



## EVALUARE GRADINITA „CASUTA POVESTILOR”PITESTI

<b>3.CALITATEA MANAGEMENTULUI ÎN RESURSELE UMANE SI PROFESIONALE</b> <b>3.1. ACTIVITATEA CONSILIULUI PROFESORAL</b> <b>3.1.1. Definirea directiilor de actiune ale Consiliului profesoral</b> Consiliul Profesorat trebuie sa defineasca, înca din momentul constituirii sale: - directiile de actiune si modalitatile de implicare în vederea realizarii obiectivelor Serviciilor pentru copii si familii; - tipurile de servicii si strategii concrete pentru realizarea acestor scopuri.	Tematica sedintelor Consiliului Profesorat-PAG.1, Procedura de desfasurare a întrunirilor Consiliului Profesorat-p.2-11 conform normei CEIF.	X		Crteriu indeplinit	.
<b>3.1.2. Competentele Responsabilului Conducerii educative</b> 3.1.2.1. Conducerea educativa trebuie sa fie condusa de un responsabil, care poate fi Directorul Educativ, sau de acelasi responsabil al Consiliului de Administratie (managerul) în cazul în care este calificat pentru acest lucru. Directorul Educativ este numit de catre Consiliul de Administratie.	decizie comisie curriculum pag 12 decizie comisie metodicapag 13	X		Criteriu îndeplinit	
3.1.2.2. Responsabilul Conducerii educative trebuie sa detina diplome si competente specifice prevazute de normativele în vigoare în tara unde își desfasoara activitatea.	Diploma de licenta	x		Criteriu îndeplinit	Dovada certificarii pentru



<p>În special, Directorul educativ trebuie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sa fie expert în domeniul Psihopedagogiei Prescolarilor si Familiilor;</li><li>- sa demonstreze ca detine competentele specifice în Educatia copiilor si în Educatia familiei;</li></ul> <p>sa detina licenta, doctoratul sau masterul în Pedagogie, sau în Stiintele Educatiei, sau în Stiintele Formarii, sau în Psihologie, sau în Sociologie, sau titluri echivalente</p>					acest post-studii în domeniu.
<p><b>3.1.3. Funcțiile Conducerii educative</b> 3.1.3.1. Conducerea educativa este responsabila pentru functionarea si calitatea Serviciilor de Formare la nivelul Institutiei Educationale</p>	<p>Foaie de parcurs pentru anul scolar 2011 -2012.- <b>pag</b></p>	<p>X</p>		<p>Criteriu îndeplinit.</p>	
<p>3.1.3.2. De asemenea, Conducerea educativa conduce, coordoneaza si verifica eficienta, functionalitatea si impactul Serviciilor de Formare pentru copii si familii</p>	<p>Responsabilul Comisiei Metodice a Educatoarelor trebuie sa :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- elaboreze propunerile pentru oferta educationala a unitatii de învățământ si strategia acesteia cuprinzând obiective, finalitati, resurse materiale \ si umane, curriculum-ul la decizia gradinitei etc; consiliaza cadrele didactice din cadrul comisiei; elaboreaza instrumentele de evaluare si notare a prescolarilor; monitorizeaza parcurgerea programei, evaluarea prescolarilor; organizeaza desfasurarea recapitularilor finale;</li></ul>	<p>X</p>		<p>Criteriu îndeplinit</p>	



	stabileste atributiile fiecarui membru al comisiei metodice; evalueaza activitatea acestora si propune Consiliului de administratie calificativul anual al fiecarui membru al comisiei metodice, în baza unui raport motivat; elaboreaza informari semestriale asupra propriei activitati si a comisiei metodice-p. conform normei CEIF pag 11/14 .				
<b>3.2.1. Stabilirea competentelor personalului</b> 3.2.1.1. Organismul de conducere si Conducerea educativa trebuie sa respecte conditiile de calificare, de diplome si competente pentru întregul personal implicat în Serviciile pentru copii si familii, prevazute de normativele în vigoare în tara si în comunitatea sociala în care își desfasoara activitatea.	Fisa evaluare cadre didactice-p.11-14conform normei CEIF. Fisa postului cadredidactice si personal auxiliar.	X		. Criteriu îndeplinit	
<b>3.2.2. Stabilirea procedurilor de selectare, integrare si formare în Institutia educationala</b> Organismul de conducere si Conducerea educativa trebuie sa stabileasca si sa certifice procedurile pentru selectarea, integrarea, participarea si formarea continua a personalului Serviciilor pentru copii si familii si, în general, a tuturor resurselor umane ale Institutiei Educationale.	Decizie numire responsabil perfectionare cadre p 18 Lista de nevoi p 16 Program de dezvoltare profesionla p 15	X		Criteriu îndeplinit.	Grafic formare personal didactic auxiliar.
<b>3.2.3. Stabilirea activitatii personalului</b> Activitatea personalului Serviciilor pentru	Regulamentul de ordine interioara-p.20-41			Criteriu îndeplinit.	.PDI la vizita in unitate



