



**Istituto di Scienze Psicologiche dell'Educazione e della Formazione**

Istituto di Formazione, Ricerca e Qualità

Sede legale: Via Domenico Comparetti 55/a – 00137 ROMA (ITALIA)

tel./ fax 0339.6 8275589 - e-mail: info@ispef.it www.ispef.it



*Ente di Formazione accreditato dal Ministero Istruzione, Università e Ricerca d'Italia per la formazione del personale Scuola D.M. 177/2000*

Curs de Formare

# „CALITATE ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR”

ACTIVITATEA 2: **Punctul 2**

## **CALITATEA MANAGEMENTULUI ORGANIZAȚIEI ȘI GESTIUNII**

### **ANALIZA EXPERIENȚEI NR. 1**

**CURSANT TOMESCU MIRELA DANIELA GRUP BUCUREȘTI 03, SUBGRUPA 1**

#### **ANALIZA CONFORMITĂȚII ȘI SATISFACERII NORMEI CEIF**

##### **2.1. MANAGEMENTUL INSTITUȚIEI EDUCAȚIONALE**

###### **2.1.1. Organismele de bază ale Instituției educaționale**

**Instituția educațională** trebuie să aibă următoarele organisme:

###### **2.1.1.1. ORGANISMUL DE CONDUCERE:**

- are răspunderea legală a Instituției Educaționale. Organismul de conducere este responsabil de funcționarea Serviciilor, Sistemului și Planului de Lucru al Instituției educaționale.
- Portofoliul Comisiei CEAC:
- procedura de constituire a CEAC
- regulamentul CEAC
- raportul asupra activității CEAC
- Planul managerial Conform normei CEIF





### 2.1.1.2. CONDUCEREA EDUCATIVĂ:

- Conducerea educativă are responsabilitatea activităților de formare în cadrul Serviciilor pentru copii și familii, a stabilirii legăturii cu familiile, a coordonării activității în contextul sistemului teritorial și contribuie la definirea liniilor directoare și a criteriilor de dezvoltare și de calificare a instituției educaționale.

### 2.1.2. Managementul instituției educaționale –Nu se regăsesc documente. Nu este conform cu norma CEIF

#### 2.1.2.1. Organismul de conducere și Conducerea educativă reprezintă Managementul Instituției educaționale.

Organismul de conducere și Conducerea educativă trebuie să funcționeze în orice Instituție educațională de Servicii pentru copii și familii.

2.1.2.2. Aceste două organisme pot fi conduse de același responsabil, în cazul în care acesta îndeplinește condițiile și competențele necesare .

#### 2.1.3. Criteriile de eficiență și de eficacitate ale Managementului

- Activitatea de organizare a Managementului Instituției educaționale trebuie să fie orientată în vederea furnizării unui serviciu de calitate și să aibă ca scop căutarea constantă a eficienței proceselor, simplificarea gestionării și optimizarea relațiilor dintre subiecți, atât interni cât și externi, în vederea îmbunătățirii continue, a corespondenței valorilor între Instituție și mediul extern, a diversificării competențelor și a funcționalității multiple a activităților.
- Procedura de constituire și desfășurare a întrunirilor Consiliului reprezentativ al părinților , planificarea activității Consiliului reprezentativ al părinților . **Conform normei CEIF**

## 2.2. ORGANISMUL DE CONDUCERE

### 2.2.1. Responsabilitatea funcționării Serviciilor

- Organismul de conducere trebuie să fie responsabil pentru funcționarea Serviciilor, a Sistemului și a Planului de lucru al Instituției educaționale .





## **2.2.2. Responsabilul Organismului de conducere**

- Organismul de conducere este condus de un responsabil care este reprezentantul legal al Instituției educaționale.

