



EVALUARE GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT BASCOV

Cursant NEACSU VIOLETA , grupa 1, subgrupa 4 Arges

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>5.1. SATISFAȚIA COPIILOR, FAMILIILOR, EDUCATORILOR ȘI MANAGEMENTULUI</p> <p>5.1. Satisfacția copiilor și a familiilor</p> <p>5.1.1.1. Atingerea obiectivelor pentru o dezvoltare completă și eficientă a formării copiilor și părinților trebuie să fie scopul principal al Instituției educaționale și caracteristica principală a existenței acesteia.</p> <p>5.1.1.2. Realizarea proceselor și rezultatele calitative trebuie să fie caracterizată de satisfacția copiilor și familiilor de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a participa activ la realizarea Serviciilor; - a fi motivați să învețe și să-și perfecționeze cunoștințele, abilitățile și atitudinile ca elemente ale competențelor; - a avea încredere în propriile capacități și în capacitatea de gândire și de autoevaluare. <p>5.1.1.3. Educatorii și Conducerea Instituției educaționale sunt principalii responsabili pentru oferirea de satisfacții copiilor și familiilor.</p>	<p>Rapoartele de activitate pe comisii și asociația părinților. Interpretarea chestionarelor. PDI pag. 5-8</p> <p>Fișa de progres.</p>	X		Criteriu îndeplinit	
5.1.2. Satisfacția Educatorilor	Chestionare.	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 Socială în Instituția educațională trebuie să fie determinată și de satisfacția Educatorilor. Satisfacția educatorilor, motivarea lor pentru a stabili cursuri de formare, implicarea lor eficientă în Instituția Educațională determină caracteristicile indispensabile pentru a îmbunătăți constant calitatea ofertei de formare propusă copiilor, familiilor și contextului social.	Raportul de autoevaluare.				
5.1.3. Satisfacția Managementului Calitatea Socială în Instituția educațională trebuie să fie determinată și de satisfacția Conducerii. Satisfacția Conducerii, motivația sa pentru coordonare și conducere, implicarea sa eficientă în Instituția educațională determină caracteristicile indispensabile pentru a eficientiza în fiecare zi calitatea sistemului și serviciilor Instituției.	Calificativul obținut. Fișa de autoevaluare a directorului.	X		Criteriu îndeplinit	
5.2. COMUNICAREA ȘI PARTICIPAREA FAMILIILOR ÎN INSTITUȚIA EDUCAȚIONALĂ 5.2.1. Integrarea – continuitatea – colaborarea dintre Familii și Instituția educațională 5.2.1.1. Familia și Instituția educațională trebuie să colaboreze în mod constructiv, să stabilească un raport de integrare, continuitate și comunicare.	Parteneriatul între unitate și asociația părinților. Procese verbale a ședințele cu părinții. Proiectele educaționale comune grădiniță părinți. Contract de prestări servicii.	X		Criteriu îndeplinit	Se va solicita diferența de documente. Procese verbale activități părinți.



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		
5.2.1.2. Activitățile de integrare, de continuitate și de comunicare între Familie și Educatori sunt indispensabile și trebuie prevăzute în Planul de Lucru al Organismului de conducere și în Proiectul Educațional al Organismului de conducere. În acest scop, Instituția Educațională trebuie să organizeze întâlniri periodice (individuale și/sau de grup) cu familiile.					
5.2.2. Comunicarea cu Familiile privind Gestionarea serviciilor 5.2.2.1. Organismul de conducere trebuie să garanteze Familiilor informarea maximă privind gestionarea serviciilor și cea mai amplă participare, ca și instrument de comunicare a alegerilor educative și de verificare a activităților, asigurând mijloacele flexibile de întâlnire și colaborare. 5.2.2.2. Organismul de conducere trebuie să pună la dispoziție resursele necesare pentru a informa mediul social asupra propriilor activități, să comunice modalitățile și durata pentru a putea beneficia de Serviciile pentru copii și familii, o orientare inițială a familiilor către activitățile Instituției educaționale. 5.2.2.3. Conducerea trebuie să comunice în timp util tuturor familiilor care participă la Serviciul pentru familii eventualele modificări	Procedura de ecomunicare cu familia. Site-ul grădiniței. Revista grădiniței. Blogul grădiniței. Grupuri de discuții. Procedura de mediere a conflictelor.	X		Criteriu îndeplinit	Se va solicita diferența de documente. Revista gradinitei, procedura de mediere a conflictelor.



