



EVALUARE GRĂDINIȚA NR. 1

Cursant Tugui Lenuta, grupa 2, subgrupa 1, Bucuresti

<p>4.1. SERVICIILE PENTRU COPII <i>Serviciile pentru copii sunt indicate în „domeniile de aplicare” de la punctul 0.1. al Normei CEIF. Trebuie precizate Serviciile pentru copii care sunt constante față de cele care sunt caracterizate de proiectele inovatoare.</i></p> <p>4.1.1. Locuri de învățare și socializare prin valorificarea experienței de viață și a jocului Instituția Educațională trebuie să proiecteze și să realizeze Servicii pentru Preșcolari, percepute de către copii și educatori ca medii de socializare și locuri de învățare a experiențelor de viață și de joc, pentru dezvoltarea socio-culturală, senzorială, psihică, intelectuală și motorie a copiilor.</p>	<p>PO- privind organizarea și amenajarea mediului educațional</p>	<p>X</p>			
<p>4.1.2. Finalitățile educative ale Serviciilor pentru copii Finalitățile educative ale Serviciilor pentru copii trebuie să permită copiilor să-și dezvolte capacitățile și personalitatea pentru a obține:</p> <p>4.1.2.1. dobândirea autonomiei; 4.1.2.2. formarea și consolidarea identității și integrarea socială; 4.1.2.3. formarea și dezvoltarea competențelor; 4.1.2.4. comunicarea și exprimarea de sine.</p>	<p>Curriculum pentru învățământ prescolar pag. 45-61; Plan de învățământ; Fisa de observare ale copiilor (scrisoarea metodică 2015-2015 pag. 2-3); Portofoliile copiilor.</p>	<p>X</p>			
<p>4.1.3. Obiectivele Serviciilor pentru copii</p>	<p>Plan managerial obiective generale-</p>	<p>X</p>			



Instituția educațională trebuie să stabilească obiectivele Serviciilor pentru copii.	p.1 Planificare calendaristica-obiective Proiectarea didactica.				
4.1.4. Procesul educațional al Serviciilor pentru copii Serviciile de formare pentru copii trebuie stabilite de un proces educațional circular caracterizat de etapele expuse în următoarea schemă.	Portofoliul copiilor Fisa de observare a lectiei Proiecte didactice Planificarea didactica Fisa de progres Fisa de reflectie	X			
4.2. SERVICIILE PENTRU FAMILII <i>Serviciile pentru familii sunt indicate în „domeniile de aplicare” de la punctul 0.2. al Normei CEIF. Trebuie precizate Serviciile pentru familii care sunt constante față de cele care sunt caracterizate de proiectele inovatoare.</i> 4.2.1. Stabilirea și organizarea Serviciilor pentru familii Serviciile pentru familii trebuie să fie: 4.2.1.1. stabilite de Conducerea Educativă ; 4.2.1.2. aprobate de Organismul de conducere și de Consiliul Instituției; 4.2.1.3. desfășurate conform Proiectării Educaționale și al parcursurilor de formare din Planificarea Didactică a educatorilor pentru familii și a consilierilor pentru familii.	ROI-extras părinți- p. 21-24 Planificarea activitatilor de consiliere; Decizia –Comisie de colaborare scoala –familie PO-Comunicare cu parintii	X			
4.2.2. Finalitățile și obiectivele educative ale Serviciilor pentru familii Obiectivul principal al Serviciilor pentru familii trebuie să fie cunoașterea, înțelegerea și rezolvarea conflictelor dintre părinți și copii, dintre părinți, dintre părinți și familie, dintre adulți, dintre educatori și părinți, scopul	Grafic activitati de consiliere	X			