## **2.2.3. Atribuțiile Organismului de conducere .**

- Plan managerial Relația cu comunitatea și parteneriate, procedura de constituire și desfășurare a activităților comisiei, decizia privind constituirea acestei comisii sunt bine întocmite și se are în vedere creșterea acestor activități derulate și îmbunătășirea lor, obiectivele fiind stabilite

Organismul de conducere trebuie să pregătească Planul de lucru, conform legislației în vigoare. În special, Organismul de conducere trebuie să se ocupe de:

2.2.3.1. elaborarea organigramei și conducerea personalului Instituției educaționale,

2.2.3.2. planificarea și verificarea obiectivelor și resurselor economice, financiare, administrative, structurale și umane

2.2.3.3. aprobarea bilanțului și a contului final al cheltuielilor generale privind funcționarea Serviciilor pentru copii și familii, inclusiv modalitățile și criteriile pentru stabilirea eventualelor cheltuieli pentru familii

2.2.3.4. aprobarea programului anual și săptămânal al serviciilor, perioadei și duratei eventualelor suspendări, nu mai mari, oricum, de o lună pe an, precum și a orarului și duratei zilnice a acestuia în funcție de exigențele socio-financiare ale familiilor;

2.2.3.5. verificarea distribuției posturilor disponibile, aprobând avansările ca și eventualele retrogradări ulterioare;

2.2.3.6. definirea și organizarea activităților zilnice și de rutină a Serviciilor pentru copii și familii.

## **2.2.4. Acordarea de funcții și de roluri în cadrul Instituției educaționale**

- În scopul garantării unei corecte repartizări a atribuțiilor și a responsabilităților în cadrul Instituției educaționale, Organismul de conducere trebuie să stabilească funcțiile personalului în vederea realizării obiectivelor Instituției.

*Decizia Comisia de inventariere, procedura de constituire a Comisiei de inventariere*

*Procedura de desfășurare a intrunirilor Comisia de inventariere si casare*





- Decizia de numire a responsabilului cu arhiva, procedura de constituire a Comisiei de arhivare a documentelor, procedura de desfășurare a intrunirilor Comisiei de arhivare a documentelor, planul managerial al Comisiei de arhivare
- Decizia privind constituirea Asigurarea colaborării cu părinții

**Conform cu norma CEIF.**

## **2.3. FURNIZAREA SERVICIILOR**

### **2.3.1. Programul privind furnizarea serviciilor**

2.3.1.1. Organismul de conducere trebuie să întocmească un calendar în care să fie precizate lunile/an, zilele/săptămână și programele pentru furnizarea serviciilor.

2.3.1.2. Organismul de conducere trebuie să stabilească și să organizeze modalitățile de furnizare a serviciilor

### **2.3.2. Flexibilitatea programului și adaptarea serviciilor la exigențele familiilor**

- Organismul de conducere trebuie să stabilească eventuala flexibilitate în program și modificările în furnizarea serviciilor, adoptate în vederea favorizării exigențelor familiilor și a îmbunătățirii calității serviciului. Aceste modificări sunt stabilite de Organismul de conducere și comunicate Conducerii educative

## **2.4. GESTIONAREA SPAȚIILOR ȘI DOTĂRILOR**

### **2.4.1. Utilizarea și organizarea spațiilor, dotărilor și echipamentelor**

2.4.1.1. Organizarea spațiului trebuie:

- să ofere posibilități ample de explorare și mișcare pentru copii (cel puțin 1,60 mp pentru fiecare copil);
- să fie strâns legată de diversele forme ale relației copil – copil, copil – educator, copil – familie, educatori – familie.

Comisia pentru organizarea activitatilor extracurriculare si optionale si comisia pentru amenajarea spațiului educațional în gradinita .





## **PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE**

**1.1.2. CONDUCEREA EDUCATIVĂ:** Conducerea educativă are responsabilitatea activităților de formare în cadrul Serviciilor pentru copii și familii, a stabilirii legăturii cu familiile, a coordonării activității în contextul sistemului teritorial și contribuie la definirea liniilor directoare și a criteriilor de dezvoltare și de calificare a instituției educaționale  
Propunere-decizii emise în acest sens, cuprinderea acestor ordine în regulamentul de organizare internă.

### **2.1.2. Managementul instituției educaționale**

**2.1.2.1. Organismul de conducere și Conducerea educativă** reprezintă **Managementul Instituției educaționale.**

Organismul de conducere și Conducerea educativă trebuie să funcționeze în orice Instituție educațională de Servicii pentru copii și familii.

2.1.2.2. Aceste două organisme pot fi conduse de același responsabil, în cazul în care acesta îndeplinește condițiile și competențele necesare .