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		
în organizarea și realizarea activităților unui Serviciu sau aspecte privind schimbările în sistemul general al Instituției educaționale (de ex. extinderea sau reducerea unui serviciu, modificarea unei date,)					
5.2.3. Comunicarea cu Familiile a Proiectului educațional, Planificării didactice, Planului de lucru și a Planului de Calitate 5.2.3.1. Familiile trebuie să poată comunica cu Conducerea Instituției educaționale privind Proiectul Educațional, Planul de Lucru și Planul de Calitate al acesteia. 5.2.3.2. Educatorii trebuie să poată furniza Familiilor informații privind Planificarea didactică și activitățile educative și de joacă ale copiilor, printr-o planificare anuală a întâlnirilor.	Avizierul pentru părinți. Agenda de corespondență. Cutia de sugestii ale părinților.	X		Criteriu îndeplinit	
5.2.4. Comunicarea pe durata primirii și integrării copiilor Pe durata integrării și primirii, Conducerea trebuie să stabilească și să efectueze acțiuni pentru cunoașterea reciprocă și pentru schimbul de informații între Educatori și Familii (de ex. privind obiceiurile copiilor), prin întâlniri și/sau chestionare.	ROI. Procedura de comunicare cu părinții.	X		Criteriu îndeplinit	
5.3. COLABORAREA ÎNTRE INSTITUȚII EDUCAȚIONALE ȘI CONTINUITATEA	Parteneriatele cu școala.	X		Criteriu îndeplinit	Se va solicita diferența de documente.



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		
FORMĂRII 5.3.1. Continuitatea educațională dintre Serviciile pentru copii și familii și Școlile primare în context social Serviciile pentru copii și familii trebuie să realizeze o continuitate cu alte servicii educaționale prezente în teritoriu, conform unui criteriu de conexiune și interacțiune a diverselor competențe, pentru a realiza o ofertă bogată calitativă și de formare adresată copiilor și familiilor.	Cu biserica, poliția, protecția mediului. Etc. PDI. Proiectele educaționale în parteneriat terți.				Alte parteneriate.
5.3.2. Atribuțiile Managementului în colaborarea cu alte instituții din teritoriu 5.3.2.1. Conducerea, în toate fazele de furnizare a serviciului, trebuie să realizeze acțiuni cu scopul de a efectua colaborarea cu alte Instituții educaționale-sociale-sanitare și cu comunitatea din teritoriu. 5.3.2.2. În special, Conducerea trebuie să garanteze: - realizarea acțiunilor care facilitează continuitatea educativă a copiilor (cunoașterea noului mediu și memorarea propriei experiențe); - organizarea de întâlniri care să permită transferul informațiilor între educatori privind parcursurile copiilor; - realizarea acțiunilor care să garanteze	Fișa postului directorului. Planul managerial. Graficul unic de control.	X		Criteriu îndeplinit	Se va solicita diferența de documente. Graficul unic de control.



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		
schimbul de informații cu familiile. 5.3.2.3. În transferul Serviciilor pentru copii și familii la Școala primară, aceste informații trebuie certificate.					
6.1. EVALUAREA SISTEMULUI 6.1.1. Monitorizarea Serviciilor pentru copii și familii Supravegherea Serviciilor pentru copii și familii trebuie exercitată conform prevederilor normelor în vigoare și a normei CEIF, în scopul garantării necesității: - calității serviciilor, - eficienței în gestiune, - eficacității în formare, - importanței în contextul socio-familial.	Contracte prestări servicii – paznic. Sistem de supraveghere video. Comisia pentru securitatea copiilor în grădiniță: Plan de acțiune. Procedurile de evaluare a calității și SCMI.	X		Criteriu îndeplinit	Se va solicita diferența de documente. Plan de acțiune, contracte prestări servicii.
6.1.2. Planificarea activităților de control al Calității Managementului 6.1.2.1. Managementul trebuie să garanteze și să ateste o planificare anuală a activităților de control al sistemului de gestiune – formare – social al Serviciilor. 6.1.2.2. Managementul trebuie: a) să stabilească tipul și modalitatea de informare necesară pentru a garanta un control constant al proceselor și conformitatea acestora cu specificările definite în Planul de Calitate. b) să pună la dispoziție resurse pentru activitatea de documentare/informare a	Planul activităților de evaluare și îmbunătățire a calității. Graficul de control managerial. Instrumentele de evaluare a calității serviciilor.	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		
Serviciilor pentru copii și familii. 6.1.2.3. Managementul trebuie să desfășoare controale periodice (cel puțin o dată la două luni) pe baza prevederilor Planului de Calitate compus din Manualul de Calitate și de Procedurile de gestionare și de evaluare, definite și ca Regulamentul Instituției.					
6.1.4. Rezultatele activității de revizuire Rezultatele activității de revizuire efectuate de Management trebuie să fie următoarele: 6.1.4.1. eventualele modificări aduse Sistemului de Calitate; 6.1.4.2. obiectivele pentru noul an și indicatorii respectivi; 6.1.4.3. modificările aduse procedurilor și modulisticii; 6.1.4.4. noul program pentru verificări; 6.1.4.5. stabilirea exigențelor de formare a personalului cu respectivul plan anual.	Procedura de revizuire . Planul de îmbunătățire a calității.	X		Criteriu îndeplinit	
6.1.5. Verificarea Internă 6.1.5.1. Instituția Educațională trebuie să efectueze, la intervale prestabilite, verificările interne pentru a stabili dacă sistemul de calitate: a. este conform cu prevederile prezentei norme și cu prevederile Planului de Calitate al Instituției;	Rapoartele de la inspecții și controale. RAEI. Rapoartele directorului.	X		Criteriu îndeplinit	Se va solicita diferenta de documente. Rapoarte inspectii,controale.



Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: <i>critériu îndeplinit/critériu nêndeplinit</i>)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
<p>b. este realizat și menținut eficient și funcțional.</p> <p>6.1.5.2. Organul de Management trebuie să elaboreze un program de verificări a serviciilor și proceselor care trebuie verificate, care să ia în considerare activitățile și rezultatele verificărilor precedente.</p> <p>6.1.5.3. Organul de management trebuie să stabilească intervalele, locurile, metodele și instrumentele verificărilor.</p> <p>6.1.5.4. Alegerea evaluărilor și a conducerii verificărilor trebuie să asigure caracterul obiectiv și imparțial al procesului de verificare. Evaluatorii nu trebuie să efectueze verificări ale propriei activități.</p> <p>6.1.5.5. Responsabilul Calității trebuie să elaboreze și să certifice procedura “Verificare și monitorizare a rezultatelor și proceselor” (punctul 1.3.6.2. din prezenta Normă CEIF) pentru:</p> <ul style="list-style-type: none">- a stabili responsabilitățile și competențele pentru planificare și pentru conducerea verificărilor;- a prezenta documentații și pentru a comunica rezultatele. <p>6.1.5.6. Trebuie să fie menținute și ușor de consultat documentațiile verificărilor evaluatorilor și ale rezultatelor lor.</p>					



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		
6.1.5.7. Responsabilul domeniului supus verificării trebuie să asigure că orice acțiune de îmbunătățire necesară pentru a elimina problemele depistate și cauzele lor să fie efectuată fără nicio întârziere. Activitățile ulterioare de îmbunătățire trebuie să cuprindă verificarea acțiunilor efectuate și raportul privind rezultatele verificării.					
6.2. ANALIZA SERVICIILOR ȘI MONITORIZAREA REZULTATELOR ȘI PROCESELOR 6.2.1. Controlul gestiunii structurii, a spațiilor, a dotărilor și a echipamentelor Organismul de conducere și Conducerea educativă, fiecare conform propriilor competențe, trebuie să dețină un proces de control și trebuie să evalueze periodic corecta organizare a structurii, a spațiilor, a dotărilor și a echipamentelor Instituției Educaționale referitor la Serviciile realizate.	Procedura privind inventarierea. Documentele comisiei de inventariere.	X		Criteriu îndeplinit	
6.2.2. Controlul gestiunii serviciului de alimentație Organismul de conducere trebuie să dețină un proces de control și trebuie să evalueze periodic (cel puțin de două ori pe an) respectarea normelor igienico-sanitare de către copii, familii, educatori și personalul Instituției	Documentele comisiei de recepție a alimentelor. Procedură.	X		Criteriu îndeplinit	Se va solicita diferența de documente. Procedura comisiei alimente.



