



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 0339.68275589 - 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 3: **Punctul 3**

CALITATEA MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE ȘI PROFESIONALE

ANALIZA EXPERIENȚEI NR. 1

CURSANT CRISTEA VIOLETA ANDREEA GRUP ARGEȘ 6, SUBGRUPA 5

ANALIZA CONFORMITĂȚII ȘI SATISFACERII NORMEI CEIF

3.0. TERMENI ȘI DEFINIȚII ALE PERSONALULUI

3.0.1. Responsabilul Organismului de conducere, directorul, asigură cadrul legal de constituire a comisiilor cu caracter permanent și eliberează decizia pentru responsabilul comisiei și membrii acesteia. Decizie persoană responsabilă cu arhiva. - Conform cu Norma CEIF.

3.0.4. *Educatorul pentru familie* .Regăsim Comisia pentru Asigurarea colaborării cu părinții, din care fac parte cadre didactice ale unității de învățământ. Conform cu Norma CEIF, dar nu în totalitate.

3.1. ACTIVITATEA CONDUCERII EDUCATIVE

3.1.1. Definierea direcțiilor de acțiune ale Conducerii educative

Conducerea educativă trebuie să definească, încă din momentul constituirii sale:

- direcțiile de acțiune și modalitățile de implicare în vederea realizării obiectivelor Serviciilor pentru Copii și Familii;

Planul managerial: A. Managementul curricular și extracurricular; B. Managementul resurselor (umane și financiare) - Conform cu Norma CEIF.





- tipurile de servicii și strategii concrete pentru realizarea acestor scopuri.

Ex.Foaie de parcurs pentru anul școlar 2011 -2012.- Conform cu Norma CEIF.

3.1.3. Funcțiile Conducerii educative

3.1.3.2.De asemenea, Conducerea educativă conduce, coordonează și verifică eficiența, funcționalitatea și impactul Serviciilor de Formare pentru copii și familii.

Există în „Îndatoririle responsabilului Comisiei metodice al educatoarelor”:

- elaborează propunerile pentru oferta educațională a unității de învățământ și strategia acesteia cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale \ și umane, curriculum-ul la decizia grădiniței etc; consiliază cadrele didactice din cadrul comisiei; elaborează instrumentele de evaluare și notare a preșcolarilor; monitorizează parcurgerea programei, evaluarea preșcolarilor; organizează desfășurarea recapitulărilor finale; stabilește atribuțiile fiecărui membru al comisiei metodice; evaluează activitatea acestora și propune Consiliului de administrație calificativul anual al fiecărui membru al comisiei metodice, în baza unui raport motivat; elaborează informări semestriale asupra propriei activități și a comisiei metodice.

3.2. ACTIVITATEA PERSONALULUI SERVICIILOR PENTRU COPII ȘI FAMILII

3.2.2. Stabilirea procedurilor de selectare, integrare și formare în Instituția educațională

Organismul de conducere și Conducerea educativă trebuie să stabilească și să certifice procedurile pentru selectarea, integrarea, participarea și formarea continuă a personalului Serviciilor pentru copii și familii și, în general, a tuturor resurselor umane ale Instituției Educaționale.

PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A ÎNTRUNIRILOR COMISIEI DE EVALUARE CONTINUĂ. Comisia se ocupă de coordonarea și organizarea activităților de formare și dezvoltare profesională în Grădinița și în afara ei prin diferite centre de perfecționare.

PROCEDURA DE CONSTITUIRE A COMISIEI DE INVENTARIERE, PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A ÎNTRUNIRILOR COMISIEI DE INVENTARIERE ȘI CASARE, PROCEDURA DE CONSTITUIRE A COMISIEI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR, PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A ÎNTRUNIRILOR COMISIEI DE ARHIVARE A





DOCUMENTELOR,

Conform cu Norma CEIF

3.2.4. Realizarea obiectivelor Instituției educaționale

3.2.4.1. Activitatea personalului trebuie să urmărească obiectivele educaționale și didactice ale Serviciilor pentru copii și familii și în special cele:

- ale Planului de lucru; exemplu tabelul responsabilităților eco – grădinița.
- Graficul de control al managerului Semestrul I / II Anul Școlar 2011-2012
- Obiective cuprinse în PLANUL MANAGERIAL - COMISIA DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ AN ȘCOLAR 2011-2012:

Conform cu Norma CEIF.

3.2.5. Numirea și stabilitatea personalului în serviciu

3.2.5.2. Numirea și lista personalului care operează în Instituția educațională, cu precizarea competențelor specifice și a funcțiilor, trebuie să fie: actualizate; disponibile; comunicate Autorităților competente, conform prevederilor legilor în vigoare și contractelor de referință.

