



EVALUARE GRĂDINIȚA FLOARE DE COLȚ PITEȘTI

Cursant VASILE MARIA

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		
3. CALITATEA MANAGEMENTULUI ÎN RESURSELE UMANE ȘI PROFESIONALE 3.1. ACTIVITATEA CONSILIULUI PROFESORAL 3.1.1. Definirea direcțiilor de acțiune ale Consiliului profesoral Consiliul Profesoral 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.	PDI – Tintele strategice și direcțiile de acțiune pg.18 și pg. 23 Tematica consiliilor profesorale Procese verbale ale consiliului profesoral Anexele CP	X		criteriu îndeplinit	
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	Decizia nr 54/15.10.2014 - Responsabilul comisiei metodice Atribuțiile responsabilului CM Procedura de funcționare a CM	X		criteriu îndeplinit	



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		
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 Preșcolarilor și Familiiilor; - 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	<ul style="list-style-type: none">- adeverința de expert în domeniul educației- diploma de licență,- certificate de formare în specialitate – EDUEXPERT- Certificate de competență		X	criteriu neindeplinit	Documente se vor prezenta cu ocazia vizitei în instituție
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	Decizia privind responsabilul de formare Strategia de formare Planul managerial al comisiei metodice	X			
3.1.3.2. De asemenea, Conducerea educativă conduce, coordonează și verifică eficiența, funcționalitatea și impactul Serviciilor de Formare pentru copii și familii	Chestionare de impact asupra beneficiarilor și interpretarea lor Fișele de observare ale directorului Graicul unic de control al directorului	X		criteriu îndeplinit	
3.2.1. Stabilirea competențelor personalului		X			



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		
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.	Fisele posturilor Fișele de atribuții pe comisii			criteriu îndeplinit	
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 selecție participare și formare Analiza de nevoi Chestionare pentru identificarea nevoilor de formare a resursei umane	X		criteriu îndeplinit	
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	Contractul colectiv de munca al personalului Fișa postului Contractele cu părinții PDI Proceduri CEAC Manualul calității ROI componenta evaluare pag.17-18	X		criteriu îndeplinit	



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		
formează Regulamentul Instituției.					
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.	PDI- componenta monitorizare/ indicatorii de realizare Rapoartele semestriale/anuale ale CA, CM și a tuturor compartimentelor	X		criteriu indeplinit	
3.2.4.2. Educatorii din Serviciile pentru copii și familii trebuie să realizeze obiectivele prevăzute în Proiectul Educațional și în Programele Didactice.	Planificările anuale și săptămânale ale educatoarelor Rapoartele de activitate individuale al personalului	X		criteriu indeplinit	
3.2.5. Numirea și stabilitatea personalului în serviciu 3.2.5.1. Organismul de conducere trebuie să numească personalul în serviciu.	Dispozițiile directorului Procese verbale al consiliului profesoral si ale consiliului de administrație	X		criteriu indeplinit	
3.2.5.2. Numirea și lista personalului care operează în Instituția educațională, cu precizarea competențelor specifice și a funcțiilor, trebuie să fie: - mereu informat ; - disponibil; - comunicat Autorităților competente, conform prevederilor legilor în vigoare și contractelor	Fișa postului	X			



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		
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.	Contractul de muncă	X		criteriu îndeplinit	
3.3.1. Stabilirea raportului numeric copii – educador și părinte – educador 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 educador; - familii pentru fiecare educador.	Planul de școlarizare Procedura de distribuire a copiilor pe grupe Registrul de înscriere a copiilor	X		criteriu îndeplinit	
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.	Procesul verbal al consiliului profesoral privind distribuirea cadrelor didactice la grupe Decizia de numire a profesorilor la grupe	X		criteriu îndeplinit	
3.3.2. Responsabilitatea personalului privind siguranța copiilor și a familiilor 3.3.2.1. Pe durata orelor de activitate, educadorul este responsabil de siguranța și integritatea fizică a copiilor și a familiilor din propriul Grup Educațional.	Fișe/Caietul de instructaj în protecție a muncii ROI Fișa postului	X		criteriu îndeplinit	
3.3.2.2. Copiii nu trebuie niciodată lăsați	Fișele postului			criteriu îndeplinit	



