



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: **Punctul3**

CALITATEA MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE ȘI PROFESIONALE

ANALIZA EXPERIENȚEI NR. 1

CURSANT Catana Amira

GRUP B3 – Bucuresti

SUBGRUPA:5

ANALIZA CONFORMITĂȚII ȘI SATISFACERII NORMEI CEIF

3.0. TERMENI ȘI DEFINIȚII ALE PERSONALULUI

Personalul Serviciilor pentru copii și familii este organizat în funcție de rolul și funcția desfășurată în cadrul Instituției educaționale.

3.0.1. **Responsabilul Organismului de conducere** este reprezentantul legal al Instituției educaționale, care are răspundere decizională pe plan financiar, organizatoric, structural, administrativ și de personal.

Conform Normei – Directorul a emis toate deciziile de numire în funcții de management intern (instituirea diferitelor comisii-pentru formare și dezvoltare profesională, pentru arhiva, pentru amenajarea spațiului, pentru inventariere, pentru CEAC)

3.0.2. **Conducerea educativă** reprezintă managementul Serviciilor de Formare ale Instituției educaționale, care are atribuția de a conduce activitățile educative-didactice cu copiii și familiile.

Directorul educativ este responsabilul care conduce și administrează activitățile de formare ale Serviciilor pentru copii și Familii, conform competențelor sale profesionale. Directorul educativ nu coincide neapărat cu Responsabilul Organismului de





conducere (când aceștia nu au titluri și competențe pentru această funcție). Termenul de „Director Educativ” este echivalent cu termenii „**Coordonator Pedagogic**”, „**Coordonator Psihopedagogic**”, „**Responsabil Comisie Metodică**”.

Neconform Normei – nu este prezentată nicio decizie pentru comisia Metodica a unitatii

3.0.3. Educatorul pentru copii este persoana cu capacități profesionale speciale și competențe de formare, responsabil al unui „grup educațional” de copii în cadrul Serviciilor pentru copii. Termenul de Educator este echivalent cu termenii: „**Pedagog**”, „**Profesor pentru învățământul preșcolar**”, „**Pedagog Social**”, „**Animator de Ludotecă**”.

Neconform – nu identificam documente in care sa fie prezentate in mod generic atributiile cadrelor didactice.

3.0.4. Educatorul pentru familie este persoana care deține o formare educațională cu caracter psihologic și/sau pedagogic cu competențe în educația familiei, responsabil cu un „grup educațional” al părinților în cadrul Serviciilor pentru familie.

Termenul de „Educator pentru familie” este echivalent cu termenii: „**Facilitator al comunicării**”, „**Conducător de grup**”, „**Pedagog social**”, „**Consilier școlar**”.

3.0.5. Responsabilul cu Calitatea: elaborează, coordonează și verifică Planul de Calitate al Instituției educaționale/școlare (vezi punctul 3.7. din prezenta Normă CEIF).

Conform Normei – este instituita CEAC si sunt precizate atributiile acestei comisii, in conducerea operative mentionata in procedura de constituire apar atributiile presedintelui CEAC

3.0.6. Operatorii de servicii: „personalul auxiliar” angajat la bucătărie, în serviciul de pază, la curățenie (personal nedidactic, la noi în grădinițe).

Neconform - Nu apare niciun exemplu de document cu privire la activitatea si componenta personalului nedidactic.

3.0.7. Grupul educativ: unitatea colectivă de copii și/sau familie care desfășoară o activitate educativă împreună. În acest document termenul de „grup educativ” este echivalent cu termenii „**clasă**”, „**grupă**”, „**echipă**”.

3.1. ACTIVITATEA CONDUCERII EDUCATIVE

3.1.1. Definirea 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;





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

3.1.2. Competențele Responsabilului Conducerii educative

3.1.2.1. Conducerea educativă trebuie să fie condusă de un responsabil, care poate fi Directorul Educativ, sau de același responsabil al Consiliului de Administrație (managerul) în cazul în care este calificat pentru acest lucru. Directorul Educativ este numit de către Consiliul de Administrație.

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 Preșcolarălor 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.

3.1.3. Funcțiile Conducerii educative

3.1.3.1. Conducerea educativă este responsabilă pentru funcționarea și calitatea Serviciilor de Formare la nivelul Instituției Educaționale.