PLAN MANAGERIAL - Întocmirea statului de funcții în concordanță cu planul de școlarizare realizat. Asigurarea unității cu personal did, did auxiliar și nedid. în funcție de planul de școlarizare realizat. existența Contractelor individuale de muncă semnate, cunoașterea sarcinilor de îndeplinit pentru fiecare angajat- **Conform cu Norma CEIF.**

3.3. FORMAREA GRUPURILOR DE COPII ȘI DE FAMILII

3.3.2. Responsabilitatea personalului privind siguranța copiilor și a familiilor

3.3.2.1. Pe durata orelor de activitate, educatorul este responsabil de siguranța și integritatea fizică a copiilor și a familiilor din propriul Grup Educațional.

În PLANUL MANAGERIAL An școlar 2011-2012 este menționat

- Stabilirea procedurilor privind asigurarea primului ajutor, anunțarea serviciului de urgență Instructaj PSI și PM, asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.



3.3.3. Continuitatea educațională a parcursului de formare a fiecărui copil și a fiecărui părinte

Organismul de Conducere, prin coordonarea activității educatorilor, trebuie să garanteze continuitatea educațională necesară pentru fiecare copil și pentru fiecare părinte, programând, structurând și monitorizând o desfășurare graduală și progresivă a activității de învățare și de socializare între grupuri, de la grup la grup și/sau în cursuri educative.

Lectorate cu părinții la nivelul învățământului preșcolar, activități extracurriculare-Școala altfel, la care să participe și părinții, lectii de educație parentală după metoda „**Educăm așa**”.

- Conform cu Norma CEIF.

3.4.2. Profilul profesional al Educatorilor pentru copii

3.4.2.1. Educatorii copiilor trebuie să demonstreze că au dobândit competențele profesionale în domeniul educației cu copiii de 0-6 ani, în următoarele ramuri: Didactica, Pedagogie, Metodologie, Comunicare.

– Raport Comisia Metodică: aplicarea și adaptarea noutăților de la cercurile pedagogice și din scrisoarea metodică în cadrul comisiei metodice. Foarte multe cadre didactice au participat la acțiunile metodice din unitate și municipiu, la concursuri naționale sau locale cu copiii, simpozioane naționale sau internaționale. - Conform cu Norma CEIF.

3.5. COMPETENȚELE PROFESIONALE ALE EDUCATORILOR PENTRU FAMILII

3.5.2. Profilul profesional al Educatorului pentru familie

3.5.2.1. Profilul profesional al Educatorului pentru familie în cadrul Serviciilor pentru familie trebuie să dețină competențe de Facilitator de comunicare, de Conducător de grup, de Pedagog social în domeniul educației familiale.

La punctul D. ACTIVITATEA DE ÎNDRUMARE ȘI CONTROL găsim întâlniri ale responsabilului comisiei metodice cu comitetele de părinți pentru cunoașterea problemelor acestora; - Conform cu Norma CEIF.

3.5.3. Atribuțiile Educatorilor pentru Familie

3.5.3.2. De asemenea, Educatorul pentru familie are următoarele atribuții:

- de a desfășura activitățile de formare cu părinți-copii prevăzute în Proiectul educațional al Instituției și în Programele didactice ale Serviciilor pentru copii și familie;





În PLANUL MANAGERIAL DOMENIUL FUNCTIONAL: RELAȚIA CU COMUNITATEA ȘI PARTENERIATE, găsim ca obiectiv - Diversificarea relației de parteneriat educațional familie-grădiniță prin coordonarea activitatilor cu parintii în care sunt implicate toate cadrele didactice.

- Conform cu Norma CEIF.

3.6. FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

3.6.1. Responsabilitatea formării în serviciile pentru copii și familie

Este de competența Organismului de conducere și responsabilitatea Conducerii educative **promovarea și favorizarea formării, perfecționării, reconversiei, specializării** profesionale a personalului din Serviciile pentru copii și familii, conform legislației în vigoare din țara în care își desfășoară activitatea, pentru cel puțin 20 ore/anual. Adeverințe CCD,

- Acestea se regăsesc în Raportul Comisiei Metodice, Planul managerial, Constituirea COMISIEI DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

- Conform cu Norma CEIF.

3.6.2. Planificarea, susținerea, documentația și comunicarea formării în serviciu

Perfecționarea profesională a educatoarelor (prin oferta de programe CCD / alte centre).

Fiecare debutant, necalificat și suplinitor calificat fără formare în ultimii 5 ani va avea un mentor.

