezvoltare economică;
- religios;
- social;
- cultural;

Colaboratori :

- echipe manageriale din unități de învățământ;
- inspectori de specialitate;
- colective didactice;
- furnizori de formare;
- instituții de învățământ superior;
- societatea civilă.

Natura colaborării:

- proiecte care antrenează cadre didactice și elevi;
- proiecte de îmbogățire/ dezvoltare a bazei didactico-materiale;
- propuneri de natură administrativă;
- amendamente și proiecte de reglementări;
- creație tehnico-științifică și cultural-artistică.

Formarea continuă asigură:

- dezvoltarea competențelor dobândite prin formarea inițială;
- formarea de noi competențe;
- formarea de competențe complementare;
- formarea de competențe transversale.

Tipuri de resurse educaționale:

- umane;
- materiale;
- tehnice;
- financiare;
- de timp.

Documente în care sunt stipulate cerințele de calitate privind domeniul educațional:

- standarde de calitate;
- norme și reglementări naționale;
- norme și proceduri interne ale instituției/ organizației;
- recomandări și ghiduri de bune practici naționale și internaționale.

Procese care asigură calitatea în sistemul de formare inițială și continuă:

- planificarea și organizarea procesului de instruire;
- stabilirea rezultatelor așteptate/ competențelor dobândite;
- monitorizarea rezultatelor;
- evaluarea rezultatelor învățării/ instruirii;

Metode de identificare a nevoilor de formare:

- interviul;
- metoda anchetei prin chestionar;
- observația;
- analiza documentelor școlare;
- auditul activității pe Platforma Colaborativă;
- evaluarea periodică a activității directorilor și interpretarea rezultatelor.

Instrumente utilizate:

- chestionare;
- tabele ce trebuie completate;
- Platforma Colaborativă.

Colaborează cu specialiști ai Casei Corpului Didactic și urmărirea constantă a metodelor utilizate de instituții de profil interne și internaționale pe linia dezvoltării profesionale.

Cunoștințe

- politici, strategii privind dezvoltarea carierei didactice la nivel național și european;
- legislația specifică în domeniul dezvoltării profesionale;
- standardele profesiei didactice (standarde ocupaționale, standarde de formare continuă) valabile în România și UE;
- cunoașterea ofertelor de formare existente;
- cadrul European al Calificărilor;
- Codul Ocupațiilor în România;
- legislația muncii;
- cunoștințe IT;
- cunoștințe psiho-pedagogice;
- standarde de referință specifice domeniului educațional;
- elemente teoretice privind conceptul de calitate în sistemul de formare inițială și continuă;
- criterii și indicatori de performanță pentru asigurarea și evaluarea calității în sistemul de formare inițială și continuă;
- metodologia asigurării calității în sistemul de formare inițială și continuă;
- procese care asigură calitatea în sistemul de formare inițială și continuă;
- proceduri de implementare a standardelor de calitate în sistemul de formare inițială și continuă;
- norme și reglementări naționale;
- norme și proceduri interne de implementare a calității;
- recomandări și bune practici stabilite la nivel național/ internațional;
- elemente de psihosociologia schimbării și a mentalităților;
- legislație de referință în domeniul recrutării, selecției, promovării personalului;
- selfmanagement;
- știința informării;
- limbi străine;
- surse de informare privind programele de formare continuă;
- resurse utilizate în formarea continuă;
- evoluția și dinamica domeniului de activitate;
- evoluția și dinamica pieței muncii.

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 CNC/EQF 3/4
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. Aplică normele de SSM	1.1. Normele de securitate și sănătate în muncă sunt aplicate în conformitate cu regulamentul intern sau regulamentul de organizare și funcționare. 1.2. Normele de securitate și sănătate în muncă sunt aplicate în conformitate cu specificul locului de muncă. 1.3. Normele de SSM sunt aplicate în corelație cu tipurile de accidente ce pot surveni.	Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă se face cu responsabilitate, exigență, rigurozitate, operativitate.
2. Utilizează normele PSI	2.1. Normele PSI sunt utilizate conform specificului fiecărui loc de muncă. 2.3. Normele PSI sunt utilizate prin identificarea și raportarea pericolelor de incendiu persoanelor cu răspundere în domeniu. 2.4. Normele PSI sunt utilizate după însușirea prin participarea la instructaje periodice.	Utilizarea normelor PSI se face cu responsabilitate, promptitudine, 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 profesionale sunt prevenite identificând pericolele de accidentare și îmbolnăvire profesională de la locurile de muncă. 4.2. Accidentele de muncă și îmbolnăvirile profesionale sunt prevenite propunând măsuri adecvate conform instrucțiunilor specifice. 4.3. Accidentele de muncă și îmbolnăvirile profesionale sunt prevenite elaborând planul de prevenție și protecție. 4.4. Accidentele de muncă și îmbolnăvirile profesionale sunt prevenite monitorizând realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă în urma controlului efectuat. 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.	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.

Context:

Locul de desfășurare a activității: activitatea se desfășoară în cadrul instituției, în unități de învățământ preuniversitar, sedii ale partenerilor educaționali.

Modul de desfășurare a activităților: inspectorul școlar aplică și respectă toate cerințele SSM , PSI și de protecție a mediului, 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.

Gama de variabile:

- 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.;
- spații critice: spații înguste, spații în care au fost observate evenimente cu potențial de risc, spații în care s-au produs diverse accidente etc.;
- tipuri de accidente: electrocutări, accidente mecanice etc.;
- aparatura utilizată: audio-video, echipamente IT , instalații de lumini și încălzire etc.;
- echipamente de stingere a incendiilor: hidranți, extincatoare, lopeți, 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.

Cunoștințe:

- Normele SSM și PSI specifice activităților;
- 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;
- Legea protecției mediului.

3. Asigurarea managementului informației și cunoașterii (unitate de competență generală)		Nivel de responsabilitate și autonomie CNC/EQF 4/6
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. 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>1.6. Procesele de monitorizare și colectare în managementul informației și cunoașterii sunt coordonate prin monitorizarea și administrarea corespunzătoare a fondului informațional.</p>	Coordonarea proceselor de monitorizare și colectare în managementul informației și cunoașterii este făcută cu viziune, responsabilitate, gândire analitică și sintetică.
2. Coordonează procesele de analiză și diseminare a produselor MIC	<p>2.1. Procesele de analiză sunt coordonate asigurând consilierea generală și specifică a directorilor-</p> <p>2.2. Procesele de analiză și diseminare produse MIC sunt coordonate-oferind informații în timp util, în mod direct și permanent.</p> <p>2.3. Procesele de analiză și diseminare produse MIC sunt coordonate asigurând organizarea de dezbateri și schimburi de experiență cu mediul de experți.</p> <p>2.4. Procesele de analiză și diseminare produse MIC sunt coordonate respectând nevoile managerilor.</p> <p>2.5. Procesele de analiză și diseminare produse 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 produse MIC sunt coordonate respectând standardele de formare și întocmire, conform metodologiilor specifice sau cerințelor beneficiarilor</p>	Coordonarea proceselor de analiză și diseminare a produselor MIC folosește tehnici analitice, aplică criteriile de stabilire a relevanței de pertinență, element de noutate, concizie, claritate, completitudine, responsabilitate, impunând din partea autorului deschidere spre nou și disponibilitate pentru relaționare cu mediul de experți.
3. Desfășoară acțiuni de promovare și susținere a	3.1. Acțiunile de promovare și susținere a instituționalizării managementului informației și cunoașterii sunt desfășurate la toate nivelurile instituționale prin reliefarea avantajelor aplicării acestora.	Desfășurarea acțiunilor de promovare și susținere a instituționalizării