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

Intreaga sectiune 3.1 prezinta neconformitate – lipsesc documentele edificatoare referitoare la principiile de constituire a comisiei metodice, criteriile de selectie a responsabilului, numirea in functie a responsabilului comisiei metodice, planul managerial al acesei comisii.

3.2. ACTIVITATEA PERSONALULUI SERVICIILOR PENTRU COPII ȘI FAMILII

3.2.1. Stabilirea competențelor personalului



3.2.1.1. Organismul de conducere și Conducerea educativă trebuie să respecte condițiile de calificare, de diplome și competențe pentru întregul personal implicat în Serviciile pentru copii și familii, prevăzute de normativele în vigoare în țara și în comunitatea socială în care își desfășoară activitatea.

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.

Conform Normei – exista in planul managerial al comisiei pentru formare si dezvoltare profesionala mentionarea necesitatii obtinerii de catre intregul personal didactic in secvente de cate 5 ani a sumei e 90 credite profesionale transferabile, ca un criteriu obligatoriu pentru parcurgerea etapelor de formare continua.

3.2.3. Stabilirea activității personalului

Activitatea personalului Serviciilor pentru copii și familii trebuie să se desfășoare pe baza:

- a. Normativelor contractuale în vigoare în țara și în comunitatea socială în care își desfășoară activitatea;
- b. Planului de lucru al Instituției Educaționale;
- c. Sistemului de Management al Calității compus din Manualul de Calitate și Procedurile de gestiune și de evaluare care formează Regulamentul Instituției.

Neconform – nu putem corela documentele comisiei de formare cu planul managerial al institutiei.

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;
- ale Componentei educative a planului de lucru al Instituției unde își desfășoară activitatea.





3.2.4.2. Educatorii din Serviciile pentru Copii și Familii trebuie să realizeze obiectivele prevăzute în Proiectul Educațional și în Programele Didactice.

Conform Normei CEIF – Din planul managerial al comisiei pentru formare și dezvoltare profesională reiese modul în care comisia coordonează aceste aspect, coordonând în mod evident traseul fiecărei educatoare din unitate.

3.2.5. Numirea și stabilitatea personalului în serviciu

3.2.5.1. Organismul de conducere trebuie să numească personalul 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.

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

Neconform – nu identificăm documente care să demonstreze modul în care au fost încadrați în funcție membrii personalului instituției (stat de funcții) și fișe de post pentru diferitele categorii de personal.

3.3. FORMAREA GRUPURILOR DE COPII ȘI DE FAMILII

3.3.1. Stabilirea raportului numeric copii – educator și părinte – educator și împărțirea pe grupuri educaționale

3.3.1.1. Fiecare Instituție educațională, în funcție de normele în vigoare, de categoriile de vârstă și de Proiectul educațional, trebuie să stabilească numărul maxim de:

- copii pentru fiecare educator;
- familii pentru fiecare educator.





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.

Punctul 3.3.1. neconform – nu sunt prezentate în regulamentul de ordine internă sau în documentele manageriale ale conducerii unității norma de încarcare a personalului / numărul maxim de copii admis per grupă (conform legislației în vigoare) și prevederea respectării principiului continuității în coordonarea de către cadrele didactice a colectivelor de copii.

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.

3.3.2.2. Copiii nu trebuie niciodată lăsați nesupravegheați de personal.

Neconform Normei CEIF – nu identificăm în dosarul prezentat niciun document privitor la preocuparea pentru siguranța copiilor.

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.

Neconform Normei – nu este menționat în documente niciun instrument proiectat pentru evaluarea progreselor înregistrate de copii în urma activităților educaționale dintr-o perioadă prestabilită (semestrial / anual / per ciclu de învățământ).

3.4. COMPETENȚELE PROFESIONALE ALE EDUCATORILOR PENTRU COPII

3.4.1. Competențele Educatorilor pentru copii

Educatorii copiilor preșcolari trebuie să dețină diplome și competențe specifice prevăzute de legislația în vigoare în țară și în contextul teritorial în care își desfășoară activitatea.





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**: dezvoltarea capacităților psiho-fizice, intelectuale și creative ale copiilor în domeniile lingvistice, motorii, muzicale, senzoriale, logice, matematice, de mediu, artizanale și artistice;
- **Pedagogie**: dezvoltarea aptitudinilor și personalității fiecărui copil prin activități experiențiale și de joc, conform indicațiilor Proiectului Educațional;
- **Metodologie**: să asigure un management adecvat al grupului educațional și al procesului didactic; să știe să conducă și să gestioneze sala de clasă, activitățile Serviciului și desfășurarea Planificării didactice;
- **Comunicare**: să știe să conducă și să gestioneze interacțiunea cu copiii, raportul cu colegii și relațiile cu familiile.

