



EVALUARE GRĂDINIȚA Nr.1

Cursant MARIN IONICA grupa 1, subgrupa 6, 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>critериu îndeplinit/criteriu neîndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
3.CALITATEA MANAGEMEN-TULUI 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- Țintele strategice și direcțiile de acțiune – p. 1 Tematica CP – p.4 Procesele verbale ale CP – p.6 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 Consiliul de Administrație.	Decizia responsabil comisii metodice – p.9 Atribuțiile responsabilului CM – p.9 Procedura de funcționare a CM	X 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		
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	Adeverința de expert în domeniul educației – p.12 Diplomă de licență – p.14 Certificate de formare în specialitate-p.15 Certificate de competență – p.13	X		Criteriu îndeplinit.	
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 profesională – p.16 Strategia de formare – p.17 Planul managerial al comisiei metodice – p.18	X		Criteriu îndeplinit.	
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 – p.170 Fișele de observare ale directorului – p.20 Graficul unic de control al directorului – p.24	X		Criteriu îndeplinit.	
3.2.1. Stabilirea competențelor personalului	Fișele posturilor – p.27				



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.	Fișele de atribuții pe comisii – p.28	X X		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 continua a personalului – p.91 Analiza de nevoi – p. 96 Chestionare pentru identificarea nevoilor de formare a resursei umane – p.93	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 muncă al personalului – p.127 Fișa postului – p.32 Contractele cu părinții PDI – p.39 Proceduri CEAC – p.99 Manualul calității – p.193 ROI componenta evaluare – p.74	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 – p.54 Rapoartele semestriale/ anuale ale CA,CM și a tuturor compartimentelor – p.120	X		Criteriu îndeplinit.	
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 (p.116) și săptămânale (p.118) ale educatoarelor Rapoartele de activitate individuale ale personalului – p.114	X		Criteriu îndeplinit.	
3.2.5. Numirea și stabilitatea personalului în serviciu 3.2.5.1. Organismul de conducere trebuie să numească personalul în serviciu.	Dispozițiile directorului – p.28 Procese verbale ale CP (p.6) și CA (p.112)	X		Criteriu îndeplinit.	
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 de referință.	Fișa postului cadre didactice, administrator financiar, fisa postului ingrijitor – p.32	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		
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 individual de muncă – p.127	X		Criteriu îndeplinit.	
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.	Planul de școlarizare – p.131 Procedura de distribuire a copiilor pe grupe – p.132 Registrul de înscriere a copiilor – p.134	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 CP privind distribuirea cadrelor didactice la grupe – p.6 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, educatorul este responsabil de siguranța și integritatea fizică a copiilor și a familiilor din propriul Grup Educațional.	Fișele/Caietul de instructaj în protecția muncii – p.138 ROI – p.55 Fișa postului – p.32	X		Criteriu îndeplinit	
3.3.2.2. Copiii nu trebuie niciodată lăsați nesupravegheați de personal.	Fișele postului – p.32 ROI – p.55	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		
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.	Fișa de monitorizare a parcursului copiilor – p.140	X 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.	Portofoliul profesional- diploma de educatoare sau profesor pentru învățământul preșcolar – p.12 Deciziile de numire pe post – p.137	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 – p.13 CertIFICATELE/ Cursurile de formare – p.148 Raportul anual asupra activității de formare continuă – p.96 Strategia de formare continuă a personalului – p.17 Decizia de numire pe post – p.137 Portofoliul educatoarei – p.149	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 – p.149 Planificarea săptămânală – p.118 Fișele de observație ale directorului – p.20 Raportul activităților extracurriculare – p.120	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 – p.12 CertIFICATE/Cursurile de formare pentru educația permanentă – p.148 Documentele consilierului școlar – p.150	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 – p.148 Planificarea activităților cu părinții – p.151 Documentele consilierului – p.150	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 didactice – p.154 Adeverințe de formare în domeniul părinților – p.148 Procese verbale de la întâlnirile cu părinții – p.155 Lectorate cu părinții – p.157	X		Criteriu îndeplinit.	
3.5.3. Atribuțiile Educatorilor pentru Familii 3.5.3.1. Educatorul pentru familii are atribuțiile:	Procedura de comunicare cu părinții – p.158 Caietul de observații asupra copilului			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		
- 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.		X			
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	Procese verbale de la ședințele cu părinții – p.155 Portofoliile cursurilor cu părinții Chestionare pentru părinți – p.170 Parteneriatele educaționale cu Direcția de protecție a copilului, cu Biserica, Poliția, Proiectele educaționale împreună cu părinții – p.161	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		
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 – p.52 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 – p.17 CertIFICATELE de formare a personalului – p.148	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	Centralizator privind formarea continuă – p.96 CertIFICATELE de formare, competente – p.148 Portofoliul cadrelor didactice – p.149	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 – p.187	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	Decizia de responsabil CEAC – p.187 Regulamentul de funcționare CEAC – p.177 Responsabilitățile membrilor CEAC – p.181 Planul de acțiune CEAC – p.192 Proceduri CEAC – p.99	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		
Calitatea; - să îmbunătățească comunicarea atât în interior cât și către exterior.					