

STANDARD OCUPAȚIONAL
INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PARTICULAR ȘI ALTERNATIVE
EDUCAȚIONALE

Sectorul: Învățământ

Versiunea: 00

Data aprobării: 10 octombrie 2011

Data propusă pentru revizuire: 1/iunie/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:

Ileș Cătălina, cadru didactic, Școala cu clasele I-VIII nr. 46, sector 2, București

Stoea Maria, inspector; Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară – Direcția Formare Continuă a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar

Cristea Niculae, inspector; Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară – Direcția Formare Continuă a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar

Iancu Nicolae conferențiar universitar doctor, Academia Națională de Informații Mihai Viteazul
Ciuchi Oana- Maria, consilier; Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară – Direcția Formare Continuă a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar

Felea Gheorghe, consilier, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții

Expert verificador:

Novak Cornelia, cercetător principal III, Institutul de Științe ale Educației

Expert validare:

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

Denumirea documentului electronic: SO_Inspector școlar pentru învățământ particular și alternative educaționale_00

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

Descriere:

Prezentul document a fost elaborat ca rezultat al dezvoltării analizei ocupaționale pentru ocupația Inspector școlar pentru învățământul particular și alternative educaționale, cod COR 235917.

Inspector școlar pentru învățământul particular și alternative educaționale este o ocupație care oferă rolul de factor de echilibru între învățământul particular și alternative educaționale pe de o parte și Inspectoratele Școlare Județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pe de altă parte. Oferă de asemenea rolul de factor de echilibru între învățământul particular și alternative educaționale și comunitatea locală și reprezentanții acesteia.

Principalele atribuții ale inspectorului școlar pentru învățământul particular și alternative educaționale sunt:

- asigură corespondența cu MECTS, ARACIP, în privința funcționării învățământului particular și alternativelor educaționale;
- consiliază directorii și cadrele didactice care predau în învățământul particular și alternativele educaționale;
- înregistrează evidența nivelurilor/profilurilor/specializărilor autorizate/acreditate;
- întocmește baza de date privind cadrele didactice care predau în aceste tipuri de învățământ;
- propune și efectuează inspecții tematice;
- solicită și întocmește rapoarte cu privire la funcționarea învățământului particular și alternative educaționale;
- popularizează exemplele de bună practică în învățământul particular și alternative educaționale;

Pregătirea profesională impusă ocupantului acestui post este de studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă, titular în învățământul preuniversitar cu grad didactic II și o vechime la catedră de cel puțin 8 ani.

Complexitatea operațiunilor specifice postului impun cunoașterea aprofundată a domeniului său specific de încadrare, cunoașterea actelor normative specifice inspecției școlare, cunoașterea și aplicarea legislației învățământului preuniversitar, management educațional, managementul resurselor umane, evaluare și dezvoltare instituțională, calitatea educației, descentralizarea sistemului de învățământ, utilizarea competențelor de analiză-diagnoză-prognoză și de evaluare a stării învățământului.

Responsabilitatea implicată de acest post privește:

- organizarea, managementul, controlul-verificarea și comunicarea în domeniul de competență;
- corectitudinea și aplicabilitatea documentelor elaborate precum și corectitudine în aplicarea actelor normative;
- soluționarea stărilor conflictuale;
- propuneri decizionale.

Lista unităților de competență

Titluri și categorii de unități de competență	Nivel de responsabilitate și autonomie CNC/EQF
Unități de competență cheie Unitatea 1: Comunicare în limba oficială; Unitatea 2: Comunicare în limbi străine; Unitatea 3: Competențe de bază în matematică, știință și tehnologie; Unitatea 4: Competențe informatice; Unitatea 5: Competența de a învăța; Unitatea 6: Competențe sociale și civice; Unitatea 7: Competențe antreprenoriale; Unitatea 8: Competența 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: Colaborarea cu factorii relevanți Unitatea 2: Planificarea strategică Unitatea 3: Evaluarea activității didactice Unitatea 4: Monitorizarea activității specifice învățământului particular și alternativelor educaționale Unitatea 5: Coordonarea activității specifice din învățământul particular și alternative educaționale	4/6 4/5 4/6 4/6 4/6

1. Dezvoltarea propriei cariere (unitate de competență generală)		Nivelul 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	1.1. Analiza autoreflexivă este realizată în raport cu exigențele formulate pentru cariera didactică; 1.2. Analiza autoreflexivă este realizată folosind puncte tari și puncte slabe identificate în dezvoltarea profesională proprie; 1.3. Analiza autoreflexivă este realizată ținând cont de oportunitățile/amenințările identificate în cariera proprie; 1.4. Analiza autoreflexivă este realizată astfel încât rezultatele acesteia să poată fi valorificate în proiectarea și organizarea viitoarelor activități specifice.	Realizarea analizei reflexive privind nivelul propriei pregătiri profesionale se face cu viziune, realism, responsabilitate, eficiență.
2. Stabilește prioritățile în dezvoltarea profesională proprie	2.1. Prioritățile în dezvoltarea profesională proprie sunt stabilite ținând cont de rezultatele din analiza autoreflexivă; 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.	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	3.1. Programele și activitățile de formare la care participă sunt în concordanță cu politicile MECTS și cu nevoile personale de dezvoltare profesională; 3.2. Programele și activitățile de formare la care participă se finalizează-cu obținerea certificatului de participare/absolvire.	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	4.1. Programele de formare se realizează prin stabilirea standardelor și metodologiei de evaluare a abilităților și aptitudinilor MIC. 4.2. Programele de perfecționare a abilităților și aptitudinilor MIC se realizează evaluând continuu activitatea personalului coordonat/subordonat și formulând propuneri pentru eficientizarea acesteia. 4.3. Programele de formare se realizează implementând criteriile de evaluare profesională bazate pe abilitățile și aptitudinile MIC.	Realizarea programelor de formare a seturilor de abilități și aptitudini MIC se face cu responsabilitate, obiectivitate, realism, transparență.