3.4.2.2. **Educatorii pentru copii** trebuie să demonstreze că au dobândit competențele care le permit să realizeze activitățile-joc cu copiii.

- atât individuale, cât și globale și interacționale;
- atât libere și spontane, cât și structurate în programe didactice.

Conform Normei – in planul managerial la comisie pentru formare si dezvoltare profesionala sunt prevazute actiunile de formare initiala si continua a cadrelor didactice, iar in documentele emise de centrele de formare a personalului regasim toate aceste aspect, sub forma de cursuri propuse pentru educatoarele din judet.

3.5. COMPETENȚELE PROFESIONALE ALE EDUCATORILOR PENTRU FAMILII

3.5.1. Competențele Educatorului pentru familie

Educatorul pentru familie în cadrul Serviciilor pentru familie 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 familie 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.





3.5.2. Profilul profesional al Educatorului pentru familii

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

3.5.2.2. Profilul profesional al Educatorului pentru familii trebuie să se bazeze pe competențe în Științele Umane (psihologice, sociologice, pedagogice, metodologice, didactice, epistemologice), corelate între ele, care se dezvoltă și se aprofundează prin:

- perfecționarea experienței de formare;
- activitatea de studiu psihopedagogic, de cercetare și de organizare a practicii în educație.

3.5.3. Atribuțiile Educatorilor pentru Familii

3.5.3.1. Educatorul pentru familii are atribuțiile:

- de a facilita comunicarea între familii;
- de a favoriza ascultarea reciprocă;
- de a realiza studii pe teme de familie, de cuplu, de raporturi cu copiii, de relații parentale.

3.5.3.2. De asemenea, Educatorul pentru familii 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 familii;
- de a desfășura activitățile prevăzute în parcursul de formare pentru familii, pentru a identifica problemele și a discuta pe teme specifice referitoare la dezvoltarea și educația copiilor lor.
- de a documenta, analiza și evalua parcursul de formare cu familiile;
- de a identifica nevoile, motivațiile și așteptările familiilor;
- de a colabora la realizarea Proiectului Educațional al Serviciilor;
- de a participa la inițiativele de perfecționare profesională și de formare continuă și la proiectele aprobate de Consiliul Profesoral;
- de a se implica în proiectele de colaborare cu alte Servicii pentru copii și familii și la proiecte de continuitate educațională cu alte Instituții educaționale din teritoriu.
- de a realiza întâlniri care promovează dezvoltarea Comunității Sociale și realizarea Comunității de Educare pe teritoriu.





Conform Normei – este prezentat in diverse documente relatia dintre colectivul institutiei si parinti si respective dintre gradinita si comunitate, cu precizarea principiilor de guvnrare a acestor relatii.

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.

Conform Normei – exista infiintata comisia pentru formare si dezvoltare a personalului la nivel de unitate.

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

Formarea profesională a personalului trebuie planificată și certificată conform legislației în vigoare, în funcție de nevoile de formare a personalului și în funcție de obiectivele Serviciilor.

Conform Normei CEIF – sunt prezentate documentele de lucru ale comisiei pentru formare si dezvoltare personala

3.6.3. Formarea responsabililor Serviciilor

Responsabilii Serviciilor, ai Organismului de conducere și ai Conducerii educative trebuie să demonstreze:

- că au efectuat o activitate de formare, de cel puțin 30 de ore/anual;
- că și-au dezvoltat și și-au perfecționat competențele profesionale.

Neconform – Nu identificam criteriile de selectie a responsabilului cu formarea si dezvoltarea profesionala a personalului

3.7. COMISIA DE CALITATE ȘI RESPONSABILUL CALITĂȚII

3.7.1. Responsabilul Calității (RC)

Managementul Instituției Educaționale trebuie să împuternicească Directorul educativ pentru Planul Calității, sau pe un alt profesor sau un colaborator extern (care devine RC).

Neconform – nu avem prezentata nicio decizie de numire a membrilor CEAC.