educativ principal trebuie să fie îmbunătățirea calității vieții sociale și a bunăstării familiilor și a comunității.					
4.3. PRIMIREA ȘI INTEGRAREA COPIILOR ȘI A FAMILIILOR ÎN STRUCTURA EDUCAȚIONALĂ 4.3.1. Criteriile, modalitățile și responsabilitățile corespunzătoare fazei de primire și de integrare a copiilor și a familiilor 4.3.1.1 Managementul, pe baza opiniei conducerii educative, trebuie să stabilească și să certifice criteriile, modalitățile și responsabilitățile pentru realizarea fazei de integrare și primire a Serviciilor pentru copii și familie. 4.3.1.2. Conducerea educativă trebuie să coordoneze și să realizeze planul de primire a familiilor și de integrare a copiilor.	PO-Inscrierea copiilor; PO- Reinscriere copiilor ROI-Responsabilitati parinti	X			
4.3.2. Mediul și raportul educațional în faza de primire și integrare Pe durata primirii și integrării copiilor, Managementul trebuie să asigure un mediu de confort emoțional și să stabilească un raport de colaborare reciprocă și încredere între personal și familii.	PO- comunicare cu parintii	X			
4.3.3. Persoanele de referință în faza de primire și integrare a copiilor Organismul de conducere trebuie să stabilească și să efectueze acțiuni menite să garanteze gradualitatea duratei de desprindere de familie și a duratei de ședere a copiilor în cadrul structurii.	Caiet de observatii; Consilierea zilnica a parintilor	X			



<p>4.4. PLANUL DE LUCRU, PROIECTUL EDUCAȚIONAL ȘI PLANIFICĂRILE DIDACTICE ALE SERVICIILOR PENTRU COPII</p> <p>4.4.1. Elaborarea și aprobarea Planului de Lucru</p> <p>4.4.1.2. Începând cu luna iunie a fiecărui an școlar, organismul de conducere trebuie să planifice organizarea Serviciilor pentru copii și familii, numită Planul de Lucru (<i>vezi punctul 2.3.1. din prezenta Normă CEIF</i>), pentru anul următor și un proiect pentru următorii trei ani, pentru a valoriza capacitățile personalului și programarea resurselor financiare, organizatoare, structurale, instrumentale și umane.</p> <p>4.4.1.2. În luna septembrie din același an, organismul de conducere trebuie să aprobe Planul de Lucru elaborat (<i>vezi punctul 2.2.3. din prezenta Normă CEIF</i>).</p>	<p>Planul managerial, regulamentul de ordine interioara ;</p> <p>PDI;</p> <p>Plan de invatamnt 3-6 ani</p>	<p>X</p>			
<p>4.4.2. Elaborarea și aprobarea Proiectului educațional și a Planificărilor didactice</p> <p>4.4.2.1. Pe baza Planului de Lucru al Organismului de conducere, în luna septembrie a fiecărui an școlar, Organismul de conducere trebuie să elaboreze și să aprobe:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proiectul Educațional anual al parcursurilor de formare și didactice;- modalitățile de aplicare a Planificărilor didactice în interiorul Instituției educaționale. <p>4.4.2.2. Personalul fiecărui Serviciu pentru copii și familii trebuie să respecte dispozițiile Planului de lucru, ale Proiectului educațional și</p>	<p>Planificari didactice;</p> <p>Proiecte educationale;</p> <p>Planuri manageriale pe comisii de lucru;</p> <p>Planul operational an școlar 2014-</p>	<p>X</p>			



ale Planificărilor didactice.	2015.				
<p>4.4.3. Funcția proiectului educațional și a planificărilor didactice</p> <p>4.4.3.1. Proiectul Educațional trebuie să explice modalitățile și măsura dezvoltării copiilor, evidențiind cunoștințele dobândite în funcție de vârsta, contextul cultural și capacitățile personale ale elevilor, propune criterii metodologice și didactice ale activității educative.</p> <p>4.4.3.2. Planificările didactice, specifice pentru fiecare Grup educațional de copii, trebuie să contextualizeze și să concretizeze indicațiile referitoare la exigențe speciale de educație, de însușire a cunoștințelor și de socializare a copiilor și la cererile de formare ale familiilor și ale comunității sociale în care își desfășoară activitatea Instituția educațională.</p>	<p>planul managerial -p. 1-6 Planificare calendaristica Plan managerial al Comisiei Metodice –p.1-6</p> <p>Extras din caietul educatoarei tematica anuala</p>	<p>X</p> <p>X</p>			
<p>4.4.4. Planificarea didactică pentru fiecare grup educațional</p> <p>Fiecare educator, cu avizul Organismului de conducere, trebuie să elaboreze și să realizeze o planificare didactică pentru fiecare Grup educațional de copii cu care lucrează.</p>	<p>Extras din caietul educatoarei tematica anuala</p>	<p>X</p>			