<p>instituționalizării managementului informației și cunoașterii</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>	<p>managementului informației și cunoașterii are în vedere principiile partajării informațiilor, responsabilitate, viziune și deschidere pentru relaționarea cu mediul de experți și disponibilitate permanentă pentru perfecționarea abilităților MIC.</p>
<p>4. Administrează cerințele nevoilor informaționale ale beneficiarilor</p>	<p>4.1. Cerințele nevoilor informaționale ale beneficiarilor sunt administrate prin respectarea cerințelor informaționale ale acestora, în scopul îndeplinirii exacte a cerințelor formulate și al anticipării eventualelor evoluții/ nevoi/ cerințe.</p> <p>4.2. Cerințele nevoilor informaționale ale beneficiarilor sunt administrate menținând contactul permanent cu aceștia, respectând principiile etice.</p> <p>4.3. Cerințele nevoilor informaționale ale beneficiarilor sunt administrate asigurând concordanța nevoilor beneficiarului cu principiile și politicile MIC.</p> <p>4.4. Cerințele nevoilor informaționale ale beneficiarilor sunt administrate asigurând un management eficient al conținutului informațional și de suport al proceselor de gestionare a informațiilor.</p>	<p>Administrarea sistemului bazat pe nevoile beneficiarilor se face cu atenție și rigurozitate, receptivitate și deschidere.</p>
<p>5. Asigură fluxul informațional</p>	<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>	<p>Asigurarea fluxului informațional are în vedere eficiența, atenție la detalii, simplitate, deschidere, rapiditate și securitate.</p>
<p>6. Elaborează rapoarte și documente de sinteză</p>	<p>6.1. Rapoartele și documentele de sinteză sunt elaborate folosind date și informații obținute și prelucrate, respectând criteriile și standardele specifice.</p> <p>6.2. Rapoartele și documentele de sinteză sunt elaborate asigurând implementarea tehnicilor analitice și de sinteză.</p> <p>6.3. Rapoartele și documentele de sinteză sunt elaborate urmărind permanent acoperirea nevoilor informaționale ale beneficiarilor.</p>	<p>Elaborarea rapoartelor și documentelor de sinteză se realizează cu argumentare, precizie, viziune, responsabilitate, gândire analitică și sintetică.</p>
<p>7. Întocmește documente</p>	<p>7.1. Documentele sunt întocmite prin armonizarea cererilor de informații/ documente cu resursele informaționale disponibile respectând criteriile de relevanță a documentelor de acest tip.</p>	<p>Întocmirea documentelor se realizează cu responsabilitate,</p>

	<p>7.2. Documentele sunt întocmite la solicitarea Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și a altor instituții abilitate, respectând formatele stabilite pentru fiecare tip de document.</p> <p>7.3. Documentele sunt întocmite urmărind permanent ca acestea să reflecte exact situația/ contextul .</p> <p>7.4. Documentele sunt întocmite respectând strict nivelul calitativ al cunoștințelor fundamentale și de specialitate.</p> <p>7.5. Documentele sunt întocmite astfel încât să fie transmise la termenele stabilite/ solicitate.</p> <p>7.6. În documentele întocmite se formulează sugestii și recomandări pertinente, utile beneficiarului.</p>	<p>integrând riguros informații obținute din exploatarea unor surse pertinente/ credibile și validate, corelate cu atenție la detalii cu cele obținute prin observare directă.</p>
<p>Contexte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizarea dezbaterilor, consultațiilor și schimburilor de experiență se realizează cu aprobarea inspectorului general adjunct șef de compartiment. - Dezbaterile, consultațiile și schimburile de experiență au ca temă probleme teoretice și practice asociate managementului. - Întocmirea listei documentelor ce trebuie completate. - Organizarea de întâlniri periodice pentru consiliere și îndrumare. <p>Consultația se realizează după un program comunicat sau la cerere în cadrul Inspectoratului Școlar, al școlii sau în cadrul activităților desfășurate la Casa Corpului Didactic de către inspectorul de specialitate.</p> <p>Terminologia specifică se poate explica în cadrul ședințelor de lucru sau la cerere.</p> <p>Participarea la operațiuni de analiza colaborativa, în grupuri sau echipe multi-disciplinare se asigură prin intermediul Platformei Colaborative.</p> <p>Colaborarea cu experți din interiorul și exteriorul MEP pentru analiza și interpretarea rezultatelor IE/ MIC coordonată de către inspector.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - legislația și metodologia de aplicare a legislației în domeniul managementului educațional; - platforma colaborativă emergentă; - nevoile de formare ale directorilor și inspectorilor; - tipuri de documente solicitate: situații, statistici, materiale repartizate, etc. 		
<p>Cunoștințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - criteriile de evaluare/ validare a surselor deschise de informare; - abordare analitică multidisciplinară; - tehnici de analiză; - psihologia analizei informațiilor; - MIC - Etapele ciclului MIC; - tehnici de elaborare a unei planificări strategice; - aplicarea elementelor de politică educațională prin intermediul MIC; - legislația în vigoare; - principiile managementului organizațional; - noțiuni de comunicare publică. 		

1. Planificarea strategică (Unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie CNC/EQF 4/6
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 Realizează diagnoza proiectelor educaționale și analiza de nevoi	<p>1.1. Diagnoza proiectelor educaționale și analiza de nevoi este realizată prin integrarea, corelarea, prelucrarea și interpretarea datelor colectate.</p> <p>1.2. Diagnoza proiectelor educaționale și analiza de nevoi este realizată prin valorificarea rezultatelor analizei impactului acțiunilor precedente.</p> <p>1.3. Diagnoza proiectelor educaționale și analiza de nevoi este realizată prin identificarea nevoilor de pregătire în vederea valorificării oportunităților în domeniul programelor de dezvoltare instituțională și de educație și formare.</p> <p>1.4. Diagnoza proiectelor educaționale și analiza de nevoi este realizată prin aplicarea de metode, proceduri, instrumente și tehnici specifice.</p>	Realizarea diagnozei proiectelor educaționale și a analizei de nevoi este făcută cu responsabilitate, obiectivitate, realism.
2. Elaborează demersul strategic local al proiectelor educaționale	<p>2.1. Demersul strategic local al proiectelor educaționale este elaborat prin valorificarea diagnozei și analizei de nevoi.</p> <p>2.2. Demersul strategic local al proiectelor educaționale este elaborat prin stabilirea priorităților pe domenii de acțiune.</p> <p>2.3. Demersul strategic local al proiectelor educaționale este elaborat prin corelarea cu politicile educaționale europene, naționale și locale.</p> <p>2.4. Demersul strategic local al proiectelor educaționale este elaborat prin introducerea noilor abordări în cultura instituțională din perspectiva managementului informației și cunoașterii.</p>	Elaborarea demersului strategic local privind proiectele educaționale este făcută cu responsabilitate, realism, coerență, deschidere față de nou.
3. Planifică activitatea managerială	<p>3.1. Activitatea managerială este planificată respectând strategiile și politicile în derulare.</p> <p>3.2. Activitatea managerială este planificată adaptând conținutul la specificul managementului în mediul descentralizat.</p> <p>3.3. Activitatea managerială este planificată corelând obiectivele anuale cu cele pe termen lung.</p> <p>3.4. Activitatea managerială este planificată prin corelare cu obiectivele stabilite la nivel european, național și regional prin planul managerial al Inspectoratului Școlar Județean/Inspectoratului Școlar Municipal București și programele de activitate ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.</p>	Planificarea activității manageriale se realizează cu rigurozitate, coerență, deschidere către nou, obiectivitate, realism și responsabilitate.

Contexte:

Locul de desfășurare a activității: activitatea de proiectare – planificare se desfășoară atât în cadrul instituției, respectând documentele strategice ale Inspectoratului Școlar Județean, respectiv Inspectoratului Școlar al Municipiului București, dar și ale forului tutelar superior, cât și în alte unități (se colectează date de la unitățile școlare, unitățile conexe).

Modul de desfășurare a activităților:

- în conformitate cu Programul Național de Reforme;
- în conformitate cu politicile educaționale stabilite la nivelul Uniunii Europene.
- în conformitate cu Programul de Guvernare.
- activitățile de planificare organizare sunt corelate cu programele de activitate ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și cu Apelurile la propuneri Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013”;

Gama de variabile

-activitățile de planificare și organizare sunt corelate cu programele de activitate ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și cu Apelurile la propuneri Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013”;

-metode de analiză: SWOT, PESTE, în conformitate cu pregătirea celor implicați și cu expertiza individuală;

Indicatori utilizați:

- numărul total al unităților de învățământ cu PJ;
- numărul total de proiecte derulate sau în curs de derulare.

Tipuri de instrumente:

- situații statistice;
- rapoarte în urma inspecțiilor tematice;
- scopul și obiectivele formulate sunt în concordanță cu strategia Inspectoratului Școlar Județean/Inspectoratului Școlar Municipal București și strategia națională;
- Legislația în vigoare se referă Legea Educației Naționale 1/2011 și actele normative subsecvente LEN;
- obiectivele sunt în concordanță cu competențele cheie europene;

Planul managerial în domeniul proiectelor educaționale:

- derivă din planul managerial al Inspectoratului Școlar Județean/Inspectoratul Școlar Municipal București și planificările proiectelor prin Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
- cuprinde modalități de atingere a țintelor strategice stabilite la nivel național și județean;
- reflectă specificul proiectelor educaționale;
- cuprinde obiective, acțiuni, termene, responsabilități, modalități de monitorizare,etc;

Planificarea activității manageriale trebuie să evidențieze:

- obiective pe an școlar și pe semestre
- relația dintre obiective, scopuri, termene, responsabilități
- forme de monitorizare a realizării obiectivelor
- cuprinderea tuturor activităților derulate pe an școlar;
- activitatea se desfășoară pe baza unui plan de muncă semestrial și anual aprobat de Inspectorul Școlar General;

-activitățile de planificare și organizare vor fi corelate cu Planul Managerial al Inspectoratului Școlar Județean/Inspectoratului Școlar Municipal București și ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, ale Institutului pentru Științe Educaționale, Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Procedurile specifice se referă la:

- gestionarea proiectelor europene;
- eliberarea documentelor de mobilitate Europass;
- organizarea și desfășurarea activităților din planul de acțiune al inspectorului școlar pentru proiecte educaționale;

-depunerea aplicațiilor pentru obținerea granturilor de formare continuă Comenius.