Contexte:

Activitățile se desfășoară la sediul ISJ 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 4CNC/6EQF
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. 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 formatare 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	3.1. Acțiunile de promovare și susținere a instituționalizării managementului informației și	Desfășurarea acțiunilor de promovare și susținere a

<p>promovare și susținere a instituționalizării managementului informației și cunoașterii</p>	<p>cunoașterii sunt desfășurate la toate nivelurile instituționale prin reliefarea avantajelor aplicării acesteia.</p> <p>3.2. Acțiunile de promovare și susținere a instituționalizării MIC se desfășoară monitorizând rezultatele și asigurând resursele necesare operaționalizării acesteia.</p> <p>3.3. Acțiunile de promovare și susținere a instituționalizării MIC sunt desfășurate astfel încât să asigure recompensarea utilizatorilor care se remarcă prin aplicarea tehnicilor și metodelor specifice MIC.</p> <p>3.4. Acțiunile de promovare și susținere a instituționalizării MIC sunt desfășurate prin popularizarea beneficiilor și avantajelor activităților bazate pe principiile MIC și tehnologiile asociate.</p>	<p>instituționalizării 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 culese 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</p>	<p>Elaborarea rapoartelor și documentelor de sinteză se realizează cu argumentare, precizie, viziune, responsabilitate, gândire analitică și sintetică.</p>

	informaționale ale beneficiarilor.	
7. Întocmește documente	<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>7.2. Documentele sunt întocmite la solicitarea MECTS 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>	Întocmirea documentelor se realizează 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.
<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>Consultanța se realizează după un program comunicat sau la cerere în cadrul ISJ, al școlii sau în cadrul activităților desfășurate la Casa Corpului Didactic de către inspectorul de specialitate</p> <p>Terminologia specifică se poate explica în cadrul ședințelor de lucru sau la cerere</p> <p>Se recomandă o bibliografie minimală.</p> <p>Participarea la operațiuni de analiza colaborativa, in 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; - criterii 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. Colaborarea cu factorii relevanți (unitate de competență specifică)		Nivelul 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 descrisă de elementul de competență
1. Optimizează fluxul informațional	<p>1.1 Fluxul informațional este optimizat între M.E.C.T.S. și unitățile școlare din învățământul particular și alternative educaționale.</p> <p>1.2 Fluxul informațional este optimizat prin transmiterea propunerilor și măsurilor de îmbunătățire a activității din teritoriu.</p> <p>1.3 Fluxul informațional este optimizat prin asigurarea confidențialității datelor furnizate de șefii ierarhici superiori și ceilalți șefi de compartimente funcționale din inspectorat.</p> <p>1.4 Fluxul informațional este optimizat prin înaintarea de propuneri M.E.C.T.S. care privesc îmbunătățirea activității educative.</p>	Optimizarea fluxului informațional se realizează într-un mod politic, cu calm tact și diplomatie, cu promptitudine și respect față de toți colaboratorii.
2. Reprezintă inspectoratul școlar în relații publice	<p>2.1. Inspectoratul școlar este reprezentat în relații publice prin menținerea legăturilor cu persoanele juridice care inițiază procesul de autorizare/acreditare a unei unități de învățământ.</p> <p>2.2. Inspectoratul școlar este reprezentat asigurând menținerea și dezvoltarea legăturilor cu organizații neguvernamentale și instituții de specialitate.</p> <p>2.3. Inspectoratul școlar este reprezentat în relații publice prin promovarea imaginii inspectoratului școlar.</p>	Reprezentarea inspectoratului școlar în relații publice se face cu sollicitudine, diplomatie și responsabilitate.
<p>Contexte:</p> <p>Locul de desfășurare a activității: activitatea se desfășoară atât la sediul instituției cât și la sediile colaboratorilor și partenerilor, în unitățile școlare particulare și pentru alternative educaționale.</p> <p>Modul de desfășurare a activităților: Colaborarea cu factorii relevanți urmărește ca învățământul preuniversitar din unitățile de învățământ particular și cu alternative educaționale să se desfășoare într-un mod corespunzător și să ofere credibilitate acestor instituții.</p>		

Gama de variabile:*Parteneri :*

- agenți economici;
- Sindicate;
- Instituții și organe locale, naționale, străine;
- Comunitate etnică și religioasă;
- Poliție, pompieri;
- inspectorat de protecția muncii;
- oficiul pentru protecția consumatorilor;
- Camera de Comerț și Industrie etc.;
- Organizații neguvernamentale și instituții de specialitate;
- Consilii locale / județene;
- Inspectorate de cultură;
- Biserica;
- Fundații;
- Institute de cercetare;
- Universități.

Colaboratori :

- reprezentanții persoanelor juridice patronatoare ale unităților de învățământ particular și ale alternativelor educaționale;
- echipe manageriale din unități de învățământ;
- reprezentanții persoanelor juridice care inițiază/organizează procesul de autorizare/acreditare a unei unitati d einvatamant
- inspectori de specialitate;
- colectivele didactice;
- colective de elevi;
- consilii ale elevilor;
- consiliul consultativ;
- comitete de părinți;
- comunitate locală;
- 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;

Activități comune:

- profesionale (proiecte interdisciplinare, publicații, simpozioane, reuniuni de lucru);
- extraprofesionale.

Cunoștințe:

- legislație în domeniu;
- tehnici de comunicare și dialog;
- noțiuni de comunicare / cooperare.