3.7. COMISIA DE CALITATE ȘI RESPONSABILUL CALITĂȚII

3.7.3. Comisia Tehnico-Științifică a Calității denumită în experiențe Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității (CEAC) susține și colaborează cu Responsabilul Calității în planificarea tuturor activităților conexe Planului Calității, coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, conform criteriilor prevăzute de legislația în vigoare elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară, elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației ținând cont de standardele de referință și ghidul de bune practice elaborate de ARACIP., cooperează cu alte organisme, gestionează documentele Sistemului de Management al calității, elaborează instrumente proprii de evaluare,

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este singura comisie, la nivel de grădiniță, care are un statut reglementat prin lege organică și se află în relație de coordonare față de conducerea grădiniței, nu de subordonare.





- Conform cu Norma CEIF.

PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE

3.1.2.2. Responsabilul Conducerii educative trebuie să dețină diplome și competențe specifice prevăzute de normativele în vigoare în țara unde își desfășoară activitatea.

În special, Directorul educativ trebuie:

- să fie expert în domeniul Psihopedagogiei Preșcolarilor și Familiilor;
- să demonstreze că deține competențele specifice în Educația copiilor și în Educația familiei;
- să dețină licența, doctoratul sau masterul în Pedagogie, sau în Științele Educației, sau în Științele Formării, sau în Psihologie, sau în Sociologie, sau titluri echivalente.

3.2.5.3. Organismul de conducere trebuie să efectueze acțiuni menite să garanteze maxima stabilitate a personalului, pentru cel puțin trei ani consecutiv.

Propunere: Realizarea planului operațional privind stabilitatea personalului pentru cel puțin trei ani consecutiv.

3.3.1.2. Personalul trebuie să fie repartizat de Organismul de Conducere în diverse săli pentru Grupuri educaționale și trebuie să se ocupe în mod constant de același grup de copii și/sau familii pentru a putea reprezenta pentru aceștia un punct de referință.

Propunere: Repartitia personalului sa fie trecută în Planul Managerial

3.5.1. Competențele Educatorului pentru familii

Educatorul pentru familii în cadrul Serviciilor pentru familii trebuie să dețină diplome și competențe specifice prevăzute de normativă în vigoare în țara și în contextul teritorial în care își desfășoară activitatea.

Educatorii pentru familii trebuie să dețină:

- calificarea de Psiholog sau Specialist în Pedagogie specializat în domeniul Educativ și/sau Social;
- competențe în domeniul copilăriei, al adolescenței și al familiei.



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 0339.68275589 - 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

Propunere: Realizarea unei proceduri de selecție a Educatorului pentru familii menționând criteriile de selecție, obligațiile, dovezi depuse în dosar.

Propunere: Organizarea unor cursuri de formare pentru personalul nedidactic.

Comisia Tehnico-Științifică a Calității trebuie să asigure monitorizarea feed-back-ului din partea părinților, anchete privind satisfacerea nevoilor copiilor - familiilor – educatorilor.



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 0339.68275589 - 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 3: **Punctul 3**

CALITATEA MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE ȘI PROFESIONALE

ANALIZA EXPERIENȚEI NR.2

CURSANT CRISTEA VIOLETA ANDREEA GRUP ARGEȘ 6, SUBGRUPA 5

ANALIZA CONFORMITĂȚII ȘI SATISFACERII NORMEI CEIF

3.2.3.2.5.1. Organismul de conducere trebuie să numească personalul în serviciu.

-se IDENTIFICĂ în obiectivele derivate ale „Planului cadru de organizare și de proiectare a activității unității 2011-2012”.

3.2.5.2. Numirea și lista personalului care operează în Instituția educațională, cu precizarea competențelor specifice și a funcțiilor, trebuie să fie:

- actualizate;
- disponibile;
- comunicate Autorităților competente, conform prevederilor legilor în vigoare și contractelor de referință.

3.6.1. Responsabilitatea formării în serviciile pentru copii și familie

Este de competența Organismului de conducere și responsabilitatea Conducerii educative





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 0339.68275589 - 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

PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE

Constituirea în cadrul unitatii a Comisiei Tehnico-Științifice a Calității

Implicarea personalului nedidactic în programe de formare continuă și elaborarea unui plan anual.

Precizarea competențelor și atribuțiilor educatorului de familie în documentele organismului de conducere.

Reactualizarea deciziilor elaborate.

În elaborarea deciziilor de constituire a comisiilor și de numire a personalului să se precizeze stabilitatea cadrelor didactice și baza legală.