Cunoștințe

- metode de analiză a activității;
- tehnici de elaborare a unei planificări strategice;
- aplicarea elementelor de politică educațională;
- cunoașterea legislației în vigoare;
- cunoașterea principiilor managementului informației și cunoașterii;
- metodologiile transmise de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;
- regulamente de organizare și funcționare;
- proceduri;
- documente de proiectare strategică ale Inspectoratului Școlar;
- cunoașterea ciclului de management și a caracteristicilor etapelor acestuia;
- priorități europene și naționale;
- cel puțin două limbi europene.
- metode de analiză: SWOT, PESTE, în conformitate cu pregătirea celor implicați și cu expertiza individuală;

Indicatori utilizați:

- numărul total al unităților de învățământ cu personalitate juridică
- numărul total de proiecte derulate sau în curs de derulare.

Tipuri de instrumente:

- situații statistice
- rapoarte în urma inspecțiilor tematice
- scopul și obiectivele formulate sunt în concordanță cu strategia Inspectoratului Școlar Județean/ Inspectoratului Școlar Municipal București și strategia națională
- Legislația în vigoare se referă Legea Educației Naționale 1/2011 și actele normative subsecvente LEN.
- obiectivele sunt în concordanță cu competențele cheie europene.

2. Realizarea conducerii operaționale (Unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie CNC/EQF 4/6
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. Elaborează graficul propriu de activitate	<p>1.1. Graficul propriu de activitate este elaborat prin corelarea cu planul de inspecție al Inspectoratului Școlar Județean/ Inspectoratului Școlar Municipal București.</p> <p>1.2. Graficul propriu de activitate este elaborat prin corelarea cu diagnoza realizată.</p> <p>1.3. Graficul propriu de activitate este elaborat prin colaborare cu unitățile de învățământ.</p> <p>1.4. Graficul propriu de activitate este elaborat prevenind, identificând și eliminând disfuncțiile activității de implementare a proiectelor.</p> <p>1.5. Graficul propriu de activitate este elaborat prin respectarea obiectivelor și responsabilităților stabilite.</p>	Elaborarea graficului propriu de activitate se face cu rigurozitate, profesionalism, responsabilitate, transparență și viziune integratoare.
2. Realizează planul de acțiune	<p>1.1. Planul de acțiune este realizat prin stabilirea activităților prioritare.</p> <p>1.2. Planul de acțiune este realizat prin elaborarea procedurii de organizare și desfășurare a activităților din planul de acțiune.</p> <p>1.3. Planul de acțiune este realizat prin informarea despre activitățile ce se desfășoară în anul școlar respectiv.</p> <p>1.4. Planul de acțiune este realizat precizând documentele reglatoare.</p> <p>1.5. Planul de acțiune este realizat prin prelucrarea ghidurilor aplicanților la proiectele educaționale.</p> <p>1.6. Planul de acțiune este realizat prin implicarea responsabililor cu gestionarea activităților și proiectelor europene din școli în derularea activităților din planul de acțiune și realizarea celui local.</p> <p>1.7. Planul de acțiune este realizat prin elaborarea planurilor de diseminare, monitorizare, control și evaluare.</p>	Realizarea planului de acțiune se face cu atenție, responsabilitate, rigurozitate, profesionalism, viziune integratoare.
3. Organizează întâlniri de lucru	<p>3.1. Întâlnirile de lucru sunt organizate prin adaptarea tematicii la diagnoză.</p> <p>3.2. Întâlnirile de lucru sunt organizate prin participarea la activitățile periodice ale responsabililor/coordonatorilor de proiecte.</p> <p>3.3. Întâlnirile de lucru sunt organizate prin activități de perfecționare a cadrelor didactice în domeniul proiectelor europene: cercuri pedagogice, ateliere de lucru, sesiuni de informare.</p> <p>3.4. Întâlnirile de lucru sunt organizate prin participarea la activitățile județene pentru</p>	Organizarea întâlnirilor de lucru se face cu obiectivitate, viziune integratoare, responsabilitate, seriozitate.

	promovarea și consilierea cadrelor didactice în vederea organizării unor activități cu specific european.	
4. Coordonează activitățile specifice compartimentului	<p>4.1. Activitățile specifice compartimentului sunt coordonate prin supervizarea acțiunilor pe care școlile și personalul didactic le organizează în cadrul cooperării cu instituții similare din străinătate, precum și a activităților de diseminare a bunelor rezultate și a produselor proiectelor.</p> <p>4.2. Activitățile specifice compartimentului sunt coordonate asigurând planificarea și derularea corespunzătoare a activităților unităților școlare cu prilejul manifestărilor europene.</p> <p>4.3. Activitățile specifice compartimentului sunt coordonate prin acordarea avizelor care trebuie să însoțească proiectele, utilizând modelul standard transmis de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale sau de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, după caz.</p> <p>4.4. Activitățile specifice compartimentului sunt coordonate prin implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului și eradicarea abandonului școlar.</p> <p>5.5. Activitățile specifice compartimentului sunt coordonate prin elaborarea proiectelor în parteneriat cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.</p>	Coordonarea activităților specifice compartimentului se face cu obiectivitate, responsabilitate, rigurozitate, transparență, viziune integratoare.
5. Diseminează informațiile europene și rezultatele proiectelor educaționale	<p>5.1. Informațiile europene și rezultatele proiectelor educaționale sunt diseminate prin organizarea și supervizarea activităților de diseminare a cunoștințelor, metodelor și practicilor pedagogice noi însușite de profesori prin participare la programele de formare prin Life Long Learning Programme;</p> <p>5.2. Informațiile europene și rezultatele proiectelor educaționale sunt diseminate prin participarea la consfătuiri, cercuri metodice ale cadrelor didactice, la întâlnirile organizate cu alt scop, dar la care s-a inclus în agenda de lucru și prezentarea unor probleme legate de programele comunitare în domeniul educației și formării profesionale, de portofoliul Europass.</p>	Diseminarea informațiilor europene și rezultatelor proiectelor educaționale se realizează cu atenție, atitudine proactivă, corectitudine, legalitate, obiectivitate, responsabilitate, rigurozitate, transparență.
<p>Contexte:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Inspectorul școlar pentru proiecte educaționale comunică permanent cu directorii și persoanele responsabile de proiectele educaționale din fiecare instituție școlară; -organizează întâlniri periodice cu responsabilii/coordonatorii de proiecte, cu beneficiarii de mobilități de formare continuă, cu membrii rețelei de multiplicare a informației europene; - Normele și procedurile instituționale sunt cuprinse în Regulamentul de Ordine Interioară al Instituției referitor la climatul instituțional. <p>Valori promovate:</p> <ul style="list-style-type: none"> -corectitudine; 		

- transparență;
- obiectivitate;
- implicare;
- toleranță;
- colegialitate;
- principialitate;
- respect;
- valorizare corectă;
- loialitate.

Inspectorul școlar pentru proiecte educaționale colaborează cu:

- Casa Corpului Didactic;
- cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării;
- cu reprezentanții Consiliului Județean și Consiliilor locale.

Gama de variabile:

- metodologii specifice inspecției și evaluării instituționale;
- condiții variabile de organizare a ședințelor de lucru;
- calendarul de activități ale Ministerului Educației, ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, ale Organismului Intermediar- Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane;
- norme și procedurile instituționale cuprinse în Regulamentul de Ordine Interioară al Instituției referitor la climatul instituțional;
- proceduri de aplicare pentru proiectele educaționale;
- ghidurile aplicantului de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, respectiv de la Organismul Intermediar- Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane;
- politicile educaționale la nivel european, respectiv prioritățile educaționale în Uniunea Europeană;
- manifestările europene: Ziua Europei, Ziua Europeană a Limbilor, Săptămâna Comenius/ Leonardo da Vinci etc.