2. Planificarea strategică (unitate de competență specifică)		Nivelul 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 descrisă de elementul de competență
1. Identifică necesarul de date pentru informare	<p>1.1.Necesarul de date se identifică prin culegerea datelor din teritoriu.</p> <p>1.2.Necesarul de date se identifică în funcție de prioritățile stabilite la nivelul fiecărei unități de învățământ.</p> <p>1.3.Necesarul de date se identifică prin investigarea surselor relevante.</p> <p>1.4.Necesarul de date se identifică utilizând metode și tehnici specifice de culegere a informațiilor.</p> <p>1.5.Necesarul de date se identifică la toate nivelurile de activitate.</p>	Identificarea necesarului de date pentru informare se realizează cu obiectivitate, minuțiozitate și profesionalism.
2. Participă la stabilirea strategiei de dezvoltare instituțională	<p>2.1.Strategia de dezvoltare se stabilește pentru toate nivelurile de activitate;</p> <p>2.2.Strategia de dezvoltare se stabilește prin analiza nevoilor de dezvoltare;</p> <p>2.3.Strategia de dezvoltare se stabilește prin interpretarea și sintetizarea datelor culese din teritoriu;</p> <p>2.4.Strategia de dezvoltare se stabilește prin fixarea unor obiective strategice ale procesului de învățare;</p> <p>2.5.Strategia de dezvoltare se stabilește în funcție de prioritățile stabilite la nivelul fiecărei unități de învățământ și la nivel județean;</p> <p>2.6.Strategia de dezvoltare se stabilește prin permanenta investigare a tuturor surselor relevante;</p> <p>2.7.Strategia de dezvoltare se stabilește prin asigurarea corespondenței cu politica și strategia MECTS și ARACIP în domeniul educațional învățământului particular și alternativelor educaționale;</p> <p>2.8.Strategia de dezvoltare se stabilește având în vedere corelarea ofertei educaționale rezultată cu cerințele comunității;</p> <p>2.9.Strategia de dezvoltare se stabilește prin colaborare cu organismele abilitate și factorii decizionali la nivel local și județean;</p> <p>2.10.Strategia de dezvoltare se stabilește prin corelare cu celelalte strategii care privesc dezvoltarea educației în învățământul preuniversitar.</p>	Participarea la stabilirea strategiei de dezvoltare instituțională se face cu seriozitate și deschidere către nou.

<p>3. Acordă consiliere/consultanță de specialitate</p>	<p>3.1. Consiliere/consultanță de specialitate se acordă tuturor categoriilor de personal din instituțiile de învățământ particular și alternative educaționale.</p> <p>3.2. Consiliere/consultanță de specialitate se acordă reprezentanților persoanelor juridice care inițiază procesul de autorizare/acreditare a unei unități de învățământ.</p> <p>3.3. Consiliere/consultanță de specialitate este acordată în vederea elaborării de proiecte și programe de dezvoltare instituțională în concordanță cu obiectivele strategice urmărite.</p> <p>3.4. Consiliere/consultanță de specialitate se acordă pe probleme de proiectare a curriculumului.</p> <p>3.5. Consiliere/consultanță de specialitate se acordă respectând prevederile corespunzătoare din Legea Educației Naționale, respectiv strategia MECTS, IȘJ/ISMB, ARACIP.</p> <p>3.6. Consiliere/consultanță de specialitate se acordă având în vedere dezvoltarea culturii organizaționale a unităților de învățământ particular și alternative educaționale pentru asigurarea transparenței procesului educațional.</p>	<p>Acordarea de consiliere/consultanță de specialitate se realizează cu disponibilitate, persuasiune, atitudine pozitivă.</p>
<p>4. Organizează/participă la întâlniri de specialitate</p>	<p>4.1. Întâlnirile de specialitate se organizează între partenerii din învățământul particular și alternative educaționale și reprezentanți ai comunității locale.</p> <p>4.2. Întâlnirile de specialitate se organizează pentru a înlesni schimbul de experiență între parteneri.</p> <p>4.3. Întâlnirile de specialitate se organizează pentru a face cunoscute cazurile de bune practici în învățământul particular și alternative educaționale.</p> <p>4.4. Întâlnirile de specialitate se organizează cu respectarea strategiei MECTS, IȘJ/ISMB, ARACIP.</p> <p>4.5. Întâlnirile de specialitate se organizează pentru a crește capacitatea de relaționare a unităților de învățământ particular și alternative educaționale cu mediul cultural, social, economic specific comunității.</p>	<p>Organizarea/participarea la întâlniri de specialitate se realizează cu solicitudine, respect și deschidere pentru reușitele altora, profesionalism.</p>

Contexte:

Locul de desfășurare a activității: activitatea se desfășoară la sediul ISJ/ISMB, MECTS, CCD, în unitățile de învățământ, la sediile partenerilor/colaboratorilor.

Modul de desfășurare a activităților:

- în condiții variabile, în funcție de specificul fiecărei unități de învățământ, al comunității etc.;
- în conformitate cu Programul Național de Reforme;
- în conformitate cu Programul de Guvernare.

Gama de variabile:

Niveluri de activitate:

local, județean, regional, național

Obiective strategice:

- creșterea competitivității învățământului;
- dezvoltarea conceptului de societate a cunoașterii;
- dezvoltarea culturii organizaționale a fiecărei unități de învățământ,

Strategii și programe avute în vedere:

- strategia MECTS, strategia pentru grupurile dezavantajate,
- programul pentru pregătirea personalului didactic pe bază de competențe etc.

Diferite contexte de aplicare a planificării strategice:

- corelarea ofertei educaționale cu cerințele pieței muncii, pentru Învățământul profesional și tehnic;
- competiția pentru un învățământ mai bun, prin dezvoltarea învățământului particular și alternative educaționale.

Cunoștințe:

- clasificarea surselor de informare;
- tipuri de informații;
- metode și tehnici de colectare a informațiilor;
- modalități de comunicare eficientă;
- structura și modul de completare a unui raport;
- Codul muncii;
- Legea Educației Naționale;
- metodologii de aplicare a Legea Educației Naționale;
- instrucțiuni, decizii ISJ/ISMB;
- strategii și standarde de calitate ARACIP,
- Programul Național de Reforme;
- Programul de Guvernare;
- strategii MECTS;
- programe naționale de educație și formare;
- diferite contexte de aplicare a planificării strategice;
- corelarea ofertei educaționale cu cerințele pieței muncii, pentru Învățământul profesional și tehnic

