

IDENTIFICARE	
ID/ Titlu	4S94. Personal didactic/ personal de sprijin care beneficiază de programe de formare/ schimb de bune practici etc
Subdiviziuni	Nu este cazul
Obiectiv specific	6.6 Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul preuniversitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive.
Unitate de măsură	Număr
Tip de indicator	Indicator specific de program, de realizare
Legătura cu alți indicatori	Acest indicator este folosit ca referință (bază de calcul) pentru indicatorul de rezultat imediat 4S86. Personal didactic/ personal de sprijin care și-a îmbunătățit nivelul de competente/ certificat.
Istoric cod	Nu este cazul

DEFINIȚIE	
Definiție	<p>Acest indicator reprezintă numărul de persoane (personal didactic și/sau personal de sprijin) care beneficiază de sprijin în cadrul Obiectivului Specific 6.5 și care, la data intrării în operațiunile FSE, îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) au domiciliul sau reședința în una dintre regiunile eligibile; 2) este personal didactic / personal de sprijin într-o unitate de învățământ preuniversitar.
Explicarea termenilor	<p>1. "Sistemul național de învățământ preuniversitar" este structurat pe 4 niveluri: preșcolar (cuprinzând: grupa mică, grupa mijlocie, grupa mare, pregătitoare pentru școală); primar, (cuprinzând: clasa pregătitoare și clasele I-IV); secundar (care cuprinde: învățământul secundar inferior, organizat în două cicluri care se succed: gimnaziu, clasele V-VIII și ciclul inferior al liceului sau școala de arte și meserii, clasele IX-X; învățământul secundar superior: ciclul superior al liceului, clasele XI – XII/XIII, precedat, după caz, de anul de completare); postliceal.</p> <p>2. "Personalul didactic" cuprinde persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instruirea și educația. Din categoria personalului didactic pot face parte persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, care au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor, o conduită morală conformă deontologiei profesionale și sunt apte din punct de vedere medical și psihologic pentru îndeplinirea funcției. Sursa: Legea educației naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>3. "Personalul didactic itinerant și de sprijin" este format din cadrele didactice cu studii superioare în domeniul psihopedagogic care desfășoară activități de învățare, stimulare, compensare și recuperare cu persoanele cu cerințe educaționale speciale (CES) integrate în unitățile de învățământ de masă, în colaborare cu toți factorii implicați. <i>Sursa: Ordin nr. 5574/2011, pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă.</i></p> <p>4. "Personalul didactic auxiliar" este format din: a) bibliotecar, documentarist, redactor; b) informatician; c) laborant; d) tehnician; e) pedagog școlar; f) instructor de educație extrașcolară; g) asistent social; h) corepetitor; i) mediator școlar; j) secretar; k) administrator financiar (contabil); l) instructor-animator; m) administrator de patrimoniu.</p>

Sursa: Legea educației naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

5. „Programele de formare“/ dezvoltarea profesională a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control sunt fundamentate pe standardele profesionale pentru profesia didactică, standarde de calitate și competente profesionale și au următoarele finalități generale:

- a) actualizarea și dezvoltarea competențelor în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate, precum și în domeniul psihopedagogic și metodic;
- b) dezvoltarea competențelor pentru evoluția în cariera didactică, prin sistemul de pregătire și obținere a gradelor didactice;
- c) dobândirea sau dezvoltarea competențelor de conducere, de îndrumare și de control;
- d) dobândirea de noi competențe, prin programe de conversie pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale;
- e) dobândirea unor competențe complementare prin care se extinde categoria de activități ce pot fi prestate în activitatea curentă, cum ar fi predarea asistată de calculator, predarea în limbi străine, consilierea educațională și orientarea în carieră, educația adulților și altele;
- f) dezvoltarea și extinderea competențelor transversale privind interacțiunea și comunicarea cu mediul social și cu mediul pedagogic, asumarea de responsabilități privind organizarea, conducerea și îmbunătățirea performanței strategice a grupurilor profesionale, autocontrolul și analiza reflexivă a propriei activități și altele.

Sursa: Legea educației naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

6. „Competențele profesionale“ reprezintă ansamblul unitar și dinamic al cunoștințelor și abilităților. Sistemul de competențe cuprinde cinci categorii fundamentale:

- a) competențe profesionale: competențe cognitive, competențe funcțional-acționale;
- b) competențe complementare: competențe digitale, competențe lingvistice, competențe de consiliere;
- c) competențe transversale: competențe de rol, competențe de dezvoltare personală și profesională;
- d) competențe de conducere, de îndrumare și de control;
- e) competențe dobândite prin programe de conversie profesională.

Sursa: Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar din 07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare

7. „Certificarea“ reprezintă procesul de recunoaștere și înregistrare oficială a realizării și a competenței persoanelor care au studiat prin furnizarea unei dovezi documentare. În acest caz acordarea certificatului de competență se bazează pe evaluarea a ceea ce candidatul știe să facă în condiții reale de muncă.