3.7.2. Funcțiile Responsabilului Calității (RC)





3.7.2.1. Responsabilul Calității (RC) trebuie:

- să asigure instituirea în interiorul Instituției Educaționale/Școlare a unui sistem de Calitate conform Normei CEIF 2009;
- să verifice în mod constant aplicarea corectă a prevederilor Manualului Calității și a Procedurilor de gestiune și de evaluare a Normei CEIF, prin efectuarea de controale interne;
- să prevină nerespectarea normei de referință în procese sau în sistem;
- să identifice și să înregistreze eventualele neconcordanțe;
- să găsească soluții satisfăcătoare la problemele și la neconcordanțele care împiedică realizarea obiectivelor care vizează Calitatea;
- să îmbunătățească comunicarea atât în interior cât și către exterior.

Conform Normei - in Procedura de constituire a CEAC identificam la capitolul Conducerea operativa atribuțiile ce revin responsabilului CEAC

3.7.2.2. RC trebuie să participe și să coordoneze adunările Comisiei Tehnico-Științifică a Calității, conform schemei „Sistemul I.S.P.E.F. de Evaluare a Calității Normei CEIF” din Introducerea prezentei Norme.

3.7.3. Comisia Tehnico-Științifică a Calității

3.7.3.1. Comisia Tehnico-Științifică a Calității trebuie să susțină și să colaboreze cu Responsabilul Calității în planificarea tuturor activităților conexe Planului Calității, mai ales în ceea ce privește:

- inițiativele de îmbunătățire a Sistemului și a furnizării Serviciilor;
- anchetele privind satisfacerea nevoilor copiilor – familiilor – educatorilor – Managementului Instituției.

3.7.3.2. Comisia Tehnico-Științifică a Calității trebuie să se reunească cel puțin de două ori pe an și de fiecare dată când are loc întâlnirea cu Expertul extern pentru Certificarea Normei CEIF.

Conform Normei – Conform procedurii de constituire si regulamentului de functionare a CEAC, aceasta elaboreaza anual un raport asupra calitatii serviciilor din unitate, care este pus la dispozitia tuturor organelor autorizate in evaluarea externa a institutiei, inclusiv ISPEF; este prezentat un exemplu de raport al CEAC.



PROPUNERI DE IMBUNATATIRE:

Pentru conformitate la punctul **3.0.2** propunem emiterea unei decizii de instituire a comisiei metodice la nivel de unitate si de numire a unei persoane (director sau educatoare) in functia de responsabil comisie.

Pentru punctul **3.0.3.** propunem prezentarea unui model de fisa a postului pentru cadrele didactice.

Pentru conformitate la punctul **3.0.6** propunem prezentarea unei fise a postului pentru cel putin o categorie de personal nedidactic.

Pentru sectiunea **3.1** cu subpunctele sale recomandam urmatoarele:

3.1.2 – emiterea unei decizii a Consiliului de Administratie a unitatii pentru numirea unui responsabil al Comisiei metodice, prezentarea unei proceduri de selectie a componentei comisiei metodice, din care sa reiasa calitatile necesare responsabilului, conform Normei CEIF.

3.1.3 – prezentarea unor documente care sa guverneze activitatea comisiei metodice si atributiile ce ii revin responsabilului ei, un plan managerial al comisiei metodice.

Pentru punctul **3.2.3** propunem prezentarea unui extras din planul managerial al institutiei / planul operational al CEAC, in care sa fie cuprins domeniul Formare si dezvoltare profesionala a personalului, demonstrand astfel corelarea sistemica a componentelor manageriale.

Pentru conformitate la punctul **3.2.5** propunem prezentarea unor fise ale postului pentru personalul didactic si cel nedidactic, prezentarea statului de functii din unitate, din care sa reiasa structura personalului institutiei.

Pentru punctul **3.3.1** propunem

3.3.1.1. - includerea in ROI sau documentele manageriale a modului de constituire a colectivelor de copii la nivel de institutie (incadrandu-se in limitele demaxim 20 copii/grupa, conforma legislatiei in vigoare) sau prezentarea unui document din care sa reiasa solicitarea de catre Consiliul de Administratie a depasirii numarului legal, cu motivarea solicitarii



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

3.3.1.2. – mentionarea in ROI a principiului continuitatii ca preincipiu de guvernare a repartizarii anuale a colectivelor de copii pentru fiecare cadru didactic.

La punctul **3.3.2** se impune emiterea unor prevederi explicite referitoare la modul de asigurare a sigurantei copiilor, incluse in ROI sau intr-o procedura interna adusa la cunostinta intregului personal didactic al institutiei.