3. Evaluarea activității didactice (unitate de competență specifică)		Nivelul 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 descrisă de elementul de competență
1. Elaborează criterii și instrumente de evaluare	<p>1.1. Criteriile și instrumentele de evaluare sunt elaborate având în vedere obiectivele urmărite la evaluare.</p> <p>1.2. Criteriile și instrumentele de evaluare sunt elaborate având în vedere tipul de inspecție ce urmează a se realiza.</p> <p>1.3. Criteriile și instrumentele de evaluare sunt elaborate urmărind aplicarea tuturor metodelor de evaluare stabilite.</p> <p>1.4. Criteriile și instrumentele de evaluare sunt elaborate conform procedurilor de evaluare asigurate de ARACIP.</p> <p>1.5. Criteriile și instrumentele de evaluare sunt elaborate ținând cont de principiile evaluării.</p> <p>1.6. Criteriile și instrumentele de evaluare sunt elaborate - conform strategiei ISJ/ISMB, MECTS și ARACIP.</p> <p>1.7. Criteriile și instrumentele de evaluare sunt elaborate conform legislației în vigoare.</p> <p>1.8. Criteriile și instrumentele de evaluare sunt elaborate asigurând operaționalizarea tuturor metodelor de evaluare stabilite în planul de evaluare.</p>	Elaborarea criteriilor și instrumentelor de evaluare se face cu atenție la detalii, discernământ, responsabilitate.
2. Stabilește planul de evaluare	<p>2.1. Planul de evaluare este stabilit în funcție de obiectivele urmărite la evaluare.</p> <p>2.2. Planul de evaluare este stabilit având în vedere stabilirea unor metode de evaluare adecvate obiectivelor urmărite.</p> <p>2.3. Planul de evaluare este stabilit prin fixarea unui program de evaluare care să convină tuturor participanților la evaluare.</p> <p>2.4. Planul de evaluare este stabilit cu respectarea procedurilor de evaluare ARACIP.</p> <p>2.5. Planul de evaluare este stabilit respectând legislația în vigoare.</p> <p>2.6. Planul de evaluare este stabilit în conformitate cu reglementările MECTS;</p> <p>2.7. Planul de evaluare este stabilit având în vedere alocarea tuturor resurselor necesare corespunzătoare tipului de inspecție urmărit.</p> <p>2.8. Planul de evaluare este stabilit cu respectarea instrucțiunilor specifice ale ISJ/ISMB.</p>	Stabilirea planului de evaluare se realizează cu atenție și obiectivitate.

3. Efectuează inspecțiile	<p>3.1. Inspecțiile sunt efectuate pentru a verifica și aprecia corect, calitatea actului educațional prestat de personalul didactic / managerii unităților de învățământ.</p> <p>3.2. Inspecțiile sunt efectuate conform graficului stabilit.</p> <p>3.3. Inspecțiile sunt efectuate ținând cont de obiectivele urmărite.</p> <p>3.4. Inspecțiile sunt efectuate respectând etapele fixate prin programul de evaluare.</p> <p>3.5. Inspecțiile sunt efectuate cu respectarea principiilor evaluării.</p> <p>3.6. Inspecțiile sunt efectuate cu utilizarea corectă și obiectivă a instrumentelor de evaluare.</p> <p>3.7. Inspecțiile sunt efectuate respectând strategia ISJ/ISMB, MECTS și ARACIP.</p> <p>3.8. Inspecțiile sunt efectuate conform legislației în vigoare.</p>	Efectuarea inspecțiilor se realizează cu exigență, ținută morală, fermitate, autoritate.
4. Valorifică rezultatele inspecției efectuate	<p>4.1. Rezultatele inspecției sunt valorificate prin redactarea unor rapoarte, informări, procese verbale, cu privire la activitățile desfășurate în timpul inspecției.</p> <p>4.2. Rezultatele inspecției sunt valorificate prin redactarea unor studii și programe de măsuri de valorificare a informațiilor culese în timpul evaluării instituționale.</p> <p>4.3. Rezultatele inspecției sunt valorificate pentru acordarea salariilor și gradațiilor de merit ale personalului din unitățile de învățământ particular și alternative educaționale.</p> <p>4.4. Rezultatele inspecției sunt valorificate prin participarea în comisiile de acordare a unor recompense personalului din unitățile evaluate.</p> <p>4.5. Rezultatele inspecției sunt valorificate prin participarea în comisiile de anchetă constituite în vederea cercetării abaterilor săvârșite de cadre didactice, personal de conducere, îndrumare și control.</p>	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor efectuate se face cu discernământ și profesionalism.

Contexte:

Inspecțiile au loc la sediile unităților școlare particulare și alternative educaționale. Resursele materiale, umane, de timp și informaționale sunt stabilite în funcție de tipul de inspecție și obiectivele stabilite.

Gama de variabile:

Modalități de verificare a activității personalului didactic (criterii de inspecție):

- analiza documentelor școlare;
- observare directă,
- propunere spre rezolvare a unor teste / lucrări specifice;
- receptarea opiniilor / observațiilor exprimate de elevi / părinți / inspectori / autoritatea locală;
- materiale / documente prezentate în consiliul de administrație / în consiliul profesoral / părinților;

Specificul unității de învățământ :

- prescolar
- primar

- gimnazial
- liceal
- teoretic
- tehnologic
- vocațional
- postliceal.

Documente selectate pentru inspecție :

- oficiale (diplome, registre matricole, atestate, etc.)
- de evidență (cataloge, condici, fișe de post, registre de inspecții și de procese-verbale, etc.)
- legale (acte de personal angajat, rapoarte, statistici, etc.)
- profesionale (planificări calendaristice, proiecte didactice, mape metodologice, teste predictive / formative / sumative, caiete ale elevilor etc.)

Cunoștințe:

- tehnici de identificare a aspectelor critice/ problemelor specifice;
- tehnici de planificare;
- tehnici de observare;
- tehnici de comunicare cu grupul;
- documente ale inspecției;
- Regulamentul de inspecție și Metodologia de aplicare
- procedura ARACIP de evaluare;
- strategia ISJ/ISMB,MECTS și ARACIP;
- Legea Educației Naționale;
- tehnici de selectare și de completare a documentelor inspecției.