Cunoștințe:

- legislația și metodologiile în domeniul inspecției școlare;
- legislația și metodologiile în domeniul descentralizării instituționale;
- documentația transmisă de forul superior la consfăturile naționale;
- cunoștințe de Management organizațional și de proiect;
- criterii și metodologii de evaluare a proiectelor pentru Managementul Informației și Cunoașterii;
- proceduri interne ale Inspectoratului Școlar Județean/Inspectoratului Școlar Municipal București privind desfășurarea inspecțiilor școlare.

3. Derularea inspecțiilor pentru proiectele educaționale (Unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie CNC/EQF 4/6
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. Monitorizează proiectele educaționale aflate în desfășurare	<p>1.1. Proiectele educaționale aflate în desfășurare se monitorizează conform unui program convenit cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și/sau cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și/sau cu unitățile școlare.</p> <p>1.2. Proiectele educaționale aflate în desfășurare se monitorizează utilizând chestionare de monitorizare.</p> <p>1.3. Proiectele educaționale aflate în desfășurare se monitorizează arhivând și păstrând documentele relevante.</p> <p>1.4. Proiectele educaționale aflate în desfășurare se monitorizează respectând documentele oficiale existente la nivel european și național specifice pentru fiecare tip de proiect /program în parte.</p>	Monitorizarea proiectelor educaționale aflate în desfășurare se realizează cu responsabilitate, exigența, fermitate, corectitudine, transparență.
2. Verifică activitățile de diseminare	<p>2.1. Activitățile de diseminare se verifică respectând metodologiile/ procedurile specifice în vigoare.</p> <p>2.2. Activitățile de diseminare se verifică asigurând diseminarea tuturor cunoștințelor, metodelor și practicilor noi achiziționate de profesori prin participarea la proiecte finanțate de Comisia Europeană sau de Consiliul Europei.</p>	Monitorizarea activităților de diseminare se realizează cu rigurozitate, asumarea riscului, înțelegerea contextului, obiectivitate, realism, responsabilitate.
3. Monitorizează rezultatele proiectelor educaționale finalizate	<p>3.1. Rezultatele proiectelor educaționale finalizate se monitorizează respectând cadrul normativ în vigoare.</p> <p>3.2. Rezultatele proiectelor educaționale finalizate se monitorizează prin consilierea generală și specifică a managerilor de proiect/ beneficiarilor burselor.</p>	Monitorizarea rezultatelor proiectelor educaționale finalizate se face cu rigurozitate, coerența, deschidere către nou, înțelegerea contextului, obiectivitate, responsabilitate.
4. Urmărește finanțarea proiectelor educaționale	<p>4.1. Finanțarea proiectelor educaționale se urmărește respectând cadrul normativ în vigoare.</p> <p>4.2. Finanțarea proiectelor educaționale se urmărește prin consilierea generală și specifică a directorilor și celorlalți profesori implicați în proiectul educațional.</p> <p>4.3. Finanțarea proiectelor educaționale se monitorizează oferind informații în mod direct și permanent.</p>	Monitorizarea finanțării proiectelor educaționale se face cu rigurozitate, coerența, realism, exigență, înțelegerea contextului, obiectivitate, responsabilitate.

Contexte:

- activitatea de monitorizare a proiectelor educaționale se desfășoară permanent, la sediul Inspectoratului Școlar Județean/Inspectoratului Școlar Municipal București și în unitățile școlare aferente, după un calendar stabilit;
- ritmicitatea este stabilită printr-un plan operațional semestrial;
- accesul la informațiile referitoare la activitățile de implementare a proiectelor este realizat prin comunicarea directă cu sursele de informare.

Gama de variabile:

- scopul și obiectivele monitorizării sunt în concordanță cu țintele strategice și viziunea stabilite în diagramele GANTT ale proiectelor și proiectarea inspectoratului școlar în acest domeniu;
- formulele de finanțare sunt identificate conform ghidului de evaluare și monitorizare ale proiectului;
- baza logică este solicitată în concordanță cu specificul activității desfășurate;
- legislația preluată
- deciziile managerului de proiect/ echipei manageriale de proiect sunt legale și respectă politicile educaționale europene, locale și ale școlii.
- activitatea de monitorizare, control și coordonare va fi definită de inspectorul școlar pentru proiecte educaționale la cererea inspectorului școlar general și inspectorului școlar general adjunct.
- valorile și principiile se referă la: transparență, corectitudine, loialitate;
- comunicarea permanentă cu directorii și echipele de management ale proiectelor din unitățile de învățământ cu proiecte educaționale în derulare/finalizate;
- respectarea procedurilor din ghidul solicitantului privind solicitarea, distribuția bugetului, realizarea achizițiilor și a acordului de parteneriat încheiat;
- organizarea dezbaterilor, consultațiilor și schimburilor de experiență, cu aprobarea inspectorului general adjunct responsabil de compartiment.

Cunoștințe:

- Legea Educației Naționale 1/2011;
- metodologiile de aplicare a LEN 1/2011;
- proceduri de monitorizare;
- ghidul solicitantului de la Organismul Intermediar- Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane ;
- documente de la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale privind implementarea și monitorizarea proiectelor educaționale.

4. Evaluarea activităților din proiectele educaționale (Unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie CNC/EQF 4/6
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. Determină impactul proiectelor educaționale	<p>1.1. Impactul proiectelor educaționale este determinat prin discuții cu factorii implicați.</p> <p>1.2. Impactul proiectelor educaționale este determinat prin evaluarea gradului de utilizare a rezultatelor ca urmare a participării la programele comunitare și de cooperare și integrare europeană în domeniul educației .</p> <p>1.3. Impactul proiectelor educaționale este determinat prin analiza evoluției indicatorilor specifici.</p> <p>1.4. Impactul proiectelor educaționale este determinat prin stabilirea priorităților care trebuie urmărite în timpul evaluării.</p> <p>1.5. Impactul proiectelor educaționale este determinat prin comunicarea formelor, procedurilor și modalităților de evaluare, a momentului și duratei evaluării.</p> <p>1.6. Impactul proiectelor educaționale este determinat prin corelarea informațiilor obținute cu constatările anterioare.</p> <p>1.7. Impactul proiectelor educaționale este determinat prin raportarea constatărilor la condițiile oferite de unitatea de învățământ.</p> <p>1.8. Impactul proiectelor educaționale este determinat prin administrarea de instrumente de evaluare.</p> <p>1.9. Impactul proiectelor educaționale este determinat respectând codul de conduită al inspectorului.</p>	Determinarea impactului proiectelor educaționale se face cu profesionalism, obiectivitate, seriozitate, responsabilitate și transparență.
2. Evaluează proiectele educaționale	<p>2.1. Proiectele educaționale se evaluează aplicând corect și obiectiv instrumente și proceduri adecvate;</p> <p>2.2. Proiectele educaționale se evaluează prin consultarea metodiștilor Inspectoratului Școlar Județean/ Inspectoratului Școlar Municipal București;</p> <p>2.3. Proiectele educaționale se evaluează prin evaluarea punctuală a elementelor prevăzute în metodologia specifică proiectelor.</p>	Evaluarea proiectelor educaționale se realizează cu obiectivitate, atenție, responsabilitate.
3. Întocmește documente de evaluare	<p>3.1. Documentele de evaluare sunt întocmite prin elaborarea sau adaptarea procedurilor specifice.</p> <p>3.2. Documentele de evaluare sunt întocmite prin integrarea rezultatelor evaluării în rapoarte, planuri de măsuri.</p> <p>3.3. Documentele de evaluare sunt întocmite prin aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare a programelor de cooperare conform metodologiei Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.</p> <p>3.4. Documentele de evaluare sunt întocmite argumentând aprecierile făcute.</p>	Întocmirea documentelor de evaluare se face cu rigurozitate, legalitate, corectitudine, meticulozitate, obiectivitate, relevanță, transparență.