Propunere- cuprinse în planul managerial.

### **2.2.1. Responsabilitatea funcționării Serviciilor**

Organismul de conducere trebuie să fie responsabil pentru funcționarea Serviciilor, a Sistemului și a Planului de lucru al Instituției educaționale

Propunere- decizie.

### **2.2.2. Responsabilul Organismului de conducere**

Organismul de conducere este condus de **un responsabil** care este **reprezentantul legal al Instituției educaționale.**





Propunere- decizie.

2.2.3.2. planificarea și verificarea obiectivelor și resurselor economice, financiare, administrative, structurale și umane necesare pentru funcționarea optimă a Serviciilor;

Propunere- cuprinse in planul managerial.

2.2.3.3. aprobarea bilanțului și a contului final al cheltuielilor generale privind funcționarea Serviciilor pentru copii și familii, inclusiv modalitățile și criteriile pentru stabilirea eventualelor cheltuieli pentru familii;

Propunere- cuprinse in planul managerial.

2.2.3.4. aprobarea programului anual și săptămânal al serviciilor, perioadei și duratei eventualelor suspendări, nu mai mari, oricum, de o lună pe an, precum și a orarului și duratei zilnice a acestuia în funcție de exigențele socio-financiare ale familiilor;

Propunere- decizie emisa in acest sens si adusa la cunostinta celor implicate.

2.2.3.5. verificarea distribuției posturilor disponibile, aprobând avansările ca și eventualele retrogradări ulterioare;

Propunere- cuprins in ROI.

2.2.3.6. definirea și organizarea activităților zilnice și de rutină a Serviciilor pentru copii și familii.

Propunere-sa se regaseasca in planul managerial.

### **2.3.1. Programul privind furnizarea serviciilor**

2.3.1.1. Organismul de conducere trebuie să întocmească un calendar în care să fie precizate lunile/an, zilele/săptămână și programele pentru furnizarea serviciilor.

2.3.1.2. Organismul de conducere trebuie să stabilească și să organizeze modalitățile de furnizare a serviciilor

Propunere- sa se regaseasca in planul managerial.

### **2.3.2. Flexibilitatea programului și adaptarea serviciilor la exigențele familiilor .**





**Istituto di Scienze Psicologiche dell'Educazione e della Formazione**

Istituto di Formazione, Ricerca e Qualità

Sede legale: Via Domenico Comparetti 55/a – 00137 ROMA (ITALIA)

tel./ fax 0339.6 8275589 - e-mail: info@ispef.it www.ispef.it



*Ente di Formazione accreditato dal Ministero Istruzione, Università e Ricerca d'Italia per la formazione del personale Scuola D.M. 177/2000*

Organismul de conducere trebuie să stabilească eventuala flexibilitate în program și modificările în furnizarea serviciilor, adoptate în vederea favorizării exigențelor familiilor și a îmbunătățirii calității serviciului. Aceste modificări sunt stabilite de Organismul de conducere și comunicate Conducerii educative.

Propunere- sa se mentioneze aceste lucruri in regulamentul de ordine interioara.

Curs de Formare

# „CALITATE ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR”

Punctul 2

## CALITATEA MANAGEMENTULUI ORGANIZAȚIEI ȘI GESTIUNII

ACTIVITATEA 2: **ANALIZA EXPERIENȚEI NR. 2**

CURSANT TOMESCU MIRELA DANIELA GRUP BUCUREȘTI 03,SUBGRUPA 1

### ANALIZA CONFORMITĂȚII ȘI SATISFACERII NORMEI CEIF

#### 2.1.1. Organismele de bază ale Instituției educaționale

Instituția educațională trebuie să aibă următoarele organisme:

**2.1.1.1. ORGANISMUL DE CONDUCERE:** are răspunderea legală a Instituției Educaționale.

Organismul de conducere este responsabil de funcționarea Serviciilor, Sistemului și Planului de Lucru al





Instituției educaționale.