copii si familii trebuie sa se desfasoare pe baza: a. Normativelor contractuale în vigoare în tara si în comunitatea sociala în care își desfasoara activitatea; b. Planului de lucru al Institutiei Educationale; c. Sistemului de Management al Calitatii compus din Manualul de Calitate si Procedurile de gestiune si de evaluare care formeaza Regulamentul Institutiei.	PDI	X			
<b>3.2.4. Realizarea obiectivelor Institutiei educationale</b> 3.2.4.1. Activitatea personalului trebuie sa urmareasca obiectivele educationale si didactice ale Serviciilor pentru copii si familii si în special cele: - ale Planului de lucru; - ale Componentei educative a planului de lucru al Institutiei unde își desfasoara activitatea.	Obiective cuprinse în Planul Managerial –p. 42-59	X		Criteriu îndeplinit.	
3.2.4.2. Educatorii din Serviciile pentru copii si familii trebuie sa realizeze obiectivele prevazute în Proiectul Educational si în Programele Didactice.	Graficul de control al managerului semestrul Isi II-p.59-69 conform normei CEIF.	X		Criteriu îndeplinit.	
<b>3.2.5. Numirea si stabilitatea personalului în serviciu</b> 3.2.5.1. Organismul de conducere trebuie sa numeasca personalul în serviciu.	Contracte de munca Decizii angajare	X		Criteriu indeplinit	Se prezinta la vizita in unitate
3.2.5.2. Numirea si lista personalului care opereaza în Institutia educationala, cu precizarea competentelor specifice si a	Plan Managerial - Întocmirea statului de functii în concordanta cu planul de scolarizare realizat.	X		Criteriu indeplinit	Stat de functii. La vizita in unitate



functiilor, trebuie sa fie: - mereu informat ; - disponibil; - comunicat Autoritatilor competente, conform prevederilor legilor în vigoare si contractelor de referinta.	Asigurarea unitatii cu personal did, did auxiliar si nedid. în functie de planul de scolarizare realizat. existenta Contractelor individuale de munca semnate, cunoasterea sarcinilor de îndeplinit pentru fiecare angajat- Conform cu Norma CEIF.				
3.2.5.3. Organismul de conducere trebuie sa efectueze actiuni menite sa garanteze maxima stabilitate a personalului, pentru cel putin trei ani consecutiv.	Contacte de munca pe perioada nedeterminata Cadre didactice titulare 100%	X		Criteriu îndeplinit.	
<b>3.3.1. Stabilirea raportului numeric copii – educador si parinte – educador si împartirea pe grupuri educationale</b> 3.3.1.1. Fiecare Institutie educationala, în functie de normele în vigoare, de categoriile de vârsta si de Proiectul educational, trebuie sa stabileasca numarul maxim de: - copii pentru fiecare educador; - familii pentru fiecare educador.	Plan de scolarizare aprobat in CA Proces verba CA- stabilirea numarului de copii si a grupelor	X		Criteriu îndeplinit.	.
3.3.1.2. Personalul trebuie sa fie repartizat de Organismul de Conducere în diverse sali pentru Grupuri educationale si trebuie sa se ocupe în mod constant de acelasi grup de copii si/sau familii pentru a putea reprezenta pentru acestia un punct de referinta.	Organizarea procesului de învățământ- conform normei CEIF. Asigurarea continuitatii la grupa	X		Criteriu îndeplinit.	
<b>3.3.2. Responsabilitatea personalului privind siguranta copiilor si a familiilor</b> 3.3.2.1. Pe durata orelor de activitate,	: -Procedura privind asigurarea primului ajutor si anuntarea	X		Criteriu indeplinit	Se prezinta la vizita in unitate