	<p>3.5. Documentele de evaluare sunt întocmite consemnând rapoartele în registrul de inspecție.</p> <p>3.6. Documentele de evaluare sunt întocmite trimițând către organismele care gestionează programele, rapoarte periodice privind valorificarea rezultatelor proiectelor realizate.</p>	
<p>Contexte: Locul de desfășurare a activității: activitatea de evaluare se desfășoară la sediile unităților de învățământ evaluate și la sediul Inspectoratului Școlar.</p>		
<p>Gama de variabile Criterii majore de evaluare a proiectelor: -informare și comunicare; -obiectivele proiectului; -implementarea proiectului; -impactul proiectului asupra elevilor; -impactul asupra profesorilor; -impactul asupra instituției; -mobilități; -produsele finale; -evaluare; -diseminare; -perspective. Documentele de evaluare: - fișa de evaluare prin vizite de monitorizare conform ghidului; - dosarul de management al proiectului; Rezultate ale evaluării: - planuri de măsuri care trebuie transmise în școli care cuprind: acțiuni, termene, responsabilități. Modul de desfășurare a activităților: activitățile de evaluare se desfășoară pe baza principiilor evaluării, de validitate, credibilitate, corectitudine, flexibilitate. Dosarul de management al proiectului cuprinde: - formularul de candidatură/cererea de finanțare; - contractul de finanțare; - criteriile pentru realizarea echipei de proiect; - decizia de numire a echipei de proiect; - planul de acțiune al proiectului care cuprinde planificarea activităților de implementare, a activităților de evaluare: metode, instrumente și a celor de diseminare și valorizare structurat pe grupuri țintă; - rapoarte intermediare/finale; - documente justificative ale efectuării activităților: produse finale, programe de activitate, procese verbale, fotografii etc.; - documente justificative privind realizarea activităților de evaluare: instrumente: chestionare, sondaje, fișe de evaluare centralizate și interpretate, dovezi ale comunicării rezultatelor evaluărilor către grupul țintă, măsuri de remediere a eventualelor disfuncții); - documente justificative pentru realizarea activităților de diseminare și valorizare: articole, panouri informative în școală, bannere, pliante, postere, broșuri, pixuri, înregistrări video ale emisiunilor etc. care respectă elementele de identitate vizuală ale programului și regulile menționate în contractele de finanțare; - toate documentele financiare justificative; - certificatele/atestatele de participare la fiecare activitate, ale tuturor participanților (dacă aceștia solicită, li se înmânează o copie autenticată de conducerea școlii); - dosar cu documentele relevante referitoare la informarea și comunicarea între membrii echipei de proiect și parteneri: e-mail-uri, scrisori, procese-verbale ale întâlnirilor, programe de activitate, minute ale întâlnirilor;</p>		

- alte documente conform reglementărilor în vigoare.

În cazul proiectelor derulate prin POSDRU, managerul de proiect va transmite, când este cazul, printr-un e-mail pe adresa afectată acestei modalități de monitorizare:

- valoarea sumei rambursată, în momentul efectuării acestei plăți;
- valoarea plăților neefectuate în termen;
- motivele pentru care există riscul pierderii finanțării europene;
- modalități de soluționare.

Cunoștințe

- ghiduri metodologice de evaluare a proiectelor educaționale;
- norme metodologice privind inspecția școlară;
- tehnici de identificare a aspectelor critice/ problemelor specifice;
- tehnici de planificare;
- tehnici de observare;
- tehnici de comunicare cu grupul;
- documente ale inspecției/vizitei de monitorizare
- strategia Inspectoratul Școlar Județean/Inspectoratul Școlar Municipal București, Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și Ministerului Educației;
- tehnici de selectare și de completare a documentelor inspecției școlare de evaluare a proiectelor;
- instrumente de monitorizare ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale;
- structura rapoartelor specifice evaluării activităților în domeniul proiectelor educaționale.

5. Dezvoltarea climatului organizațional (Unitate de competență specifică)		Nivel de responsabilitate și autonomie CNC/EQF 4/6
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 și consultanță pe tipuri de proiecte și programe	<p>1.1. Consilierea și consultanța pe tipuri de proiecte și programe se acordă prin oferirea de asistență prin intermediul tehnologiilor asociate MIC.</p> <p>1.2. Consilierea și consultanța pe tipuri de proiecte și programe se acordă asistând cadrele didactice în planul derulării în bune condiții a activității prin intermediul soluțiilor tehnice colaborative.</p> <p>1.3. Consilierea și consultanța pe tipuri de proiecte și programe sunt acordate prin furnizarea de expertiză în utilizarea tehnologiilor asociate MIC .</p> <p>1.4. Consilierea și consultanța pe tipuri de proiecte și programe sunt acordate în cadrul unor sesiuni de consiliere centrate pe tipuri de proiecte cu consultanți, cadre didactice – resursă, cu experiență în coordonarea de proiecte.</p>	Acordarea consilierii și consultanței pe tipuri de proiecte și programe se asigură cu obiectivitate, transparență, receptivitate, empatie.
2. Mediază conflictele	<p>2.1. Conflictele sunt mediate prin aplicarea strategiilor de mediere.</p> <p>2.2. Conflictele sunt mediate până la soluționare legală.</p> <p>2.3. Conflictele sunt mediate prin inițiere la solicitarea părților conflictuale.</p>	Medierea conflictelor se efectuează cu receptivitate, empatie, responsabilitate.
3. Asigură sprijin unităților școlare	<p>3.1. Sprijinul unităților școlare este asigurat prin atragerea factorilor relevanți locali.</p> <p>3.2. Sprijinul unităților școlare este asigurat publicând o bază de date cu aplicațiile depuse și rezultatul evaluării acestora pe tipuri de programe.</p> <p>3.3. Sprijinul unităților școlare este asigurat prin publicarea unui calendar al activităților proiectelor în derulare în vederea informării comunității.</p> <p>3.4. Sprijinul unităților școlare este asigurat prin folosirea celor mai utile surse de informare.</p>	Asigurarea sprijinului unităților școlare se face cu responsabilitate, atenție, legalitate, transparență, obiectivitate.
4. Asigură accesul la informații	<p>4.1. Accesul la informații este asigurat prin comunicarea de informații referitoare la Uniunea Europeană și la oportunitățile de finanțare prin programe și proiecte.</p> <p>4.2. Accesul la informații este asigurat prin asigurarea transparenței demersurilor realizate.</p> <p>4.3. Accesul la informații este asigurat prin organizarea unor campanii de informare cu conținutul adaptat la grupul-țintă și la nevoile acestuia de informare.</p> <p>4.4. Accesul la informații este asigurat prin folosirea rețelei de comunicare a multiplicatorilor de informații europene MIE.</p> <p>4.5. Accesul la informații este asigurat facilitând fluxul informațional.</p>	Asigurarea accesului la informații se face cu receptivitate, empatie, transparență.
5. Oferă consiliere privind	5.1. Potențialii beneficiari sunt consiliați privind parteneriatele și coordonarea proiectelor educaționale prin identificarea de parteneri pentru școlile care doresc	Oferirea consilierii privind parteneriatele și coordonarea proiectelor educaționale se

parteneriatele și coordonarea proiectelor educaționale pentru potențialii beneficiari	<p>să inițieze proiecte.</p> <p>5.2. Potențialii beneficiari sunt consiliați privind parteneriatele și coordonarea proiectelor educaționale prin consultanța celor care sunt parteneri sau coordonatori de proiecte aflate în derulare.</p> <p>5.3. Potențialii beneficiari sunt consiliați privind parteneriatele și coordonarea proiectelor educaționale prin consultanță pentru implementarea proiectelor.</p> <p>5.4. Potențialii beneficiari sunt consiliați privind parteneriatele și coordonarea proiectelor educaționale prin consultanță în realizarea activităților, a rapoartelor.</p> <p>5.5. Potențialii beneficiari sunt consiliați privind parteneriatele și coordonarea proiectelor educaționale prin îndrumare în diseminare și valorizare.</p>	realizează cu responsabilitate și transparență.
---	--	---

Contexte:

- activitatea se desfășoară la sediul Inspectoratul Școlar Județean/Inspectoratul Școlar Municipal București, în ședințe de lucru, consfătuiri, sau la sediile instituțiilor școlare, la cercurile pedagogice ale metodiștilor și a multiplicatorilor de informație europeană, la mese rotunde.
- comunicarea se realizează permanent, bidirecțional.
- mijloace de comunicare disponibile: fax, telefon, website, forum, corespondență scrisă sau electronică.