Pentru punctul **3.3.3** propunem prezentarea cu titlu de exemplu a unei fise de evaluare sistematica a prescolarului utilizate in unitate.

La punctul 3.6.5 se impune pentru conformitate elaborarea unei prevederi a criteriilor de baza care guverneaza procesul de selectie a responsabilului comisiei de formare si dezvoltare personala a cadrelor didactice.

Pentru punctul 3.7.1 este necesara emiterea de catre conducerea institutiei a deciziei de numire a membrilor CEAC. In urma alegerii lor de catre colectiv.



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 Catana Amira

GRUP B3 – Bucuresti

SUBGRUPA:5

ANALIZA CONFORMITĂȚII ȘI SATISFACERII NORMEI CEIF

3.0. TERMENI ȘI DEFINIȚII ALE PERSONALULUI

Personalul Serviciilor pentru copii și familii este organizat în funcție de rolul și funcția desfășurată în cadrul Instituției educaționale.

3.0.1. **Responsabilul Organismului de conducere** este reprezentantul legal al Instituției educaționale, care are răspundere decizională pe plan financiar, organizatoric, structural, administrativ și de personal.

Conform Normei – se menționează în Planul cadru de organizare emiterea de decizii pentru desemnarea responsabililor de compartimente de către directorul instituției

3.0.2. **Conducerea educativă** reprezintă managementul Serviciilor de Formare ale Instituției educaționale, care are atribuția de a conduce activitățile educative-didactice cu copiii și familiile.

Directorul educativ este responsabilul care conduce și administrează activitățile de formare ale Serviciilor pentru copii și Familii, conform competențelor sale profesionale. Directorul educativ nu coincide neapărat cu Responsabilul Organismului de





conducere (când aceștia nu au titluri și competențe pentru această funcție). Termenul de „Director Educativ” este echivalent cu termenii „**Coordonator Pedagogic**”, „**Coordonator Psihopedagogic**”, „**Responsabil Comisie Metodică**”.

Conform Normei – din organigrama reiese functionarea unei comisii metodice in unitate, iar din structura CA reiese existent unui responsabil al acestei comisii.

3.0.3. Educatorul pentru copii este persoana cu capacități profesionale speciale și competențe de formare, responsabil al unui „grup educațional” de copii în cadrul Serviciilor pentru copii. Termenul de Educator este echivalent cu termenii: „**Pedagog**”, „**Profesor pentru învățământul preșcolar**”, „**Pedagog Social**”, „**Animator de Ludotecă**”.

Conform – in organigrama apar mentionate cadrele didactice (educatoarele).

3.0.4. Educatorul pentru familie este persoana care deține o formare educațională cu caracter psihologic și/sau pedagogic cu competențe în educația familiei, responsabil cu un „grup educațional” al părinților în cadrul Serviciilor pentru familie.

Termenul de „Educator pentru familie” este echivalent cu termenii: „**Facilitator al comunicării**”, „**Conducător de grup**”, „**Pedagog social**”, „**Consilier școlar**”.

3.0.5. Responsabilul cu Calitatea: elaborează, coordonează și verifică Planul de Calitate al Instituției educaționale/școlare (vezi punctul 3.7. din prezenta Normă CEIF).

Conform Normei – in Planul managerial, la capitolul Control / Evaluare, in coloana 3 sunt precizati responsabilii pentru calitatea serviciilor, pe compartimente (director, responsabil comisie metodica si administrator)

3.0.6. Operatorii de servicii: „personalul auxiliar” angajat la bucătărie, în serviciul de pază, la curățenie (personal nedidactic, la noi în grădinițe).

Conform – din Planul cadru (capitolul 1, punctul e) reiese existent la nivelul unitatii a fiselor postului pentru fiecare categorie de personal, implicit a personalului nedidactic iar in organigrama apare mentionat la baza structurii organizatiei si personalul nedidactic (personal de ingrijire si intretinere, bucatar, spalatoarea).

3.0.7. Grupul educativ: unitatea colectivă de copii și/sau familii care desfășoară o activitate educativă împreună. În acest document termenul de „grup educativ” este echivalent cu termenii „**clasă**”, „**grupă**”, „**echipă**”.

Conform Normei – in Planul cadru, pagina 7, coloana 3, punctul b se mentioneaza notiunea de “grupa”, ca element functional al organizatiei.