educatorul este responsabil de siguranta si integritatea fizica a copiilor si a familiilor din propriul Grup Educational.	serviciului de urgentafisa de instructaj periodic PSI si PM, asigurarea asistentei sanitare si a protectiei muncii- conform normei CEIF. Procedura privind siguranta copiilor- conform normei CEIF.				
3.3.2.2. Copiii nu trebuie niciodata lasati nesupravegheati de personal.	ROI-cap.II norme cu caracter de obligativitate pentru întreg personalul gradinitei-p.20-41 conform normei CEIF.	X		Criteriu îndeplinit.	
<b>3.3.3. Continuitatea educationala a parcursului de formare a fiecarui copil si a fiecarui parinte</b> Organismul de Conducere, prin coordonarea activitatii educatorilor, trebuie sa garanteze continuitatea educationala necesara pentru fiecare copil si pentru fiecare parinte, programând, structurând si monitorizând o desfasurare graduala si progresiva a activitatii de învățare si de socializare între grupuri, de la grup la grup si/sau în cursuri educative.	Contract educational cu parintii p.70-71, ROI privind consiliul reprezentativ al parintilorp 20-41	X		Criteriu îndeplinit.	Procese verbale de la sedintele cu parintii la nivelul învățământului prescolar, activitati extracurriculare- Scoala altfel, la care sa participe si parintii, lectii de educatie parentala dupa metoda „Educam asa”.
<b>3.4.1. Competentele Educatorilor pentru copii</b> Educatorii copiilor prescolari trebuie sa detina diplome si competente specifice prevazute de legislatia în vigoare în tara si în contextul teritorial în care își desfasoara activitatea.	Portofoliul educatoarei- portofoliul personal pentru dezvoltare profesionala-	X		Criteriu îndeplinit.	Existenta documentelor la portofoliu.



<p><b>3.4.2. Profilu profesional al Educatorilor pentru copii</b> 3.4.2.1. Educatorii copiilor trebuie sa demonstreze ca au dobândit competentele profesionale în domeniul educatiei cu copiii de 0-6 ani, în urmatoarele ramuri:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Didactica:</b> dezvoltarea capacitatilor psihofizice, intelectuale si creative ale copiilor în domeniile lingvistice, motorii, muzicale, senzoriale, logice, matematice, de mediu, artizanale si artistice;</li><li>- <b>Pedagogie:</b> dezvoltarea aptitudinilor si personalitatii fiecarui copil prin activitati experientiale si de joc, conform indicatiilor Proiectului Educational;</li><li>- <b>Metodologie:</b> sa asigure un management adecvat al grupului educational si al procesului didactic; sa stie sa conduca si sa gestioneze sala de clasa, activitatile Serviciului si desfasurarea Planificarii didactice;</li><li>- <b>Comunicare:</b> sa stie sa conduca si sa gestioneze interactiunea cu copiii, raportul cu colegii si relatiile cu familiile.</li></ul>	<p>Raport semestrial si anual al Comisiei Metodice Tabel privind perfectionarea cadrelor didactice</p>	<p>X</p>		<p>Criteri indeplinit</p>	
<p>3.4.2.2. <b>Educatorii pentru copii</b> trebuie sa demonstreze ca au dobândit competentele care le permit sa realizeze activitatile-joc cu copiii.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- atât individuale, cât si globale si interactionale;</li><li>- atât libere si spontane, cât si structurate în programe didactice.</li></ul>	<p>Model proces verbal comisia metodică- conform normei CEIF.</p>	<p>X</p>		<p>Criteri indeplinit</p>	