Sursa: *Glosar de termeni tehnici folosiți în învățământul tehnic și profesional din România¹ și Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar din 07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare*. **„Certificarea competențelor profesionale“** se realizează de către furnizorul de formare pentru persoana care a promovat examenul de absolvire a unui program de formare profesională. În urma examenului de absolvire, furnizorul de formare poate elibera următorul tip de certificat, după caz:

- A. certificat de calificare profesională pentru programele de calificare sau recalificare;
- B. certificat de absolvire pentru programele de inițiere, perfecționare,

¹ Sursa: <http://www.tvet.ro/Anexe/x/Glossary%20Eng-Rom.pdf>

	<p>specializare, precum și la absolvirea fiecărui modul, în cazul programelor de formare profesională structurate pe module. (Metodologia certificării formării profesionale a adulților).</p> <p>8. "Operațiunea" este definită drept "un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente". În contextul implementării POCU, în cazul în care prin Ghidul Solicitantului nu este specificat altceva, prin operațiune se înțelege proiect.</p> <p><i>Sursa: Regulament (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune.</i></p> <p>9. "Data intrării în operațiune": reprezintă prima zi în care un participant este implicat în activitățile derulate în cadrul unui proiect finanțat prin FSE/YEI. Data intrării participantului în proiect nu trebuie confundată cu data începerii proiectului; acestea nu coincid decât în cazul în care prima zi a proiectului este și data la care participantul a început prima activitate în cadrul proiectului.</p> <p><i>Sursa: Anexa D – Orientare practică privind colectarea și validarea datelor din orientările Comisiei Europene.</i></p> <p>10. "Participantul" reprezintă persoana care face parte din grupul țintă al proiectului și care: participă activ la o activitate din cadrul proiectului, are asociate o serie de cheltuieli făcute în cadrul proiectului și poate fi identificată, respectiv contactată în vederea raportării indicatorilor.</p> <p><i>Sursa: Anexa D – Orientare practică privind colectarea și validarea datelor din liniile directe ale Comisiei Europene.</i></p>
--	--

COLECTAREA ȘI VALIDAREA DATELOR	
Tip de date colectate	<p>Valoarea indicatorului se calculează pe baza datelor colectate de către Beneficiar de la participanți și pe baza activităților derulate în cadrul proiectului.</p> <p>Beneficiarul va completa <i>Formularul de înregistrare individuală</i>, pentru fiecare participant, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secțiunea A, în termen de 7 zile de la intrarea în operațiune. <p>Datele vor fi colectate și raportate separat, pentru următoarele categorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bărbați/ femei; - Regiunea de dezvoltare; - Personal didactic; - Personal didactic auxiliar; - Personal itinerant și de sprijin.
Înregistrarea și raportarea indicatorului	<p>În vederea înregistrării indicatorului, Beneficiarul va face dovada participării la operațiune (proiect), respectiv a faptului că participanții au beneficiat de stagii de formare, schimburi de experiență etc. Din totalul participanților, se vor înregistra și se vor raporta doar aceia pentru care se poate face dovada că au beneficiat de programe de formare/ schimb de bune practici etc.</p> <p>Detalii referitoare la tipurile de documente justificative, la informațiile cuprinse în <i>Formularul de înregistrare individuală</i> și la participarea în proiect se regăsesc în ghidurile condiții specifice, în <i>Manualul Beneficiarului</i>, precum și în procedurile și instrucțiunile furnizate de către OI/ AMPOCU pe parcursul implementării proiectelor. De exemplu, participarea în proiect se poate dovedi prin prezentarea listei de prezență la curs.</p>

	De exemplu, participarea în proiect se poate dovedi prin liste cu persoanele care participat la stagii de formare /schimburi de bune practici sau prin adeverință/certificat eliberat de instituția organizatoare a programului de formare, din care să reiasă că participantul a participat la program până în ultima zi/ultima sesiune planificată conform calendarului.
Date cu caracter personal ²	Vor fi colectate și raportate următoarele categorii de date cu caracter personal: <ul style="list-style-type: none"> - Vârstă - Sex - Situație pe piața muncii - Nivel de educație - Situație la nivelul gospodăriei;
Categorii speciale de date ³	Vor fi colectate și raportate următoarele categorii de date cu caracter special: <ul style="list-style-type: none"> - Dizabilități - Alte tipuri de vulnerabilitate cf. Formularului de înregistrare individuală a participanților și precizărilor ghidurilor condiții specifice
Validarea datelor	Elemente privind validarea internă: <ul style="list-style-type: none"> - Formularul de înregistrare individuală a participanților (Secțiunea A) trebuie să fie complet.⁴ - Vor fi luați în calcul doar participanții care au beneficiat de programe de formare/schimb de bune practici în cadrul obiectivului specific 6.6.. <p>Alte elemente de validare:</p> <p>La intrarea în proiect:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O persoană nu poate fi încadrată decât într-o singură categorie de studii. Aceste categorii sunt disjuncte. - O persoană înregistrată ca fiind de etnie roma se va înregistra și la categoria "Minorități". - Persoanele cu dizabilități se vor înregistra și la categoria "Persoană aparținând grupurilor vulnerabile". <p>În termen de 30 de zile de la raportarea datelor către OI/AM, acestea vor realiza propria validare exhaustivă a datelor furnizate.</p>

² Definite cf. Reg. 1304/Anexa 1

³ Definite cf. Reg. 1304/Anexa 1

⁴ Excepție pot face datele cu caracter special, în anumite condiții. A se vedea Ghidul Indicatorilor POCU.