4. Monitorizarea activității specifice învățământului particular și alternative educaționale (unitate de competență specifică)		Nivelul 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 descrisă de elementul de competență
1. Întocmește baza de date	<p>1.1. Baza de date este întocmită prin prelucrarea datelor obținute la inspecții.</p> <p>1.2. Baza de date este întocmită sistematic, urmărindu-se actualizarea permanentă a acesteia.</p> <p>1.3. Baza de date este întocmită în scopul eliminării disfuncțiilor din sistem.</p> <p>1.4. Baza de date este întocmită - în vederea luării deciziilor ce corespund realităților specifice mediului educațional din învățământul particular și alternative educaționale.</p>	Întocmirea bazei de date se face cu atenție la detalii, minuțiozitate, operativitate.
2. Verifică desfășurarea activităților proiectate	<p>2.1. Activitățile desfășurate sunt verificate permanent, la nivelul structurilor instituționale, administrative, manageriale.</p> <p>2.2. Activitățile desfășurate sunt verificate prin urmărirea progresului înregistrat.</p> <p>2.3. Activitățile desfășurate sunt verificate prin urmărirea eventualelor disfuncții apărute;</p> <p>2.4. Activitățile desfășurate sunt verificate prin urmărirea remedierii disfuncțiilor apărute.</p> <p>2.5. Activitățile desfășurate sunt verificate conform legislației în vigoare.</p> <p>2.6. Activitățile desfășurate sunt verificate urmărind valorificarea înregistrărilor din baza de date întocmită, în proiectarea și organizarea viitoarelor activități specifice.</p>	Verificarea activităților desfășurate se face riguros, temeinic, cu fermitate și discernământ.
<p>Contexte: Monitorizarea activităților proiectate a se desfășura are loc la sediile instituțiilor de învățământ particular și alternative educaționale sau on-line, din sediul ISJ/ISMB. Monitorizarea activităților desfășurate asigură respectarea legalității funcționării învățământului particular și alternative educaționale.</p>		
<p>Gama de variabile: <i>Modalități de monitorizare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - evidența documentelor; - observare directă; - înștiințări, informări; - vizite la unități de învățământ; - control tematic; - discuții, sondaje, analize; - studiul efectelor aplicării instrucțiunilor. - comunicare directă / telefonică / prin corespondență; 		
<p>Cunoștințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tehnici de redactare; - metodologii de aplicare a Legii Educației Naționale; - strategia MECTS; ISJ; ARACIP; - Legii Educației Naționale. 		

8. Coordonarea activității specifice învățământului particular și alternativelor educaționale (unitate de competență specifică)		Nivelul 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 descrisă de elementul de competență
1. Asigură funcționarea legală a structurilor instituționale	<p>1.1. Funcționarea legală a structurilor instituționale este asigurată la nivelul structurilor administrative și manageriale.</p> <p>1.2. Funcționarea legală a structurilor instituționale este asigurată prin urmărirea modului de susținere a examenelor de finalizare a studiilor.</p> <p>1.3. Funcționarea structurilor instituționale este asigurată prin urmărirea politicii de recrutare a personalului didactic.</p> <p>1.4. Funcționarea structurilor instituționale este asigurată prin urmărirea modului de ocupare a posturilor.</p> <p>1.5. Funcționarea structurilor instituționale este asigurată prin urmărirea modului de mișcare a personalului didactic.</p> <p>1.6. Asigură funcționarea structurilor instituționale prin oferirea și utilizarea constructivă a feed-back-ului.</p>	Asigurarea funcționării structurilor instituționale se face cu responsabilitate și profesionalism.
2. Urmărește calitatea actului educațional	<p>2.1 Calitatea actului educațional este urmărită permanent, asigurând îndrumare, asistență, monitorizare și evaluare a procesului de predare – învățare – evaluare.</p> <p>2.2. Calitatea actului educațional este urmărită monitorizând permanent progresul și disfuncțiile apărute în desfășurarea activităților proiectate.</p> <p>2.3. Calitatea actului educațional este urmărită verificând respectarea în teritoriu a legislației generale și specifice.</p> <p>2.4. Calitatea actului educațional este urmărită prin propunerea de măsuri de asigurarea legalității.</p> <p>2.5. Calitatea actului educațional este urmărită în conformitate cu politicile educaționale de integrare TIC în educație și formare.</p> <p>2.6. Calitatea actului educațional se urmărește ținând cont de resursele TIC utilizate în educație și formare.</p>	Urmărirea calității actului educațional se face cu atenție și obiectivitate.
3. Alocă resursele necesare desfășurării activităților specifice	<p>3.1. Resursele necesare desfășurării activităților specifice sunt alocate ținând cont de programele de dezvoltare instituțională.</p> <p>3.2. Resursele necesare desfășurării activităților specifice sunt alocate în funcție de tipul programului de dezvoltare.</p> <p>3.3. Resursele necesare desfășurării activităților specifice sunt alocate prin colaborare cu toate compartimentele de specialitate ale inspectoratului</p>	Alocarea resurselor necesare activităților specifice se face cu discernământ, exigență, autoritate.

	școlar. 3.4. Resursele necesare desfășurării activităților specifice sunt alocate pentru susținerea și fundamentarea programelor de dezvoltare instituțională.	
--	---	--

Contexte:

Asigură funcționarea structurilor instituționale având în vedere respectarea legalității funcționării învățământului particular și alternativelor educaționale.

Gama de variabile:*Colaboratori:*

- echipe manageriale din unități de învățământ;
- inspectori de specialitate;
- colectivele didactice;
- colective de elevi;
- consilii ale elevilor;
- consiliul consultativ;
- comitete de părinți;
- comunitate locală;
- societatea civilă.

Disfuncționalități:

- conflicte între subordonați (din Inspectoratul Școlar, dintre Inspectoratul Școlar și unități de învățământ);
- conflicte între școală și comunitate;
- tensiuni între personalul didactic și colective de elevi sau comitete de părinți.

Tipuri de resurse: umane, financiare, materiale, de timp, dezvoltare profesională și relații – comunicare.

Resurse umane angajate :

- personal didactic;
- personal didactic auxiliar;
- personal nedidactic.

Dimensionarea personalului se face în funcție de :

- restrângerea / diversificarea activității;
- vacantarea de posturi.

Modalități de monitorizare și evaluare:

- evidența documentelor;
- observare directă;
- comunicare directă / telefonică / prin corespondență;
- înștiințări, informări;
- vizite în școli;
- control tematic;
- discuții, sondaje, analize (receptarea opiniilor în raport cu reglementările în vigoare);
- studiul efectelor aplicării instrucțiunilor.