<b>3.5.1. Competentele Educatorului pentru familii</b> Educatorul pentru familii în cadrul Serviciilor pentru familii trebuie sa detina diplome si competente specifice prevazute de normativa în vigoare în tara si în contextul teritorial în care își desfășoara activitatea. Educatorii pentru familii trebuie sa detina: - calificarea de Psiholog sau Specialist în Pedagogie specializat în domeniul Educativ si/sau Social; - competente în domeniul copilariei, al adolescentei si al familiei.	Toate cadrele didactice au studii de specialitate :Liceul Pedagogic,licenta în Stiintele Educatiei si Psihologie-Sociologie	X		Criteriu indeplinit	Dosarele personale la vizita in unitate
<b>3.5.2. Profilul profesional al Educatorului pentru familii</b> 3.5.2.1. Profilul profesional al Educatorului pentru familii în cadrul Serviciilor pentru familie trebuie sa detina competente de <u>Facilitator de comunicare</u> , de <u>Conducator de grup</u> , de <u>Pedagog social</u> în domeniul educatiei familiale.	Dovada participarii cadrelor la cursuri de Managementul Comunicarii	X		Criteriu indeplinit	
3.5.2.2. Profilul profesional al Educatorului pentru familii trebuie sa se bazeze pe competente în Stiintele Umane (psihologice, sociologice, pedagogice, metodologice, didactice, epistemologice), corelate între ele, care se dezvoltă si se aprofundează prin: - perfectionarea experientei de formare; - activitatea de studiu psihopedagogic, de cercetare si de organizare a practicii în educatie.	Fisa postului cadrului didactic. Dovada participarii la cursuri acreditate de perfectionare continua în domeniu	X		Criteriu indeplinit	.
<b>3.5.3. Atributiile Educatorilor pentru Familii</b>	ROFUIP extras pentru parinti, chestionar parinti în cadrul	X		Criteriu indeplinit	





<p>3.5.3.1. Educatorul pentru familii are atributiile:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- de a facilita comunicarea între familii;</li><li>- de a favoriza ascultarea reciprocă;</li><li>- de a realiza studii pe teme de familie, de cuplu, de raporturi cu copiii, de relații parentale.</li></ul>	<p>Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calitatii conform normei CEIF.</p> <p>Procese verbale lectorate cu părinții, dezbateri și activități realizate cu părinții.</p>				
<p>3.5.3.2. De asemenea, Educatorul pentru familii are următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- 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.</li><li>- de a documenta, analiza și evalua parcursul de formare cu familiile;</li><li>- de a identifica nevoile, motivațiile și așteptările familiilor;</li><li>- de a colabora la realizarea Proiectului Educațional al Serviciilor;</li><li>- de a participa la inițiativele de perfecționare profesională și de formare continuă și la proiectele aprobate de Consiliul Profesoral;</li><li>- 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.</li><li>- de a realiza întâlniri care promovează dezvoltarea Comunității Sociale și realizarea</li></ul>	<p>Plan de învățământ –, acord parteneriat pentru educație-, decizie-procedura de constituire și planul managerial al Comisiei pentru curriculum-pconform cu norma CEIF.</p> <p>Teste și chestionare pentru copii de vârstă prescolară-p., importanța derulării parteneriatelor cu reprezentanții comunității locale, plan managerial relația cu comunitatea și parteneriate, procedura acestei comisii și procedura desfășurării întrunirilor comisiei cu comunitatea și parteneriatele-p. conform cu norma CEIF.</p>	<p>X</p>		<p>Criteriu indeplinit</p>	<p>Se vor prezenta la vizita în unitate.</p>