Planul cadru de organizare al institutiei ce cuprinde: plan cadru de organizare si proiectare aactivitatii unitatii, obiective ale conducerii unitatii, obiective ale compartimentului sanitar, asigurarea controlului evaluare partiala si finala, asigurarea legaturii cu toti actorii, asigurarea asistentei medicale preventive, asigurarea conditiilor optime , asigurarea resp. legalitatii in activitatile administrative, obiective ale compartimentului didactic (pagina 1-7), in conformitate cu norma CEIF.

**2.1.1.2. CONDUCEREA EDUCATIVĂ:** Conducerea educativă are responsabilitatea activităților de formare în cadrul Serviciilor pentru copii și familii, a stabilirii legăturii cu familiile, a coordonării activității în contextul sistemului teritorial și contribuie la definirea liniilor directoare și a criteriilor de dezvoltare și de calificare a instituției educaționale.

2.1.2. Managementul instituției educaționale

2.1.2.1. Organismul de conducere și Conducerea educativă reprezintă Managementul Instituției educaționale.

Organismul de conducere și Conducerea educativă trebuie să funcționeze în orice Instituție educațională de Servicii pentru copii și familii.- Planul managerial al unitatii bine structurat si complet care urmareste eficientizarea furnizarii unui serviciu de calitate, care cuprinde proiectare, control si evaluare, motivare, implicare, participare, negociere, formare profesionala, formarea grupei (pagina 1-7), in conformitate cu norma CEIF

2.1.2.2. Aceste două organisme pot fi conduse de același responsabil, în cazul în care acesta îndeplinește condițiile și competențele necesare in conformitate cu norma CEIF.

2.1.3. Criteriile de eficiență și de eficacitate ale Managementului







Activitatea de organizare a Managementului Instituției educaționale trebuie să fie orientată în vederea furnizării unui serviciu de calitate și să aibă ca scop căutarea constantă a eficienței proceselor, simplificarea gestionării și optimizarea relațiilor dintre subiecți, atât interni cât și externi, în vederea îmbunătățirii continue, a corespondenței valorilor între Instituție și mediul extern, a diversificării competențelor și a funcționalității multiple a activităților. Documente care nu se regasesc. Nu este conform cu norma CEIF

## **ORGANISMUL DE CONDUCERE**

### 2.2.1. Responsabilitatea funcționării Serviciilor

Organismul de conducere trebuie să fie responsabil pentru funcționarea Serviciilor, a Sistemului și a Planului de lucru al Instituției educaționale.

### 2.2.2. Responsabilul Organismului de conducere

Organismul de conducere este condus de un responsabil care este reprezentantul legal al Instituției educaționale.

Portofoliul managerului care este bine alcatuit, detaliat ce cuprinde plan managerial, plan cadru de organizare și proiectare a activității, regulament intern, regulament pentru părinți și copii, proceduri, planuri de activitate ale diferitelor comisii (pagina 1-7) conform normei CEIF

### 2.2.3. Atribuțiile Organismului de conducere





Organismul de conducere trebuie să pregătească Planul de lucru, conform legislației în vigoare.

Planul cadru de organizare al unitatii-(pagina 1) bine intocmit si realizat in care conducerea are anumite obiective de atins pe toate compartimentele de lucru, care stabileste normele de conduita ale acestora, aproba bilantul, contul final al cheltuielilor generale, privind functionarea serviciilor pentru copii si familii, programul anual si saptamanal al serviciilor, verifica distributia posturilor disponibile, definineste si organizeaza activitatile zilnice de rutina si a serviciilor pentru copii si familii in conformitate cu norma CEIF .

2.2.3.1. elaborarea organigramei și conducerea personalului Instituției educaționale,

*Organigrama(pagina 1-3) in conformitate cu norma CEIF .*

2.2.3.2. planificarea și verificarea obiectivelor și resurselor economice, financiare, administrative, structurale și umane necesare pentru funcționarea optimă a Serviciilor;

2.2.3.3. aprobarea bilanțului și a contului final al cheltuielilor generale privind funcționarea Serviciilor pentru copii și familii, inclusiv modalitățile și criteriile pentru stabilirea eventualelor cheltuieli pentru familii;

2.2.3.4. aprobarea programului anual și săptămânal al serviciilor, perioadei și duratei eventualelor suspendări, nu mai mari, oricum, de o lună pe an, precum și a orarului și duratei zilnice a acestuia în funcție de exigențele socio-financiare ale familiilor;

2.2.3.5. verificarea distribuției posturilor disponibile, aprobând avansările ca și eventualele retrogradări ulterioare;





2.2.3.6. definirea și organizarea activităților zilnice și de rutină a Serviciilor pentru copii și familii.