Documente specifice pentru verificarea aplicării deciziilor / măsurilor M.E.C.T.S.:

- legislația în vigoare
- plan de învățământ;
- curriculum-uri;
- ordine, note, circulare, decizii și notificări M.E.C.T.S.;
- reglementări, instrucțiuni, precizări etc.;
- regulamente.

Factori implicați :

- echipa managerială a unității de învățământ;
- șefii comisiilor metodice;

- personal didactic;
- Inspectoratul Școlar.

Cunoștințe:

- legislație în domeniu;
- cunoștințe de bază din domeniul financiar – contabil;
- noțiuni avansate de management;
- tehnici aplicate de control / verificare;
- metodică;
- tehnici de negociere și mediere a conflictelor;
- standarde de calitate în educație și formare;
- legislație specifică activității de selecție / evaluare de personal;
- managementul resurselor umane;
- tehnici și metode de monitorizare/evaluare.
- norme și metodologii specifice din LEN;
- instrucțiuni specifice ISJ;
- norme și metodologii specifice cuprinse în Programul Național de Reforme 2009-2012 și Programul de Guvernare;
- management, noțiuni aplicate Financiar - contabile, noțiuni aplicate de Legislație economico – financiară;
- management educațional;
- politici de integrare TIC în educație și formare.

CALIFICAREA PROFESIONALĂ

INSPECTOR ȘCOLAR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PARTICULAR ȘI ALTERNATIVE EDUCAȚIONALE

Cod RNC:

Nivel: 4/6

Sector: Învățământ

Versiunea: 00

Data aprobării: 10 octombrie 2011

Data propusă pentru revizuire: 1/iunie/2014

Echipa de redactare:

ILEȘ Cătălina, cadru didactic, Școala cu clasele I-VIII nr. 46, sector 2, București

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

CRISTEA Niculae, inspector, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară – Direcția Formare Continuă a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar

IANCU Nicolae conferențiar universitar doctor, Academia Națională de Informații *Mihai Viteazul*

CIUCHI Oana - Maria, consilier, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară – Direcția Formare Continuă a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar

FELEA Gheorghe, consilier, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții

Expert verifcător:

NOVAK Cornelia, cercetător principal III, Institutul de Științe ale Educației

Expert validare:

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

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

Titlul calificării profesionale

Inspector școlar pentru învățământ particular și alternative educaționale

Descriere

Inspector școlar pentru învățământul particular și alternative educaționale este o ocupație care oferă rolul de factor de echilibru între învățământul particular și alternative educaționale pe de o parte și Inspectoratele Școlare Județene respectiv Ministerul Educației, Cercetării, Turismului și Sportului pe de altă parte. Oferă de asemenea rolul de factor de echilibru între învățământul particular și alternative educaționale și comunitatea locală și reprezentanții acesteia.

Principalele atribuții ale inspectorului școlar pentru învățământul particular și alternative educaționale sunt:

- asigură corespondența cu MECTS, ARACIP, în privința funcționării învățământului particular și alternative educaționale;
- acorda consiliere/consultare de specialitate reprezentanților persoanelor juridice care inițiază procesul de autorizare/acreditare de unitati de învățământ;
- acorda consiliere/consultare de specialitate reprezentanților persoanelor juridice patronatoare de unități de învățământ particular și alternative educaționale;
- consiliază directorii și cadrele didactice care predau în învățământul particular și alternative educaționale;
- înregistrează evidența profilurilor/specializărilor avizate/acreditate;
- întocmește baza de date privind cadrele didactice care predau în aceste tipuri de învățământ;
- propune și efectuează inspecții tematice;
- solicită și întocmește rapoarte cu privire la funcționarea învățământului particular și alternative educaționale;
- popularizează exemplele de bună practică în învățământul particular și alternative educaționale;

Pregătirea profesională impusă ocupantului acestui post este de studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă, titular în învățământul preuniversitar cu grad didactic II și o vechime la catedră de cel puțin 8 ani.

Complexitatea operațiunilor specifice postului impun cunoașterea aprofundată a domeniului său specific de încadrare, cunoașterea actelor normative specifice inspecției școlare, cunoașterea și aplicarea legislației învățământului preuniversitar, management educațional, managementul resurselor umane, evaluare și dezvoltare instituțională, calitatea educației, descentralizarea sistemului de învățământ, utilizarea competențelor de analiză-diagnoză-prognoză și de evaluare a stării învățământului.

Responsabilitatea implicată de acest post privește:

- organizarea, managementul, controlul-verificarea și comunicarea în domeniul de competență;
- corectitudinea și aplicabilitatea documentelor elaborate precum și corectitudine în aplicarea actelor normative;
- soluționarea stărilor conflictuale;
- propuneri decizionale.

Inspectorul trebuie să cunoască pedagogiile alternative precum și opiniile părinților despre pedagogia aleasă pentru copilul lor.

Motivație

Învățământul particular și alternativele educaționale au devenit o realitate a învățământului preuniversitar românesc. Pluralismul educațional constă în existența unor instituții școlare pe lângă sistemul de învățământ oficial organizat de stat, care oferă o nouă variantă de instruire și educare, propunând alte conținuturi, strategii și forme de evaluare, considerate ca fiind un progres pedagogic. Pluralismul educațional reprezintă expresia libertății și democrației în domeniul învățământului preuniversitar.

În România au fost aprobate să funcționeze mai multe pedagogii alternative: Waldorf(1990), Pedagogia Montessori(1993), Pedagogia Freinet(1995), Alternativa Step by Step(1996), Planul Jena(1996).

Singura alternativă educațională care funcționează la toate nivelurile de învățământ preuniversitar – preșcolar, primar, gimnazial și liceal- este alternativa Waldorf.

Condiții de acces

Cadre didactice titulare, cu diplomă de licență, grad didactic I sau doctorat.

Nivelul de studii minim necesar

Studii superioare de licență

Rute de progres

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

Cerințe legislative specifice

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

Titlul calificării profesionale: Inspector școlar pentru învățământ particular și alternative educaționale

Cod RNC:

Nivel CNC/EQF:5/6.

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, știință 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. Colaborarea cu factorii relevanți	4/6	
	S2. Participarea la definirea strategiei de dezvoltare a educației permanente.	4/5	
	S3. Realizarea evaluării	4/6	
	S4. Monitorizarea activității de educație permanentă	4/6	
	S5. Coordonarea activității specifice	4/6	

Competența profesională: Dezvoltarea propriei cariere

Cod:

Nivel CNC/EQF: 4/6.