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

Conform Normei – Planul cadru este in sine expresia respectării acestor prevederi

3.1.2. Competențele Responsabilului Conducerii educative

3.1.2.1. Conducerea educativă trebuie să fie condusă de un responsabil, care poate fi Directorul Educativ, sau de același responsabil al Consiliului de Administrație (managerul) în cazul în care este calificat pentru acest lucru. Directorul Educativ este numit de către Consiliul de Administrație.

Conform Normei – se menționează existent unui responsabil comisiei metodice.

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.

Neconform Normei – nu avem niciun indiciu referitor la criteriul de selecție a responsabilului comisiei metodice.

3.1.3. Funcțiile Conducerii educative

3.1.3.1. Conducerea educativă este responsabilă pentru funcționarea și calitatea Serviciilor de Formare la nivelul Instituției Educaționale.





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

Conform Normei – in Planul cardu apare in coloana 3 denumirea de Comisie metodica si de formare profesionala.

3.2. ACTIVITATEA PERSONALULUI SERVICIILOR PENTRU COPII ȘI FAMILII

3.2.1. Stabilirea competențelor personalului

3.2.1.1. Organismul de conducere și Conducerea educativă trebuie să respecte condițiile de calificare, de diplome și competențe pentru întregul personal implicat în Serviciile pentru copii și familii, prevăzute de normativele în vigoare în țara și în comunitatea socială în care își desfășoară activitatea.

Conform Normei – se mentioneaza existent fiselor posturilor pentru toate categoriile de personal, cu stabilirea atributiilor ce revin fiecarei categorii.

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.

Neconform Normei – nu este mentionat nicaieri modul de identificare a membrilor personalului din unitate care necesita urmare a ativitator de formare profesionala.

3.2.3. Stabilirea activității personalului

Activitatea personalului Serviciilor pentru copii și familii trebuie să se desfășoare pe baza:

- a. Normativelor contractuale în vigoare în țara și în comunitatea socială în care își desfășoară activitatea;
- b. Planului de lucru al Instituției Educaționale;
- c. Sistemului de Management al Calității compus din Manualul de Calitate și Procedurile de gestiune și de evaluare care formează Regulamentul Instituției.





Conform Normei – Planul cadru este proiectat foarte bine, guvernand practice activitatea personalului angajat, din toate compartimentele institutiei.

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;
- ale Componentei educative a planului de lucru al Instituției unde își desfășoară activitatea.

3.2.4.2. Educatorii din Serviciile pentru Copii și Familii trebuie să realizeze obiectivele prevăzute în Proiectul Educațional și în Programele Didactice.

Conform Normei CEIF – in activitatea comisiei de evaluare a calitatii este mentionat criterial conformitatii rezultatelor cu obiectivele propus, demonstrand preocuparea pentru monitorizarea modului de indeplinire a finalitatilor.

3.2.5. Numirea și stabilitatea personalului în serviciu

3.2.5.1. Organismul de conducere trebuie să numească personalul 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.

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

Conform – am dedus din Planul cadru existent fiselor posturilor..

3.3. FORMAREA GRUPURILOR DE COPII ȘI DE FAMILII





3.3.1. Stabilirea raportului numeric copii – educator și părinte – educator și împărțirea pe grupuri educaționale

3.3.1.1. Fiecare Instituție educațională, în funcție de normele în vigoare, de categoriile de vârstă și de Proiectul educațional, trebuie să stabilească numărul maxim de:

- copii pentru fiecare educator;
- familii pentru fiecare educator.

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.

Punctul 3.3.1. neconform – nu sunt prezentate în documentele manageriale norma de incarcare a personalului / numarul maxim de copii admis per grupa (conform legislatiei in vigoare) si prevederea respectarii principiului continuitatii in coordonarea de catre cadrele didactice a colectivelor de copii.

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.

3.3.2.2. Copiii nu trebuie niciodată lăsați nesupravegheați de personal.

Neconform Normei CEIF – nu identificam in dosarul prezentat niciun document privitor la preocuparea pentru siguranta copiilor.

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.





Conform Normei – in Planul managerial se mentioneaza la capitolul Control / Evaluare preocuparea pentru evolutia permanenta a copiilor din unitate si sunt prevazute si instrumentele de inregistrare a progreselor prescolarilor.