Gama de variabile:

Tehnici de mediere folosite:

- discuții cu ambele părți
- analizarea împreună a situației

Inspectorul școlar pentru proiecte educaționale

- elaborează un program special de consiliere și consultanță care se desfășoară la sediul Inspectoratul Școlar Județean, sau la cerere, la sediul unităților școlare, atât la inițiativa școlilor cât și a inspectorului;
- organizează campanii de informare cu conținut adaptat la grupul-țintă și la nevoile acestuia de informare;
- organizează rețele de comunicare pentru multiplicatorii de informație europeană rețeaua centralizată și rețeaua locală în scopul eficientizării acesteia și al accesibilizării informației

Cunoștințe

- managementul conflictelor;
- comunicare intrainstituțională, interinstituțională;
- tehnologii asociate MIC;
- cultură organizațională;
- managementul resurselor umane;
- managementul conflictelor;
- Legea Educației Naționale 1/2011;
- Codul muncii;
- acte normative subsecvente LEN 1/2011
- principiile leadership-ului;
- managementul organizației;
- analiza de sarcină și profilul de competențe;
- normele și procedurile organizaționale;
- cultura și civilizația altor țări;
- comunicare și negociere;
- tehnici de interpretare;
- management de proiect;
- elemente privind mediul de instruire.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI
CALIFICAREA PROFESIONALĂ
INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE

Cod RNC:

Nivel: 4CNC/6EQF

Sector: Învățământ

Versiunea: 00

Data aprobării: 15 decembrie 2011

Data propusă pentru revizuire: 01.10.2014

Echipa de redactare:

Marius BALAȘA – director Direcția Politici de Personal și Rețea Școlară, Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Genoveva Mihaela IOANA, director, Școala cu clasele I-VIII Nr.22 "Mircea Eliade" Craiova

Vincentiu CUC, profesor dr. Colegiul Național „Ioniță Asan” Caracal

Oltea SĂVEANU, inspector școlar pentru proiecte educaționale, Inspectoratul Școlaj Județean Satu Mare

Madalina CUC, profesor drd., Școala cu clasele I-VIII Nr. 2 "Traian" Craiova

Expert verficator:

Maria STOEA – inspector, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară – Direcția Formare Continuă a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar

Expert validare:

Corina MARIN, Director General, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară

Denumirea documentului electronic:

Responsabilitatea pentru conținutul standardului ocupațional revine autorilor

Titlul calificării profesionale: Inspector școlar pentru proiecte educaționale

Descriere:

Calificarea „Inspector școlar pentru proiecte educaționale”, nivel 4CNC/6EQF, este practică în cadrul Inspectoratelor Școlare Județene/ Inspectoratului Școlar Municipal București, conform Ordinului MECTS 4712/2010 ce reglementează organizarea Inspectoratelor Școlare, prin care se precizează și crearea postului cu această denumire. Această calificare este practică de cadre didactice titulare care sunt membre ale Corpului Național de Experți.

Motivație:

Această ocupație (Inspector școlar pentru proiecte educaționale - ISPE) are la bază Ordinul MECTS 4712/2010 ce reglementează organizarea Inspectoratelor Școlare, prin care se precizează și crearea postului cu această denumire.

Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin OMECTS 5530/2011, publicat în Monitorul Oficial 738 din 20 octombrie 2011 (M. Of. 738/2011) prevede:

Capitolul II- Domenii de competență, Art.16, punctul 5.

Compartimentul programe comunitare și proiecte de integrare europeană postaderare monitorizează implementarea programelor naționale de dezvoltare instituțională și a resurselor umane inițiate de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și proiectele derulate în parteneriat educațional de către unitățile de învățământ și/sau conexe în cadrul programelor finanțate din fonduri nerambursabile ale Uniunii Europene, în domeniul educației și formării, și are următoarele atribuții:

a) răspunde de derularea proiectelor și programelor educaționale recomandate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, de implementarea celor județene derulate în parteneriat cu instituții guvernamentale, internaționale și neguvernamentale;

b) realizează diagnoza și analiza de nevoi, în vederea proiectării/organizării activităților la nivel județean;

c) proiectează și desfășoară activitatea de instruire a beneficiarilor în domeniul reglementărilor impuse de programele de finanțare a proiectelor;

d) colaborează cu autoritățile publice locale în cadrul proiectelor de dezvoltare a infrastructurii unităților de învățământ;

e) promovează și asigură diseminarea informației privind lansarea de programe și apeluri la candidatură pentru proiecte;

f) asigură calitatea demersului de candidatură și a celui de implementare a proiectelor la nivel județean și în unitățile școlare;

g) proiectează și valorifică activitatea de monitorizare-evaluare a proiectelor;

h) organizează consultații și schimburi de experiență, precum și diseminarea de bune practici în domeniu;

i) identifică nevoile de pregătire în vederea valorificării oportunităților în domeniul programelor de dezvoltare instituțională și de educație și formare;

j) recomandă participarea unităților de învățământ preuniversitar și a partenerilor educaționali în proiecte europene;

k) întocmește, actualizează și gestionează procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului.

Condiții de acces:

Persoana care dorește să devină “Inspector școlar pentru proiecte educaționale” trebuie să aibă:

a) parcurse și promovate modulele pedagogice I și II, pentru învățământul liceal;

b) parcurse modulele de perfecționare periodică în conformitate cu prevederile legislației din domeniu;

c) Master în domeniul managementului educațional/Master în management de proiect.

Nivelul de studii minim necesar

Calificarea poate fi practică în urma absolvirii cu diplomă de licență a unei instituții de studii superioare într-o specialitate/disciplină care se studiază în învățământul preuniversitar.

Rute de progres:

În urma acumulării de experiență în domeniu și prin continuarea studiilor, Inspectorul școlar pentru proiectele educaționale are posibilitatea să evolueze ca inspector în Ministerul Educației. Programe de formare continuă în domeniul educației, formării profesionale și managementului educațional.

Cerințe legislative specifice:

Cadrele didactice titulare să fie membre ale corpului național de experți în management educațional.

Titlul calificării profesionale: Inspector școlar pentru proiectele educaționale

Cod RNC:

Nivel: 4CNC/6EQF

Lista competențelor profesionale

Cod	Denumirea competenței profesionale	Nivel CNC/EQF	Credite
	C1. Comunicare în limba oficială	4/6	
	C2. Comunicare în limbi străine	4/6	
	C3. Competențe de bază în matematică, științe și tehnologie	4/6	
	C4. Competențe informatice	4/6	
	C5. Competența de a învăța	4/6	
	C6. Competențe sociale și civice	4/6	
	C7. Competențe antreprenoriale	4/6	
	C8. Competența de exprimare culturală	4/6	
	G1. Dezvoltarea propriei cariere	4/6	
	G2. Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și de protecția mediului	3/4	
	G3. Asigurarea managementului informației și cunoașterii	4/6	
	S1. Planificarea strategică	4/6	
	S2. Realizarea conducerii operaționale	4/6	
	S3. Derularea inspecțiilor pentru proiectele educaționale	4/6	
	S4. Evaluarea activităților din proiectele educaționale	4/6	
	S5. Dezvoltarea climatului organizațional	4/6	

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

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Realizează analiza autoreflexivă privind nivelul propriei pregătiri profesionale în raport cu exigențele formulate pentru cariera didactică cu viziune, realism, responsabilitate și eficiență, 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 prioritățile în dezvoltarea profesională proprie cu autoexigență, tenacitate, dorință de progres în carieră, conștiința propriei valori, 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 concordanță cu politicile MECTS și cu nevoile personale de dezvoltare profesională, cu obținerea certificatului de participare/absolvire.</p> <p>4. Realizează programe de formare a seturilor de abilități și aptitudini MIC prin stabilirea standardelor și metodologiei de evaluare a abilităților și aptitudinilor MIC, cu responsabilitate, obiectivitate, realism și transparență, implementând criterii de evaluare profesională bazate pe abilitățile și aptitudinile MIC, evaluând continuu activitatea personalului coordonat/ subordonat și formulând propuneri pentru eficientizarea acesteia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - elemente de psihosociologia schimbării și a mentalităților; - legislație de referință în domeniul recrutării, selecției, promovării personalului; - selfmanagement; - știința informării; - operare PC; - limbi străine; - legislație din domeniul educației. - standarde profesionale specifice domeniului de activitate; - competențe necesare exercitării profesiei; - programe de formare continuă specifice domeniului de activitate; - surse de informare privind programele de formare continuă; - reglementări legislative referitoare la formarea inițială și continuă specifică profesiei; - resurse utilizate în formarea continuă; - evoluția și dinamica domeniului de activitate; - evoluția și dinamica pieței muncii.
<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: Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și de protecția mediului

Cod:

Nivel: 4CNC /6EQF

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Aplică normele de SSM la sediul IȘJ și în unitățile școlare particulare sau alternative educaționale cu responsabilitate, exigență, rigurozitate și operativitate în conformitate cu regulamentul intern sau regulamentul de organizare și funcționare, în conformitate cu specificul locului de muncă, însușindu-și prevederile legislative în domeniul protecției muncii și reglementările specifice locului de muncă prin participarea la instructajele periodice, în corelație cu tipurile de accidente ce pot surveni.</p> <p>2. Utilizează normele PSI conform specificului fiecărui loc de muncă, cu responsabilitate, promptitudine, rigurozitate, operativitate, prin identificarea și raportarea pericolelor de incendiu persoanelor cu răspundere în domeniu, participând la instructaje periodice.</p> <p>3. Respectă 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, cu promptitudine, inițiativă, dinamism și fermitate, 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - normele SSM și PSI specifice activităților; - 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; - Legea protecției mediului.
<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: Asigurarea managementului informației și cunoașterii