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.
Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi <ul style="list-style-type: none">• observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate;• simulare;• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.	Cunoștințe <ul style="list-style-type: none">• test scris;• întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu;• proiect.	

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

Cod:

Nivel: 3/4.

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 	

3.Competența profesională: Asigurarea managementului informației și cunoașterii

Cod:

Nivel CNC/EQF: 4/6.

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 criterii 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</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.

permanent cu beneficiarii, respectând principiile etice, asigurând concordanța nevoilor beneficiarului cu principiile și politicile MIC, asigurând un management eficient al 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 eficiența, 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: Colaborarea cu factorii relevanți

Cod:

Nivel CNC/EQF: 4/6

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Optimizează fluxul informațional între M.E.C.T.S. și unitățile școlare din învățământul particular și alternative educaționale, într-un mod politic, cu calm, tact și diplomație, cu promptitudine și respect față de toți colaboratorii, prin transmiterea propunerilor și măsurilor de îmbunătățire a activității din teritoriu, prin asigurarea confidențialității datelor furnizate de șefii ierarhici superiori și ceilalți șefi de compartimente funcționale din inspectorat, prin înaintarea de propuneri M.E.C.T.S. care privesc îmbunătățirea activității educative.</p> <p>2. Reprezintă inspectoratul școlar în relații publice cu solicitudine, diplomație și responsabilitate, asigurând menținerea legăturilor cu autoritățile și partenerii sociali, menținerea și dezvoltarea legăturilor cu organizații neguvernamentale și instituții de specialitate, urmărind în permanență promovarea imaginii inspectoratului școlar, atât la sediul instituției cât și la sediile colaboratorilor și partenerilor, în unitățile școlare, astfel încât învățământul preuniversitar desfășurat în unități de învățământ particular și alternative educaționale să fie cât mai credibil, să se desfășoare într-un mod corespunzător.</p>	<p>- legislație în domeniu; - tehnici de comunicare și dialog; - noțiuni de comunicare / cooperare; - cunoștințe IT; - recomandări și bune practici stabilite la nivel național / internațional</p>
<p>Metode de evaluare</p> <p>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	

Competența profesională: Planificarea strategică**Cod:****Nivel CNC/EQF:** 4/5.**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Identifică necesarul de date pentru (in)formare cu obiectivitate, minuțiozitate și profesionalism, prin culegerea datelor din teritoriu, în funcție de prioritățile stabilite la nivelul fiecărei unități de învățământ, la toate nivelurile de activitate, asigurând investigarea surselor relevante, utilizând metode și tehnici specifice de culegere a informațiilor;</p> <p>2. Participă la stabilirea strategiei de dezvoltare instituțională pentru toate nivelurile de activitate, cu seriozitate și deschidere către nou, prin analiza riguroasă a nevoilor de dezvoltare rezultate din interpretarea și sintetizarea datelor culese din teritoriu, prin fixarea unor obiective strategice ale procesului de învățare în funcție de prioritățile stabilite la nivelul fiecărei unități de învățământ și la nivel județean, prin investigarea tuturor surselor relevante, asigurând permanent corespondența cu politica și strategia MECTS și ARACIP în domeniul educațional învățământ particular și alternative educaționale, având în vedere corelarea ofertei educaționale rezultată cu cerințele comunității, prin colaborare cu organismele abilitate și factorii decizionali la nivel local și județean, prin corelare cu celelalte strategii care privesc dezvoltarea educației în învățământul preuniversitar.</p> <p>3. Acordă consiliere/consultare de specialitate tuturor categoriilor de personal din instituțiile de învățământ particular și alternative educaționale, cu disponibilitate, persuasiune, afișând permanent o atitudine pozitivă, în vederea asigurării resurselor necesare funcționării sistemului particular și alternative educaționale, în vederea elaborării de proiecte și programe de dezvoltare instituțională în concordanță cu obiectivele strategice urmărite, pe probleme de proiectare a curriculumului, cu respectarea prevederilor corespunzătoare din LEN în vigoare, cu respectarea strategiei MECTS, IȘJ, ARACIP, având în vedere dezvoltarea culturii organizaționale a unităților de învățământ particular și alternative educaționale pentru asigurarea transparenței procesului educațional.</p> <p>4. Organizează/participă cu profesionalism, solicitudine, respect și deschidere pentru reușitele altora, la întâlniri de specialitate între partenerii din învățământul particular și alternative educaționale și reprezentanți ai comunității locale, pentru a înlesni schimbul de experiență între parteneri, pentru a face cunoscute cazurile de bune practici în învățământul particular și alternative educaționale, urmărind creșterea capacității de relaționare a unităților de învățământ particular și alternative educaționale cu mediul cultural, social, economic specific comunității, conform strategiilor MECTS, IȘJ, ARACIP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - clasificarea surselor de informare; - tipuri de informații; - metode și tehnici de colectare a informațiilor; - modalități de comunicare eficientă; - structura și modul de completare a unui raport; - Codul muncii; - statutul personalului didactic; - LEN în vigoare; - strategii de activitate; - norme și metodologii de aplicare a LEN; - instrucțiuni specifice ISJ; - strategii și standarde de calitate ARACIP. - Programul Național de Reforme 2009-2012; - Programul de Guvernare; - strategia MECTS, strategia pentru grupurile dezavantajate; - programe naționale de educație și formare; - diferite contexte de aplicare a planificării strategice; - corelarea ofertei educaționale cu cerințele pieței muncii, pentru Învățământul profesional și tehnic.
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: Evaluarea activității didactice

Cod:

Nivel CNC/EQF: 4/6.