Comunitatii de Educare pe teritoriu.					
<b>3.6.1. Responsabilitatea formarii în serviciile pentru copii si familie</b> <b>Este de competenta Organismului de conducere si responsabilitatea Conducerii educative</b> promovarea si favorizarea formarii, perfectionarii, reconversiei, specializarii profesionale a personalului din Serviciile pentru copii si familii, conform legislatiei în vigoare din tara în care își desfășoara activitatea, pentru cel puțin 20 ore anual.	Formular individual înscriere la programe de formare- programe avizate- oferta de programe de formare continua- conform cu norma CEIF.	X		Criteriu indeplinit	Existenta în cadrul Institutiei Educationale a Comisiei Tehnico-Stiintifice a Calitatii Sa se contureze în documentele organismului de conducere competen? ele ? i atribu? iile educatorului de familie. Elaborarea unui plan anual de formare a personalului nedidactic. Elaborarea de decizii privind stabilirea componentei formatiunilor de lucru în care sa se precizeze stabilitatea personalului, pe cât posibil.
<b>3.6.2. Planificarea, sustinerea, documentatia si comunicarea formarii în serviciu</b> Formarea profesionala a personalului trebuie planificata si certificata conform legislatiei în vigoare, în functie de nevoile de formare a personalului si în functie de obiectivele Serviciilor.	Plan managerial al Comisiei Metodice - conform normei CEIF.	X		Criteriu indeplinit	Perfectionarea profesionala a educatoarelor (prin oferta de programe CCD / alte centre). Fiecare debutant, necalificat si suplinitor calificat fara formare în ultimii 5 ani va avea un mentor.
<b>3.6.3. Formarea responsabililor Serviciilor</b> Responsabilii Serviciilor, ai Organismului de conducere si ai Conducerii educative trebuie sa demonstreze: - ca au efectuat o activitate de formare, de	Portofoliul pentru dezvoltare profesionala- conform normei CEIF.	X		Criteriu indeplinit	CertIFICATELE SAU DIPLOMELE AFERENTE DOBÂNDIRII ACESTOR COMPETENTE PROFESIONALE.



cel puțin 30 de ore anual; - ca si-au dezvoltat si si-au perfectionat competentele profesionale.					
<b>3.7.1. Responsabilul Calitatii (RC)</b> Managementul Institutiei Educationale trebuie sa împuterniceasca Directorul educativ pentru Planul Calitatii, sau pe un alt profesor sau un colaborator extern (care devine RC).	Decizie responsabil comisie.	X		Criteriu indeplinit	
<b>3.7.2. Funcțiile Responsabilului Calitatii (RC)</b> 3.7.2.1. Responsabilul Calitatii (RC) trebuie: - sa asigure instituirea în interiorul Institutiei Educationale/Scolare a unui sistem de Calitate conform Normei CEIF 2009; - sa verifice în mod constant aplicarea corecta a prevederilor Manualului Calitatii si a Procedurilor de gestiune si de evaluare a Normei CEIF, prin efectuarea de controale interne; - sa previna nerespectarea normei de referinta în procese sau în sistem; - sa identifice si sa înregistreze eventualele neconcordante; - sa gaseasca solutii satisfacatoare la problemele si la neconcordantele care împiedica realizarea obiectivelor care vizeaza Calitatea; - sa îmbunatateasca comunicarea atât în interior cât si catre exterior.	Plan managerial CEAC-p.76-79 conform normei CEIF.	X		Criteriu indeplinit	
3.7.2.2. RC trebuie sa participe si sa coordoneze adunarile Comisiei Tehnico- Stiintifica a Calitatii, conform schemei	Regulament functionare CEAC-74- 76 conform normei CEIF.	X		Criteriu îndeplinit.	



„Sistemul I.S.P.E.F. de Evaluare a Calitatii Normei CEIF” din Introducerea prezentei Norme.					
<b>3.7.3. Comisia Tehnico-Stiintifica a Calitatii</b> 3.7.3.1. Comisia Tehnico-Stiintifica a Calitatii trebuie sa sustina si sa colaboreze cu Responsabilul Calitatii în planificarea tuturor activitatilor conexe Planului Calitatii, mai ales în ceea ce priveste: - initiativele de îmbunatatire a Sistemului si a furnizarii Serviciilor; - anchetele privind satisfacerea nevoilor copiilor – familiilor – educatorilor – Managementului Institutiei.	Comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii este singura comisie, la nivel de gradinita, care are un statut reglementat prin lege organica si se afla în relatie de coordonare fata de conducerea gradinitei, nu de subordonare- Conform cu Norma CEIF.	<b>X</b>		Criteriu îndeplinit	
3.7.3.2. Comisia Tehnico-Stiintifica a Calitatii trebuie sa se reuneasca cel putin de doua ori pe an si de fiecare data când are loc întâlnirea cu Expertul extern pentru Certificarea Normei CEIF	Planificarea activitatilor comisiei de asigurare a calitatii-72-73	<b>x</b>		Criteriu îndeplinit	Procese verbale.