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		
nesupravegheați de personal.	ROI				
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.	Fisa de monitorizare a parcursului copiilor	X		criteriu îndeplinit	
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.	Postofoliul profesional- diploma de educatoare sau profesor pentru învățământul preșcolar Deciziile de numire pe post	X		criteriu îndeplinit	
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,	Diploma de calificare CertIFICATELE /Cursurile de formare Raportul anual asupra activității de formare continuă pag.... Strategia de formare continuă a personalului Decizia de numire pe post Portofoliul educatoarei	X		criteriu îndeplinit	



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		
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.	Portofoliul educatoarei Planificarea săptămânală Fișesle de observație ale directorului Raportul activităților extracurriculare	X		criteriu îndeplinit	
3.5.1. Competențele Educatorului pentru familii Educatorul pentru familii în cadrul Serviciilor pentru familii trebuie să dețină diplome și competențe specifice prevăzute de normativa în vigoare în țara și în contextul teritorial în care își desfășoară activitatea.	Diploma de calificare Certificatele /Cursurile de formare pentru educație parentală Documnetele consilierului școlar Planificarea consiliere părinți	X		criteriu îndeplinit	



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		
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 <u>Facilitator de comunicare</u> , de <u>Conducător de grup</u> , de <u>Pedagog social</u> în domeniul educației familiale.	- diploma de instructor pentru copii sau formator în domeniul educației parentale - planificarea activităților cu părinții - documentele consilierului	X		criteriu îndeplinit	
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.	Gradele didace Adeverințe de formare în domeniul părinților Procesle verbale de la întâlnirile cu părinții Lecturate cu părinții Documentele de la cursurile pt părinți	X		criteriu îndeplinit	
3.5.3. Atribuțiile Educatorilor pentru Familii 3.5.3.1. Educatorul pentru familii are atribuțiile:	Procedura de comunicare cu părinții Caietul de observați asupra copilului	X		criteriu îndeplinit	



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		
<ul style="list-style-type: none">- 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.	Procesele verbale de la sedintele cu părinții Fișa de monitorizare a progresului copiilor Raportul consilierului				
3.5.3.2. De asemenea, Educatorul pentru familie are următoarele atribuții: <ul style="list-style-type: none">- 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	Procesele verbale de sedințele cu părinții Portofoliile cursurilor cu părinții Chestionare pentru părinți Parteneriatele educaționale cu Direcția de protecție a copilului cu Biserica, Poliția Proiectele educaționale împreună cu părinții	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		
Instituții educaționale din teritoriu. - de a realiza întâlniri care promovează dezvoltarea Comunității Sociale și realizarea Comunității de Educare pe teritoriu.					
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.	PDI – pag Plan managerial Contractul de școlarizare	X		criteriu îndeplinit	
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.	Strategia de formare a personalului CertIFICATELE de formare a personalului	X		criteriu îndeplinit	
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	Centralizatorul privind formarea continuă CertIFICATELE de formare Portofoliul cadrelor didactice	X		criteriu îndeplinit	



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		
competențele profesionale.					
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)	Decizia de constituire CEAC Procedura de constituire	X		criteriu îndeplinit	
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.	Decizia de responsabil CEAC Regulamentul de funcționare CEAC Responsabilitățile membrilor CEAC Planul de acțiune CEAC Proceduri CEAC	X		criteriu îndeplinit	
3.7.2.2. RC trebuie să participe și să	Procedura de comunicare extrnă a	X		criteriu îndeplinit	



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		
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.	CEAC				
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.	Planul managerial al inspectorului de calitate ISJ Chestionarele ARACIP	X		criteriu indeplinit	
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	Graful de activități ale inspectorului pentru calitate	X		criteriu indeplinit	