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. 1. Elaborează criteriile și instrumente de evaluare cu atenție la detalii, discernământ, responsabilitate, având în vedere obiectivele urmărite la evaluare, tipul de inspecție ce urmează a se realiza, urmărind aplicarea obiectivă a tuturor metodelor de evaluare stabilite, conform procedurilor de evaluare asigurate de ARACIP, ținând cont permanent de principiile evaluării, conform strategiei ISJ, MECTS și ARACIP, conform legislației în vigoare, asigurând operaționalizarea tuturor metodelor de evaluare stabilite în planul de evaluare,</p> <p>2. Stabilește planul de evaluare cu atenție, în funcție de obiectivele urmărite la evaluare, având în vedere stabilirea obiectivă a unor metode de evaluare adecvate obiectivelor urmărite, prin fixarea unui program de evaluare care să convină tuturor participanților la evaluare, cu respectarea procedurilor de evaluare ARACIP, respectând legislația în vigoare, asigurând conformitatea cu politica MECTS, având în vedere alocarea tuturor resurselor necesare corespunzătoare tipului de inspecție urmărit, conform instrucțiunilor specifice ale ISJ.</p> <p>3. Efectuează inspecțiile cu exigență, ținută morală, fermitate, autoritate, pentru a verifica și aprecia corect calitatea actului educațional prestat de personalul didactic /managerii unității de învățământ, respectând graficul stabilit, etapele fixate prin programul de evaluare, ținând cont de obiectivele urmărite, cu respectarea principiilor evaluării, cu utilizarea corectă și obiectivă a instrumentelor de evaluare, respectând strategia ISJ, MECTS și ARACIP și legislația în vigoare.</p> <p>4. Valorifică rezultatele inspecției efectuate cu discernământ și profesionalism, prin redactarea unor rapoarte, informări, procese verbale, cu privire la activitățile desfășurate în timpul inspecției, prin redactarea unor studii și programe de măsuri de valorificare a informațiilor culese în timpul evaluării instituționale, prin participarea în comisiile pentru acordarea salariilor și gradațiilor de merit ale personalului din unitățile de învățământ particular și alternative educaționale, prin participarea în comisiile de acordare a unor recompense personalului din unitățile evaluate, prin participarea în comisiile de anchetă constituite în vederea cercetării abaterilor săvârșite de cadre didactice, personal de conducere, îndrumare și control.</p>	<p>- tehnici de identificare a aspectelor critice/ problemelor specifice;</p> <p>- tehnici de planificare;</p> <p>- tehnici de observare;</p> <p>- tehnici de comunicare cu grupul;</p> <p>- documente ale inspecției;</p> <p>- Regulamentul de inspecție și Metodologia de aplicare;</p> <p>- procedura ARACIP de evaluare;</p> <p>- strategia ISJ/ISMB, MECTS și ARACIP;</p> <p>- tehnici de selectare și de completare a documentelor inspecției;</p> <p>- Legea Educației Naționale.</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;• simulare;• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.	<ul style="list-style-type: none">• test scris;• întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu;• proiect.	

Competența profesională: Monitorizarea activității specifice învățământului particular și alternative educaționale

Cod:

Nivel CNC/EQF: 4/6.

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Întocmește baza de date cu minuțiozitate, o actualizează permanent cu operativitate și atenție la detalii asigurând prelucrarea obiectivă a datelor obținute la inspecții, prin prelucrarea datelor obținute la inspecții în vederea luării deciziilor ce corespund realităților specifice mediului educațional din învățământul particular și alternative educaționale.</p> <p>2. Verifică riguros, temeinic, cu fermitate și discernământ desfășurarea activităților proiectate atât la nivelul structurilor administrative cât și al celor manageriale, urmărind permanent progresele înregistrate, remediarea eventualelor disfuncții apărute în sistem, având în vedere valorificarea înregistrărilor din baza de date întocmită în proiectarea și organizarea viitoarelor activități specifice învățământului particular sau alternative educaționale, cu respectarea legislației în vigoare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tehnici de redactare; - legislație specifică; - norme metodologice de aplicare a Legii Educației Naționale.; - strategia MECTS; ISJ; ARACIP; - Legea Educației Naționale. - cunoștințe de operare IT; - modalități specifice de monitorizare.
<p>Metode de evaluare</p> <p>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: Coordonarea activității specifice învățământului particular și alternative educaționale

Cod:

Nivel CNC/EQF: 4/6.

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Asigură funcționarea legală a structurilor instituționale, cu responsabilitate și profesionalism, atât la nivelul structurilor administrative cât și manageriale, urmărind modul de susținere a examenelor de finalizare a studiilor, urmărind politica de recrutare a personalului didactic, urmărind modul de ocupare a posturilor, modul de mișcare a personalului didactic, prin oferirea și utilizarea constructivă a feed-back-ului.</p> <p>la nivelul structurilor administrative și manageriale;</p> <p>2. Urmărește permanent și cu obiectivitate calitatea actului educațional, oferind cu solicitudine îndrumare, asistență, monitorizare și evaluare a procesului de predare – învățare – evaluare, monitorizând cu atenție progresul și disfuncțiile apărute în desfășurarea activităților proiectate, verificând respectarea în teritoriu a legislației generale și specifice, propune măsuri de asigurarea legalității, în conformitate cu politicile educaționale de integrare TIC în educație și formare ținând cont de resursele TIC utilizate în educație și formare.</p> <p>3. Alocă cu discernământ, exigență, autoritate resursele necesare realizării programelor de dezvoltare instituțională, în funcție de tipul programului de dezvoltare, corespunzător tipului de resurse necesar pentru buna funcționare a programului susținut, prin colaborare permanentă cu toate compartimentele de specialitate ale inspectoratului școlar, pentru susținerea și fundamentarea programelor de dezvoltare instituțională.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - legislație în domeniu; - cunoștințe de bază din domeniul financiar – contabil; - noțiuni avansate de management; - tehnici aplicate de control / verificare; - metodică; - tehnici de negociere și mediere a conflictelor; - standarde de calitate în educație și formare; - legislație specifică activității de selecție / evaluare de personal; - managementul resurselor umane; - tehnici și metode de monitorizare/evaluare. - norme și metodologii specifice din LEN; - instrucțiuni specifice ISJ; - norme și metodologii specifice cuprinse în Programul Național de Reforme 2009-2012 și Programul de Guvernare; - management, noțiuni aplicate Financiar - contabile, noțiuni aplicate de Legislație economico – financiară; - management educațional; - politici de integrare TIC în educație și formare.
<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. 	