



EVALUARE GRĂDINIȚA 1

Cursant: TOMESCU MIRELA DANIELA grupa 2, subgrupa 4 Bucuresti

Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>criteriu îndeplinit/criteriu neîndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
<p>2. CALITATEA MANAGEMENTULUI ÎN ORGANIZAȚIE ȘI GESTIUNE</p> <p>2.1. MANAGEMENTUL INSTITUȚIEI EDUCATIONALE</p> <p>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.</p>	<p>DECIZIA NR. 75 08.10.2014 de constituire a Consiliului de Administrație</p> <p>- DECIZIA NR.76/08.10.2014 de constituire CEAC</p> <p>- DECIZIA NR. 29/21.05.2014 de constituire SCMI</p>	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
<p>2.1.1.2. CONDUCEREA EDUCATIVĂ are responsabilitatea:</p> <p>a. activităților de formare în cadrul Serviciilor pentru copii și familii,</p> <p>b. a stabilirii legăturii cu familiile, a coordonării activității în contextul sistemului teritorial și</p> <p>c. contribuie la definirea liniilor directoare și a criteriilor de dezvoltare și de calificare a instituției educaționale (vezi <i>punctul 3.1. din prezenta Normă CEIF</i>).</p>	<p>a. DECIZIA NR.41 din 10.09.2014 privind constituirea comisiei metodice a educatoarelor</p> <p>b. DECIZIA NR.46/10.09.2014 privind numirea responsabilului cu circulația informației</p> <p>DECIZIA NR.42/ 10.09.2014 privind numirea responsabilului cu internetul</p> <p>c. Strategia de formare continuă:</p>	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele



Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>criteriu îndeplinit/criteriu neîndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
	A) Tematica activităților metodice comune la nivel de unitate. B) Program de pregătire profesională personalului din cadrul grădiniței C) Evidența parteneriate, proiecte educațional				
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.	Procedurile de lucru ale CA, CEAC, CM, CP: - Procedura operațională privind convocarea Consiliului de Administrație- Cod: P.O. 02.05 - Procedura operațională privind asigurarea calitatii procesului educational - Cod: PO-04.01 - Procedura operațională privind organizarea activitatii in cadrul comisiei metodice- Cod: PO-09.01 - Procedura operațională privind	X		Criteriu indeplinit	Se vor solicita documentele



Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>criteriu îndeplinit/criteriu nedeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
	modul de desfășurare a întrunirilor Consiliului Profesorial - Cod: PO- 08.01				
2.1.2.2. Aceste două organisme pot fi conduse de același responsabil, în cazul în care acesta îndeplinește condițiile și competențele necesare (vezi 2.2.2. și 3.1.3. din prezenta Norma CEIF).	DECIZIA NR.43 /10.09.2014 Privind numire responsabil comisie Metodica DECIZIA NR. 48 /10.09.2014 Privind numirea responsabil formare continua/perfecționare	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.1.3. Criteriile de eficiență și 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 –	Plan managerial – componenta indicatori de realizare/evaluare pag.10 ; pag. 12 - Planurile operaționale anuale pag, 3 - Grafic unic de control al directorului - integral - Plan de promovare a imaginii grădiniței, pag .2-3	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.2. ORGANISMUL DE CONDUCERE 2.2.1. Responsabilitatea funcționării Serviciilor Organismul de conducere trebuie să fie	CEAC – componenta responsabilități și termene : pag. 1-5 - Grafic unic de control al	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele



Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>criteriu îndeplinit/criteriu neîndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
responsabil pentru funcționarea Serviciilor, a Sistemului și a Planului de lucru al Instituției Educaționale.	directorului - integral Plan managerial anual - integral Decizii numire responsabili comisii				
2.2.2. Responsabilul Organismului de conducere Organismul de conducere este condus de un responsabil care este reprezentantul legal al Instituției Educaționale.	Decizia nr.3012/04.08.2014. numire director stipulată in deciziile elaborate. DECIZIA NR. 43/10.09.2014 Privind numire responsabil comisie metodica.	X		Criteriu indeplinit	Se vor solicita documentele
2.2.3. Atribuțiile Organismului de conducere 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.	Organigrama - Regulamentul de organizare si functionare – ROF ; pag. 2-3 - Regulamentul grădinițelor ROFUI pag.23 ; - Codul de etica si conduita profesionala ; pag 2 - Organigrama CEAC	X		Criteriu indeplinit	Se vor solicita documentele
2.2.3.2. planificarea și verificarea obiectivelor și resurselor economice, financiare, administrative, structurale și umane necesare pentru funcționarea optimă a Serviciilor;	PDI - componenta buget; pag 24 Proiectul de buget- fundamentare. Planul operational pag. 36	X		Criteriu indeplinit	Se vor solicita documentele
2.2.3.3. aprobarea bilanțului și a contului final al cheltuielilor generale privind funcționarea	Tematica Consiliului de Administrație – pag 3	X		Criteriu indeplinit	



Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>criteriu îndeplinit/criteriu neîndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
Serviciilor pentru copii și familii, inclusiv modalitățile și criteriile pentru stabilirea eventualelor cheltuieli pentru familii.	Proiectul de buget- fundamentare				Se vor solicita documentele
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.	OM – structura anului scolar ROI – programul de lucru al unității pag. 24	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.2.3.5. verificarea distribuției posturilor disponibile, aprobând avansările ca și eventualele retrogradări ulterioare;	Statul de personal Încadrarea este stipulată în PDI Pag. 8	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.2.3.6. definirea și organizarea activităților zilnice și de rutină a Serviciilor pentru copii și familii	ROI - Programul zilnic al copiilor pag. 22	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
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 NR. 75 din 08.10.2014 privind componența C.A - DECIZIA NR.43 din 10.09.2014 Privind numire responsabil comisie metodică - DECIZIA NR. 48/10.09.2014 Privind numirea responsabil formare continua/perfecționare - DECIZIA NR.76/10.09.2014 de constituire CEAC - DECIZIA NR. 29/21.05.2014	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele



Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>criteriu îndeplinit/criteriu neîndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
	d e constituire SCMI. - DECIZIA NR. 46 /10.09.2014 privind numirea responsabilului cu circulația informației - DECIZIA NR. 42 /10.19.2014 privind numirea responsabilului cu internetul.				
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.	R.O.F pag. 4-10. R.O.I pag. 6-7. Planurile operaționale integral	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.3.1.2. Organismul de conducere trebuie să stabilească și să organizeze modalitățile de furnizare a serviciilor.	- Procedurile de lucru pentru fiecare serviciu: Cod: P0.02.04; Cod: PO- 04.03.; Cod: PO-04.01.; Cod: PO- 04.03.; Cod: PO-04.04.; Cod: PO-05.01.; Cod: PO-05.02.; Cod: PO-05.03.; Cod: PO-06.01.; Cod: PO-06.03.; Cod: P.O. 06.04; Cod: PO- 07.03.; Cod: PO-08.01.; Cod: PO-09.01; Cod: PO-09.01; Cod: PO-11.01;Cod: PO.06.6.4.01 Cod: PO-11-02; Cod: PO-11.01 Cod: PO-13.01; - Decizii de numire a responsabililor comisiilor	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele



Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>criteriu îndeplinit/criteriu neîndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
	constituite la nivel de unitate.				
2.3.2. Flexibilitatea programului și adaptarea serviciilor la exigențele familiilor Organismul de conducere trebuie să stabilească alternative de flexibilizare 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.	Programul de consiliere al părinților Procedura de comunicare cu părinții și presa Planul activităților extracur Planul activităților cu părinții CDȘ - Procedura de lucru realizarea parteneriatelor- Cod: PO-11.02; - Procedura privind inițierea, implementarea și monitorizarea Activităților extrașcolare Cod: PO-11.01	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
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 –	PDI – componenta prezentare baza materială Documentația tehnică privind spațiul și dotarea	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele



Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>criteriu îndeplinit/criteriu nêndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
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.	Mediul educațional Baza materială Doatarea din sala de grupă Site-ul Pliantele de promovare	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
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.	Normativul de dotare minimală Autorizație de funcționare DSP Aviz tehnic PSI Standardele de elaborare a auxiliarelor funcționalitate și siguranță Planul de evacuare PSI	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.4.2. Legislația privind structura, spațiile și dotările Trebuie să respecte legislația în vigoare: 2.4.2.1. organizarea spațiilor și dotărilor;	Normativul de dotare minimală Planurile comisiei pentru securitate și sănătate în muncă Analiza de risc Procedurile de funcționare Standardele de dotare	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.4.2.2. structura, la nivel de construcție și arhitectură;	Planul grădiniței Documentația tehnică	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.4.2.3. siguranța structurii și a persoanelor care lucrează și trăiesc acolo.	ROI Graficul instructajelor SSM PV	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele

Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>criteriu îndeplinit/criteriu nêndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
2.4.3. Spațiile necesare structurii educaționale Spațiile, în special, TREBUIE să fie organizate și dotate pentru a corespunde exigențelor copiilor. Structura educațională trebuie să aibă la dispoziție cel puțin un spațiu pentru: 2.4.3.1. primire;	PDI – componenta baza materială Planul clădirii Inventarul Comisia de recepție Comisia de inventariere	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.4.3.2. odihnă (în cazul în care este prevăzut, în funcție de tipul serviciului);	PDI – componenta baza materială Paturile Planul clădirii Inventarul Comisia de recepție Comisia de inventariere	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.4.3.3. grupuri sanitare (cel puțin unul pentru fiecare grup de copii și două pentru adulți: unul pentru femei și unul pentru bărbați, în Instituția educațională).	PDI – componenta baza materială Inventarul Comisia de recepție Comisia de inventariere	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.4.3.4. „bucătăria” (în cazul în care este prevăzută, în funcție de tipul serviciului);	PDI – componenta baza materială Planul clădirii Inventarul Comisia de recepție Comisia de inventariere	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.4.3.5. fiecare grup educativ de copii sau de familii.	PDI – componenta baza materială Planul clădirii Inventarul Comisia de recepție Comisia de inventariere Mapa de material didactic	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele



Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>criteriu îndeplinit/criteriu neîndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
2.5. ALIMENTAȚIA ÎN SERVICIILE PENTRU COPII ȘI FAMILII (unde este prevăzută) 2.5.1. Norma privind spațiile și pregătirea hranei Instituția educațională trebuie să respecte normativele în vigoare în țara și în contextul în care acționează în ceea ce privește: 2.5.1.1. spațiile, dotările și echipamentele bucătăriei;	Planul instituției PDI – componenta dotare Normativele de igienă Analiza riscului pentru bucătări Inventarul	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.5.1.2. spațiile, dotările și echipamentele sălii de mese, pe care o utilizează copiii pentru a mânca;	Planul instituției PDI – componenta dotare Normativele de igienă Analiza riscului pentru bucătări Inventarul	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.5.1.3. tratarea și păstrarea alimentelor, prepararea și gătitul mâncării.	Instrucțiuni și norme de protecție și utilizare Rețetarul	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.5.2. Meniul în instituțiile educaționale 2.5.2.1. Meniurile alimentare trebuie să garanteze o nutriție sănătoasă și echilibrată a copilului în funcție de vârstă și nevoile sale.	Caietul de meniuri Rețetarul Comisia de întocmire a meniurilor	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.5.2.2. Alimentele copiilor trebuie să fie adecvate regimului prevăzut și semnat de medicul pediatru și/sau nutriționist.	Fisele de alimente Comisia de recepție a alimentelor	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele



Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>criteriu îndeplinit/criteriu nêndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
2.5.2.3. Regimul trebuie structurat la nivel săptămânal și lunar pentru a respecta nivelurile nutriționale ale copiilor, în funcție de vârstă și nevoile lor.	Ancheta alimentară PV de la inspecțiile DSP DSV	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.6. NORMELE IGIENICO-SANITARE ÎN SERVICIILE PENTRU COPII ȘI FAMILII 2.6.1. Normele igienico-sanitare pentru personal, copii și familii 2.6.1.1. Copiii și familiile trebuie să respecte normele igienico-sanitare prevăzute de legile în vigoare.	ROI - Normele igienico sanitare pentru copii și părinți pag 11-12 Avizele epidemiologice	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele
2.6.1.2. Personalul trebuie să respecte și să aplice normele igienico-sanitare în vigoare.	Fișele de analize medicale CertIFICATELE cursurilor de igienă Caietele de instructaj igienic	X		Criteriu îndeplinit	Se vor solicita documentele