Cod:

Nivel: 4 CNC/6 EQF

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, actualizate permanent cu informații recente, asigurate ca mentenanță prin asistența tehnică necesară, întreținute prin monitorizarea și administrarea corespunzătoare a fondului informațional.</p> <p>2. Coordonează procesele de analiză și diseminare a produselor obținute prin managementul informației și cunoașterii prin consilierea generală și specifică a directorilor cu privire la rezultatele analitice transformate în produse MIC ce privesc optimizarea deciziilor de management educațional, oferind informații în mod direct și permanent, prin organizarea de dezbateri și schimburi de experiență care respectă nevoile managerilor, explicând terminologia specifică, în ședințe de lucru sau la cererea personalului subordonat/ coordonat cu respectarea standardelor de formatare și întocmire, conform metodologiilor specifice sau cerințelor beneficiarilor, folosind tehnici analitice, aplicând criteriile de stabilire a relevanței de pertinență, element de noutate, concizie, claritate, completitudine și diseminare în timp util, cu responsabilitate, impunând din partea autorului deschidere spre nou și disponibilitate pentru relaționare cu mediul de experți.</p> <p>3. Desfășoară acțiuni de promovare și susținere a instituționalizării MIC având în vedere principiile partajării informațiilor, responsabilitate, viziune și deschidere pentru relaționarea cu mediul de experți și disponibilitate permanentă pentru perfecționarea abilităților MIC, 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, incluzând popularizarea beneficiilor și avantajelor activităților bazate pe principiile MIC și tehnologiile asociate.</p> <p>4. Administrează cerințele nevoilor informaționale ale beneficiarilor prin respectarea cerințelor informaționale ale acestora, în scopul îndeplinirii exacte a cerințelor formulate și al anticipării eventualelor evoluții/ nevoi/ cerințe, cu atenție și 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">- 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;- criteriile de evaluare/ validare a surselor deschise de informare;- abordare analitică multidisciplinară;- tehnici de analiză;- psihologia analizei informațiilor;- MIC - Etapele ciclului MIC;- tehnici de elaborare a unei planificări strategice;- aplicarea elementelor de politică educațională prin intermediul MIC;- legislația în vigoare;- principiile managementului organizațional;- noțiuni de comunicare publică.

conținutului informațional și de suport al proceselor de gestionare a informațiilor.

5. Asigură fluxul informațional prin relaționarea permanentă cu personalul instituțional, folosind tehnologii asociate MIC, având permanent în vedere eficiență, atenție la detalii, simplitate, deschidere, rapiditate și 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.

6. Elaborează rapoarte și documente de sinteză cu argumentare riguroasă, precizie, viziune, responsabilitate, gândire analitică și sintetică folosind date și informații culese și prelucrate, respectând criteriile și standarde specifice, asigurând implementarea tehnicilor analitice și de sinteză, urmărind permanent acoperirea nevoilor informaționale ale beneficiarilor.

7. Întocmește documente la solicitarea MECTS sau a altor instituții abilitate prin armonizarea cererilor de informații/ documente cu resursele informaționale disponibile, cu responsabilitate, integrând riguros informații 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.

Metode de evaluare

Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:

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: Planificarea strategică**Cod:****Nivel:** 4 CNC/6 EQF**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Realizează diagnoza proiectelor educaționale și analiza de nevoi cu responsabilitate, obiectivitate, realism, capacitate de utilizare a instrumentelor de colectare și interpretare a datelor, prin aplicarea de metode, proceduri, instrumente și tehnici specifice, prin integrarea, corelarea, prelucrarea și interpretarea datelor colectate, incluzând analiza impactului acțiunilor precedente.</p> <p>2. Elaborează demersul strategic local al proiectelor educaționale cu responsabilitate, realism, înțelegerea contextului, coerență, deschidere față de nou, valorificând diagnoza, corelând cu politicile educaționale naționale și județene, prin introducerea noilor abordări în cultura instituțională din perspectiva managementului informației și cunoașterii.</p> <p>3. Planifică activitatea managerială cu rigurozitate, coerență, deschidere către nou, obiectivitate, realism și responsabilitate, respectând strategiile și politicile în derulare, adaptând conținutul la specificul managementului în mediul descentralizat, corelând obiectivele anuale cu cele pe termen lung, cu obiectivele stabilite la nivel european, național și regional prin planul managerial al Inspectoratului Școlar Județean/ Inspectoratului Școlar Municipal București și programele de activitate ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.</p>	<p>-metode de analiză a activității;</p> <p>-tehnici de elaborare a unei planificări strategice;</p> <p>-aplicarea elementelor de politică educațională;</p> <p>-cunoașterea legislației în vigoare;</p> <p>-cunoașterea principiilor managementului informației și cunoașterii;</p> <p>-metodologiile transmise de Ministerul educației;</p> <p>-regulamente de organizare și funcționare;</p> <p>-proceduri;</p> <p>-documente de proiectare strategică ale Inspectoratului școlar;</p> <p>-cunoașterea ciclului de management și a caracteristicilor etapelor acestuia;</p> <p>-priorități europene și naționale;</p> <p>-cel puțin două limbi europene.</p> <p>-metode de analiză: SWOT, PESTE, în conformitate cu pregătirea celor implicați și cu expertiza individuală;</p> <p>Indicatori utilizați:</p> <p>-numărul total al unităților de învățământ cu personalitate juridică;</p> <p>-numărul total de proiecte derulate sau în curs de derulare.</p> <p>Tipuri de instrumente:</p> <p>-situații statistice</p> <p>-rapoarte în urma inspecțiilor tematice</p> <p>-scopul și obiectivele formulate sunt în concordanță cu strategia ISJ/ISMB și strategia națională</p> <p>-Legislația în vigoare se referă Legea Educației Naționale 1/2011 și actele normative subsecvente LEN.</p> <p>-obiectivele sunt în concordanță cu competențele cheie europene.</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 	<ul style="list-style-type: none"> • Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none"> • proiect. 	

Competența profesională: Realizarea conducerii operaționale

Cod:

Nivel: 4 CNC/6 EQF

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Elaborează graficul propriu de activitate cu rigurozitate, profesionalism, responsabilitate, transparență și viziune integratoare, urmărind corelarea cu planul de inspecție al Inspectoratului Școlar Județean/ Inspectoratului Școlar Municipal București, cu diagnoza realizată, în colaborare cu unitățile de învățământ, pentru prevenirea, identificarea și eliminarea disfuncțiilor activității de implementare a proiectelor, respectând obiectivele și responsabilitățile stabilite.,</p> <p>2. Realizează planul de acțiune cu atenție, responsabilitate, rigurozitate, profesionalism, viziune integratoare, prin stabilirea activităților prioritare, prin elaborarea procedurii de organizare și desfășurare a activităților din planul de acțiune informarea despre activitățile ce se desfășoară în anul școlar respectiv, precizând documentele reglatoare, prin prelucrarea ghidurilor aplicanților la proiectele educaționale, prin implicarea responsabililor cu gestionarea activităților și proiectelor europene din școli în derularea activităților din planul de acțiune și realizarea celui local, prin elaborarea planurilor de diseminare, monitorizare, control și evaluare.</p> <p>3. Organizează întâlniri de lucru cu obiectivitate, viziune integratoare, responsabilitate, seriozitate, adaptând tematica la diagnoză, prin participarea inspectorului la activitățile responsabililor/ coordonatorilor de proiecte, derulând activități de perfecționare a cadrelor didactice în domeniul proiectelor europene: cercuri pedagogice, ateliere de lucru, sesiuni de informare, asigurându-le participarea la activitățile județene pentru promovarea și consilierea cadrelor didactice în vederea organizării unor activități cu specific european.</p> <p>4. Coordonează activitățile specifice compartimentului cu obiectivitate, responsabilitate, rigurozitate, transparență, viziune integratoare, la nivelul acțiunilor pe care școlile și personalul didactic din județ le organizează în cadrul cooperării cu instituții similare din străinătate, precum și a activităților de diseminare a bunelor rezultate și a produselor proiectelor, prin planificarea și coordonarea activităților derulate de unitățile școlare din județ cu prilejul manifestărilor europene, prin acordarea avizelor care trebuie să însoțească proiectele, utilizând modelul standard transmis de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale sau de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, după caz, prin implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului și eradicarea abandonului școlar, prin elaborarea proiectelor în parteneriat cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.</p> <p>5. Diseminează informațiile europene și rezultatele proiectelor educaționale cu atenție, atitudine proactivă, corectitudine, legalitate, obiectivitate, responsabilitate, rigurozitate, transparență, prin organizarea și supervizarea activităților de diseminare a cunoștințelor, metodelor și practicilor pedagogice noi însușite de profesori prin participare la programele de formare prin Lifelong Learning Programme, prin participarea la consfătuiri, cercuri metodice ale cadrelor didactice, la întâlnirile organizate cu alt scop, dar la care s-a inclus în agenda de lucru și prezentarea unor probleme legate de programele comunitare în domeniul educației și formării profesionale, de portofoliul Europass.</p>	<p>- legislația și metodologiile în domeniul inspecției școlare;</p> <p>- legislația și metodologiile în domeniul descentralizării instituționale;</p> <p>- documentația transmisă de forul superior la consfăturile naționale;</p> <p>- cunoștințe de Management organizațional și de proiect;</p> <p>- criterii și metodologii de evaluare a proiectelor MIC;</p> <p>- proceduri interne ale ISJ/ISMB privind desfășurarea inspecțiilor școlare.</p>
Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none">• Observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate	<ul style="list-style-type: none">• Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu;	