3.4. COMPETENȚELE PROFESIONALE ALE EDUCATORILOR PENTRU COPII

3.4.1. Competențele Educatorilor pentru copii

Educatorii copiilor preșcolari trebuie să dețină diplome și competențe specifice prevăzute de legislația în vigoare în țară și în contextul teritorial în care își desfășoară activitatea.

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**: dezvoltarea capacităților psiho-fizice, intelectuale și creative ale copiilor în domeniile lingvistice, motorii, muzicale, senzoriale, logice, matematice, de mediu, artizanale și artistice;
- **Pedagogie**: dezvoltarea aptitudinilor și personalității fiecărui copil prin activități experiențiale și de joc, conform indicațiilor Proiectului Educațional;
- **Metodologie**: să asigure un management adecvat al grupului educațional și al procesului didactic; să știe să conducă și să gestioneze sala de clasă, activitățile Serviciului și desfășurarea Planificării didactice;
- **Comunicare**: să știe să conducă și să gestioneze interacțiunea cu copiii, raportul cu colegii și relațiile cu familiile.

3.4.2.2. **Educatorii pentru copii** trebuie să demonstreze că au dobândit competențele care le permit să realizeze activitățile-joc cu copiii.

- atât individuale, cât și globale și interacționale;
- atât libere și spontane, cât și structurate în programe didactice.

Conform Normei – este mentionata in Planul cadru existent unor fise de evaluare a personalului didactic.

3.5. COMPETENȚELE PROFESIONALE ALE EDUCATORILOR PENTRU FAMILII

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.

3.5.2. Profilul profesional al Educatorului pentru familii

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

3.5.2.2. Profilul profesional al Educatorului pentru familii trebuie să se bazeze pe competențe în Științele Umane (psihologice, sociologice, pedagogice, metodologice, didactice, epistemologice), corelate între ele, care se dezvoltă și se aprofundează prin:

- perfecționarea experienței de formare;
- activitatea de studiu psihopedagogic, de cercetare și de organizare a practicii în educație.

3.5.3. Atribuțiile Educatorilor pentru Familii

3.5.3.1. Educatorul pentru familii are atribuțiile:

- de a facilita comunicarea între familii;
- de a favoriza ascultarea reciprocă;
- de a realiza studii pe teme de familie, de cuplu, de raporturi cu copiii, de relații parentale.

3.5.3.2. De asemenea, Educatorul pentru familii 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 familii;
- de a desfășura activitățile prevăzute în parcursul de formare pentru familii, pentru a identifica problemele și a discuta pe teme specifice referitoare la dezvoltarea și educația copiilor lor.
- de a documenta, analiza și evalua parcursul de formare cu familiile;
- de a identifica nevoile, motivațiile și așteptările familiilor;
- de a colabora la realizarea Proiectului Educațional al Serviciilor;



- de a participa la inițiativele de perfecționare profesională și de formare continuă și la proiectele aprobate de Consiliul Profesorat;
 - de a se implica în proiectele de colaborare cu alte Servicii pentru copii și familii și la proiecte de continuitate educațională cu alte Instituții educaționale din teritoriu.
 - de a realiza întâlniri care promovează dezvoltarea Comunității Sociale și realizarea Comunității de Educare pe teritoriu.
- Conform Normei – sunt menționate atât în Planul cadru, cât și în Planul managerial preocupările conducerii instituției pentru menținerea unei colaborări funcționale cu partenerii educaționali, în care situează pe o treaptă superioară colaborarea cu familiile copiilor..*

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.

Neconform Normei – nu avem un document elaborat de comisia de formare profesională care să includă măsurile concrete ale instituției pentru favorizarea formării personalului..

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

Formarea profesională a personalului trebuie planificată și certificată conform legislației în vigoare, în funcție de nevoile de formare a personalului și în funcție de obiectivele Serviciilor.

Neconform Normei CEIF – nu sunt prezentate documente de lucru ale comisiei pentru formare și dezvoltare personală

3.6.3. Formarea responsabililor Serviciilor

Responsabilii Serviciilor, ai Organismului de conducere și ai Conducerii educative trebuie să demonstreze:

- că au efectuat o activitate de formare, de cel puțin 30 de ore/anual;
- că și-au dezvoltat și și-au perfecționat competențele profesionale.