<p>4.4.5. Modalitățile de acțiune a Planificărilor didactice Programa didactică trebuie să fie structurată pe diverse medii de lucru și acțiune ale copiilor, care trebuie realizate: - în medii de joacă educativ structurate, - prin explorare și experimentare de noi lucruri din viața cotidiană.</p>	<p>Comisia pentru curriculum Plan de invatamant Activitati extracurriculare</p>	<p>X</p>			
<p>4.4.6. Comunicarea internă a rezultatelor educaționale și didactice către copii și familii 4.4.6.1. Managementul Instituției Educaționale trebuie să stabilească și să aplice modalitățile și procesele de comunicare internă a proceselor, informațiilor și rezultatelor obținute, pentru a permite Pedagogilor să participe la atingerea obiectivelor stabilite, să fie conectați la dinamica Instituțiilor Educaționale și să monitorizeze eficiența activităților lor didactice în funcție de cele programate. 4.4.6.2. Organismul de conducere trebuie să stabilească cine este autorizat să dea informații</p>	<p>Tematica ședințelor Consiliului profesoral Decizia numirea secretarului Consiliului profesoral nr. si secretarul Consiliului de Administratie PO– comunicare internă Regulamentul CEAC ROI</p>	<p>X</p>			



<p>și trebuie, de asemenea, să specifice modalitățile de transmitere a acestor informații.</p> <p>4.4.6.3. Activitatea proceselor de comunicare trebuie să fie certificată pentru a garanta aplicarea sistematică și omogenă a modalităților de operare și înregistrate pentru a garanta că modalitățile respective au respectat prevederile stabilite în momentul proiectării.</p>					
<p>4.5. PROIECTAREA ȘI IMPLEMENTAREA SERVICIILOR INOVATOARE PENTRU COPII ȘI FAMILII</p> <p>4.5.1. Durata Serviciilor inovatoare</p> <p>4.5.1.1. Serviciile inovatoare trebuie să aibe o durată maximă de trei ani.</p> <p>4.5.1.2. După trei ani de probă trebuie:</p> <ul style="list-style-type: none">- sau să fie introduse în mod stabil în Serviciile Instituției educaționale și deci introduse pe lista serviciilor prezentate în Proiectul Educațional și în Planul de Lucru, pierzându-se astfel caracteristica lor de inovație și caracter ocazional;- sau să fie eliminate, deoarece nu prezintă importanță pentru respectivul context social.	PDI	X			
<p>4.5.2. Proiectarea Serviciilor inovatoare</p> <p>4.5.2.1. Pentru Proiectul Serviciilor Inovatoare, Organismul de Conducere trebuie să obțină date provenind atât din exteriorul, cât și din interiorul organizației pentru a putea stabili elementele de bază ale Serviciilor inovatoare împreună cu atribuția Instituției educaționale.</p> <p>4.5.2.2. Pe baza elementelor obținute,</p>	PDI	X			



Organismul de Conducere trebuie să analizeze cererea familiilor și răspunsurile educatorilor, și să stabilească criteriile și caracteristicile Proiectului Serviciilor inovatoare.					
4.5.3. Finalitățile serviciilor inovatoare Scopurile Proiectului și ale Experimentării ulterioare a Serviciilor inovatoare trebuie definite ca: a. inovație metodologico – didactică referitor la activitățile educative existente. b. modificări de organizare și/sau structurare în gestionarea socio-psihopedagogică a Serviciilor.			X	Grafic de activitati inovatoare	Se recomanda Decizii emise in acest sens.
4.5.4. Responsabilul Serviciilor inovatoare Organismul de Conducere, pentru fiecare Serviciu inovator, trebuie să numească un responsabil care să efectueze o planificare exactă a modalităților de execuție a Proiectului și Experimentarea Serviciului inovator și a coordonării și verificării ulterioare a activităților, a pedagogilor și a operatorilor acestui Serviciu.			X	Grafic de activitati inovatoare	Decizie de numire responsabil
4.5.5. Resursele utilizate în Serviciile inovatoare 4.5.5.1. Organismul de gestiune trebuie să stabilească resursele necesare și trebuie să identifice modalitățile operative pentru a garanta realizarea Serviciilor Inovatoare. 4.5.5.2. Experimentările Serviciilor inovatoare care prevăd o mărire a resurselor financiare și/sau organizatoare trebuie indicate în Planul de Lucru elaborat anual de Organismul de conducere.	Parinti Sponsorizari- contracte Resurse prevazute in PDI	X			



European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

Sede legale: Via Domenico Comparetti 53 – 00137 ROMA (ITALIA)