Competența profesională: Derularea inspecțiilor pentru proiectele educaționale

Cod:

Nivel: 4 CNC/6EQF

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Monitorizează proiectele educaționale aflate în derulare cu responsabilitate, exigența, fermitate, corectitudine, transparență, conform unui program convenit cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și/sau cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. și/sau cu unitățile școlare, utilizând chestionare de monitorizare, arhivând și păstrând documentele relevante, respectând documentele oficiale existente la nivel european și național specifice pentru fiecare tip de proiect /program în parte.</p> <p>2. Monitorizează activitățile de diseminare cu rigurozitate, asumarea riscului, înțelegerea contextului, obiectivitate, realism, responsabilitate, respectând metodologiile/ procedurile specifice în vigoare, asigurând diseminarea tuturor cunoștințelor, metodelor și practicilor noi achiziționate de profesori prin participarea la proiecte finanțate de Comisia Europeană sau de Consiliul Europei.</p> <p>3. Monitorizează rezultatele proiectelor educaționale finalizate cu rigurozitate, coerența, deschidere către nou, înțelegerea contextului, obiectivitate, responsabilitate, respectând cadrul normativ în vigoare, prin consilierea generală și specifică a managerilor de proiect/ beneficiarilor burselor.</p> <p>4. Monitorizează finanțarea proiectelor educaționale cu rigurozitate, coerența, realism, exigență, înțelegerea contextului, obiectivitate, responsabilitate, respectând cadrul normativ în vigoare, prin consilierea generală și specifică a directorilor și celorlalți profesori implicați în proiectul educațional, oferind informații în mod direct și permanent.</p>	<p>-Legea Educației Naționale 1/2011; -metodologiile de aplicare a LEN 1/2011; - proceduri de monitorizare; - ghidul solicitantului de la Organismul Intermediar- Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane; - documente de la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, de la Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale privind implementarea și monitorizarea proiectelor educaționale.</p>
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
<p>Deprinderi</p> <p>Rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.</p>	<p>Cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Test scris • Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none"> • proiect. 	

Competența profesională: Evaluarea activităților în domeniul proiectelor educaționale

Cod:

Nivel: 4 CNC/6 EQF

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Determină impactul proiectelor educaționale cu profesionalism, obiectivitate, seriozitate, responsabilitate și transparență, discutând cu factorii implicați, prin evaluarea gradului de utilizare a rezultatelor ca urmare a participării la programele comunitare și de cooperare și integrare europeană în domeniul educației, prin analiza evoluției indicatorilor specifici, urmărind prioritățile stabilite, comunicând formele, procedurile și modalitățile de evaluare a momentului și duratei evaluării, corelând informațiile obținute cu constatările anterioare raportând constatările la condițiile oferite de unitatea de învățământ, administrând instrumente de evaluare, respectând codul de conduită al inspectorului.</p> <p>2. Evaluează proiectele educaționale cu obiectivitate, cu atenție, responsabilitate, aplicând corect și obiectiv instrumente și proceduri adecvate, prin consultarea metodiștilor Inspectoratului Școlar Județean/ Inspectoratului Școlar Municipal București, prin evaluarea punctuală a elementelor prevăzute în metodologia specifică proiectelor.</p> <p>3. Întocmește documente de evaluare cu competență, rigurozitate, legalitate, corectitudine, meticulozitate, obiectivitate, relevanță, transparență, elaborând sau adaptând procedurile specifice, integrând rezultatele evaluării în rapoarte, planuri de măsuri, prin aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare a programelor de cooperare conform metodologiei Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, argumentând aprecierile făcute, consemnând rapoartele în registrul de inspecție, trimițând către organismele care gestionează programele, rapoarte periodice privind valorificarea rezultatelor proiectelor realizate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ghiduri metodologice de evaluare a proiectelor educaționale - norme metodologice privind inspecția școlară; - tehnici de identificare a aspectelor critice/ problemelor specifice; - tehnici de planificare; - tehnici de observare; - tehnici de comunicare cu grupul; - documente ale inspecției/vizitei de monitorizare - strategia ISJ/ISMB, ANPCDEFP și Ministerul Educației; - tehnici de selectare și de completare a documentelor inspecției școlare de evaluare a proiectelor; - instrumente de monitorizare ale ANPCDEFP; - structura rapoartelor specifice evaluării activităților în domeniul proiectelor educaționale.
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • Simulare 	<ul style="list-style-type: none"> • Întrebări orale • portofoliu

Competența profesională: Dezvoltarea climatului organizațional**Cod:****Nivel:** 4 CNC /6 EQF**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Acordă consiliere și consultanță pe tipuri de proiecte și programe cu obiectivitate, transparență, receptivitate, empatie prin oferirea de asistență prin intermediul tehnologiilor asociate MIC, asistând cadrele didactice în planul derulării în bune condiții a activității prin intermediul soluțiilor tehnice colaborative, prin furnizarea de expertiză în utilizarea tehnologiilor asociate MIC, prin sesiuni de consiliere centrate pe tipuri de proiecte cu consultanți, cadre didactice – resursă, cu experiență în coordonarea de proiecte.</p> <p>2. Mediază conflicte cu receptivitate, empatie responsabilitate, prin aplicarea strategiilor de mediere, până la soluționare legală, prin inițiere la solicitarea părților conflictuale.</p> <p>3. Asigură sprijin unităților școlare cu responsabilitate, atenție, legalitate, transparență, obiectivitate, prin atragerea factorilor relevanți locali, prin publicarea unei baze de date cu aplicațiile depuse și rezultatul evaluării acestora pe tipuri de programe, publicând un calendar al activităților proiectelor în derulare în vederea informării comunității, folosirea celor mai utile surse de informare.</p> <p>4. Asigură accesul la informații cu receptivitate, empatie, transparență, prin comunicarea de informații referitoare la Uniunea Europeană și la oportunitățile de finanțare prin programe și proiecte, prin asigurarea transparenței demersurilor realizate, prin organizarea unor campanii de informare cu conținutul adaptat la grupul-țintă și la nevoile acestuia de informare, prin folosirea rețelei de comunicare a multiplicatorilor de informații europene MIE, facilitând fluxul informațional.</p> <p>5. Oferă consiliere privind parteneriatele și coordonarea proiectelor educaționale pentru potențialii beneficiari cu responsabilitate și transparență, prin identificarea de parteneri pentru școlile care doresc să inițieze proiecte, prin consultanța celor care sunt parteneri sau coordonatori de proiecte aflate în derulare, prin consultanță pentru implementarea proiectelor, prin consultanță în realizarea activităților, a rapoartelor, prin îndrumare în diseminare și valorizare.</p>	<p>-managementul conflictelor;</p> <p>-comunicare intrainstituțională, interinstituțională;</p> <p>-tehnologii asociate MIC;</p> <p>-cultură organizațională;</p> <p>-managementul resurselor umane;</p> <p>-managementul conflictelor;</p> <p>-Legea Educației Naționale 1/2011;</p> <p>-Codul muncii;</p> <p>-acte normative subsecvente LEN 1/2011</p> <p>-principiile leadership-ului;</p> <p>-managementul organizației;</p> <p>-analiza de sarcină și profilul de competențe;</p> <p>-normele și procedurile organizaționale;</p> <p>-cultura și civilizația altor țări;</p> <p>-comunicare și negociere;</p> <p>-tehnici de interpretare;</p> <p>-management de proiect;</p> <p>-elemente privind mediul de instruire.</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 	<ul style="list-style-type: none"> • Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none"> • proiect. 	