Neconform – Nu identificăm criteriile de selecție a responsabilului cu formarea și dezvoltarea profesională a personalului





3.7. COMISIA DE CALITATE ȘI RESPONSABILUL CALITĂȚII

3.7.1. Responsabilul Calității (RC)

Managementul Instituției Educaționale trebuie să împuternicească Directorul educativ pentru Planul Calității, sau pe un alt profesor sau un colaborator extern (care devine RC).

Neconform – nu avem prezentată nicio decizie de numire a membrilor CEAC.

3.7.2. Funcțiile Responsabilului Calității (RC)

3.7.2.1. Responsabilul Calității (RC) trebuie:

- să asigure instituirea în interiorul Instituției Educaționale/Școlare a unui sistem de Calitate conform Normei CEIF 2009;
- să verifice în mod constant aplicarea corectă a prevederilor Manualului Calității și a Procedurilor de gestiune și de evaluare a Normei CEIF, prin efectuarea de controale interne;
- să prevină nerespectarea normei de referință în procese sau în sistem;
- să identifice și să înregistreze eventualele neconcordanțe;
- să găsească soluții satisfăcătoare la problemele și la neconcordanțele care împiedică realizarea obiectivelor care vizează Calitatea;
- să îmbunătățească comunicarea atât în interior cât și către exterior.

Neconform Normei - nu exista nicio menționare a Normei CEIF 2009 și a Manualului Calitatii și a Procedurilor de gestiune și de evaluare.

3.7.2.2. RC trebuie să participe și să coordoneze adunările Comisiei Tehnico-Științifică a Calității, conform schemei „Sistemul I.S.P.E.F. de Evaluare a Calității Normei CEIF” din Introducerea prezentei Norme.

3.7.3. Comisia Tehnico-Științifică a Calității

3.7.3.1. Comisia Tehnico-Științifică a Calității trebuie să susțină și să colaboreze cu Responsabilul Calității în planificarea tuturor activităților conexe Planului Calității, mai ales în ceea ce privește:

- inițiativele de îmbunătățire a Sistemului și a furnizării Serviciilor;





- anchetele privind satisfacerea nevoilor copiilor – familiilor – educatorilor – Managementului Instituției.

3.7.3.2. Comisia Tehnico-Științifică a Calității trebuie să se reunească cel puțin de două ori pe an și de fiecare dată când are loc întâlnirea cu Expertul extern pentru Certificarea Normei CEIF.

Neconform Normei – nu este prezentat niciun document edificator in acest sens.

PROPUNERI DE IMBUNATĂTIRE:

Pentru punctul 3.1.2.2 recomandam pentru conformitate prezentarea unui document din care sa reiasa criteriile de selectie a responsabilului comisiei metodice din unitate.

Pentru punctul 3.2.2 propunem elaborarea de catre comisia de formare si dezvoltare profesionala a criteriilor de selectie a persoanelor care fac parte din colectivul institutiei si necesita urmare a unor cursuri de formare/perfectionare profesionala.

Pentru punctul 3.2.5.3 recomandam mentionarea unui interval de minim 3 ani in care se doreste aplicarea masurilor incluse in document.

Pentru punctul 3.3.1 propunem elaborarea unor documente din care sa reiasa modul de incarcare cadrelor didactice cu un numar de copii echilibrat, justificat prin incadrarea in limitele prevazute de legislatie si respectarea principiului continuitatii in numirea coordonatorilor de grupe la inceputul fiecarui an acolar.

Conformitatea la punctul 3.3.2 poate fi realizata prin prezentarea unor proceduri interne de asigurare a sigurantei copiilor din unitate si un model de contract cu firme de paza.

Pentru punctul 3.6.1 recomandam elaborarea de catre comisia metodica si de formare profesionala a unui plan managerial specific.

La punctul 3.6.2 sugeram includerea in dosarul institutiei a unor documente de ordin operativ ale comisiei pentru formare si dezvoltare profesionala a anugajatilor.





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

Conformitatea la 3.6.3 se poate obtine prin prezentarea procedurii de selectie a responsabilului de comisie metodică, din care sa reiasa criteriile ce trebuie indeplinite de cel desemnat.

Norma CEIF 3.7.1 necesita existenta unei decizii a conducerii unitatii pentru numirea membrilor componentii ai CEAC.

Intregul punct 3.7 impune existenta unor documente manageriale si operative a CEAC (plan operational, masuri de imbunatatire, raport pentru fiecare an scolar, difuzarea raportului CEAC) .