2.2.4. Acordarea de funcții și de roluri în cadrul Instituției educaționale

În scopul garantării unei corecte repartizări a atribuțiilor și a responsabilităților în cadrul Instituției educaționale, Organismul de conducere trebuie să stabilească funcțiile personalului în vederea realizării obiectivelor Instituției, în conformitate cu norma CEIF.

Adresa către ISJ -cuprinde documentele necesare aprobării conducerii fiecărei unități de învățământ:

Plan managerial, plan cadru de organizare și proiectarea activității unității, proiect de dezvoltare instituțională, regulament intern. Regulament pentru părinți și copii. Proceduri, planuri de activitate ale Consiliului de Administrație, ale cadrelor didactice, comisiei metodice, administrativ-gospodărești, sanitare, rutiere, SSM, PSI, părinți și raport de evaluare internă a activității, plan de îmbunătățiri (pagina 1-7) conform normei CEIF.

*GESTIONAREA SPAȚIILOR ȘI DOTĂRILOR* Planul cadru de organizare, pag. 6, conform prezentei norme CEIF

2.4.1. Utilizarea și organizarea spațiilor, dotărilor și echipamentelor –Nu se regăsesc în documente.Nu este conform normei CEIF.

2.4.1.1. Organizarea spațiului trebuie:

- să ofere posibilități ample de explorare și mișcare pentru copii (cel puțin 1,60 mp pentru fiecare copil);
- să fie strâns legată de diversele forme ale relației copil – copil, copil – educator, copil – familie, educatori – familie.





2.4.1.2. Pe durata activităților educative-didactice, în funcție de vârsta copiilor, educatorii trebuie să ofere oportunități diversificate privind experiențele și jocul liber și organizat, cu o implicare atât la nivel individual, cât și la nivel de grup mic sau mare.

2.4.1.3. În alegerea dotărilor trebuie respectate criteriile de funcționalitate, de siguranță, de dispunere adecvată în spațiul structurii, de acces ușor pentru copii și adulți, de igienă și curățenie.

## **PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE**

### 2.1.3. Criteriile de eficiență și de eficacitate ale Managementului

Activitatea de organizare a Managementului Instituției educaționale trebuie să fie orientată în vederea furnizării unui serviciu de calitate și să aibă ca scop căutarea constantă a eficienței proceselor, simplificarea gestionării și optimizarea relațiilor dintre subiecți, atât interni cât și externi, în vederea îmbunătățirii continue, a corespondenței valorilor între Instituție și mediul extern, a diversificării competențelor și a funcționalității multiple a activităților.

**PROPUNERE-** Sa se realizeze o procedura de organizare a managementului institutiei educationale.

### 2.4.1. Utilizarea și organizarea spațiilor, dotărilor și echipamentelor

#### 2.4.1.1. Organizarea spațiului trebuie:





*Ente di Formazione accreditato dal Ministero Istruzione, Università e Ricerca d'Italia per la formazione del personale Scuola D.M. 177/2000*

- să ofere posibilități ample de explorare și mișcare pentru copii (cel puțin 1,60 mp pentru fiecare copil);
- să fie strâns legată de diversele forme ale relației copil – copil, copil – educator, copil – familie, educatori – familie.

PROPUNERE- decizii emise in acest sens si sa se asigure verificarea organizarii spatiului educational.

2.4.1.2. Pe durata activităților educative-didactice, în funcție de vârsta copiilor, educatorii trebuie să ofere oportunități diversificate privind experiențele și jocul liber și organizat, cu o implicare atât la nivel individual, cât și la nivel de grup mic sau mare.

PROPUNERE-sa se regaseasca in planul managerial.

2.4.1.3. În alegerea dotărilor trebuie respectate criteriile de funcționalitate, de siguranță, de dispunere adecvată în spațiul structurii, de acces ușor pentru copii și adulți, de igienă și curățenie.

PROPUNERE- sa se regaseasca in planul managerial.