Cod normă și conținut	Dovadă/document (se indică documentul, pagina etc.)	Satisfăcător/ Corespunzător (se va bifa una dintre variante)		Observații (se va trece: criteriu îndeplinit/criteriu neîndeplinit)	Propuneri de îmbunătățire (se pot indica solicitările care se vor face cu ocazia vizitei la instituție)
		DA	NU		
educaționale și de către persoanele și furnizorii externi.					
6.2.3. Controlul gestiunii normelor igienico-sanitare Organismul de conducere trebuie să dețină un proces de control și trebuie să evalueze periodic (cel puțin de două ori pe an) respectarea normelor igienico-sanitare de către copii, familii, educatori și personalul Instituției educaționale și de către persoanele și furnizorii externi.	Procese verbale controale DSP. Rapoartele asistentei medicale.	X		Criteriu îndeplinit	Se va solicita diferenta de documente. Procese verbale,rapoarte DSP.
6.2.4. Monitorizarea Calității Formării 6.2.4.1. Monitorizarea Formării trebuie să fie efectuată de Conducerea educativă în mai multe etape ale procesului. 6.2.4.2. În etapele specifice realizării Proiectului educațional trebuie efectuate și înregistrate activitățile de monitorizare și verificare a proceselor și a rezultatelor, în scopul evaluării capacității proiectului de a respecta condițiile impuse, de a stabili eventualele probleme și de a găsi soluțiile necesare.	Centralizatorul privind formarea continuă. Fișa de dezvoltare profesională a cadrului didactic. Fișa de evaluare – componenta comisie metodică.	X		Criteriu îndeplinit	Se va solicita diferenta de documente. Centralizator formare continua.
6.2.5. Evaluarea Calității (relațiilor) Sociale Activitățile de evaluare trebuie să fie caracterizate de o monitorizare documentabilă a calității relației dintre personalul Instituției –	Chestionarele pentru satisfacția beneficiarilor. Rezultatele chestionarelor.	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		
copii – familii, prin întâlniri, dialoguri și/sau chestionare, care permit măsurarea, la nivel cantitativ și calitativ, a importanței și eficienței în comunicare, în înțelegere și în implicarea copiilor, a familiilor și a contextului social în activitățile Instituției Educaționale.					
6.2.6. Evaluarea Serviciilor inovatoare 6.2.6.1. Organismul de gestionare și cel de conducere, fiecare conform propriilor competențe, trebuie să monitorizeze și să evalueze realizarea Serviciilor inovatoare, în scopul verificării respectării constante a elementelor de bază și a obiectivelor specifice ale Serviciilor propuse. 6.2.6.2. De asemenea, trebuie stabilite criteriile și modalitățile de verificare periodică și evaluarea constantă a Serviciilor inovatoare desfășurate în scopul garantării conformității cu prevederile procesului și eficienței activităților față de copii și de familii.	Monitorizarea rezultatelor din proiectul aplicat.			Criteriu îndeplinit	
6.3. ACTIVITATEA DE REPROIECTARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE 6.3.1. Reproiectarea și îmbunătățirea Serviciilor furnizate 6.3.1.1. Managementul trebuie să stabilească	Procedura de revizuire a PDI, Plan manag, ROI, planuri operaționale. Planul de îmbunătățire a calității. Rapoartele pe comisii.	X		Criteriu îndeplinit	Se va solicita diferența de documente. Rapoarte comisii.



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>și să dezvolte tehnici pentru reproiectarea și îmbunătățirea activităților și a proceselor de furnizare a Serviciilor conform cerințelor stabilite.</p> <p>6.3.1.2. Referitor la fiecare Serviciu, Managementul trebuie să efectueze acțiuni și proceduri de prezentare a satisfacției copiilor, a familiilor, a educatorilor și a responsabililor Instituției Educaționale (atât cu caracter general cât și specific).</p> <p>6.3.1.3. Rezultatele privind satisfacția Serviciilor Instituției educaționale trebuie să fie utilizate pentru:</p> <ul style="list-style-type: none">- redefinirea Planului de Lucru, a Proiectului educațional, a cerințelor procesului;- verificarea procedurilor interne adoptate, organizarea și furnizarea Serviciilor;- stabilirea eventualelor acțiuni de îmbunătățire, atât în interiorul organizației, cât și în exteriorul Instituției educaționale.					
<p>6.3.2. Reproiectarea activităților de gestiune, a distribuției resurselor și reproiectarea structurii Serviciilor</p> <p>În vederea îmbunătățirii și a reproiectării Serviciilor pentru copii și familii, Organismul de conducere trebuie să planifice și să verifice periodic:</p> <ul style="list-style-type: none">- conformitatea resurselor, a materialelor și a	<p>Identificarea resurselor și nevoilor. Planurile operaționale. Planuri de îmbunătățire.</p>	<p>X</p>		<p>Criteriu îndeplinit</p>	



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		
structurilor disponibile față de cele necesare; - eficiența și funcționalitatea organizării și gestionării Serviciilor; - corecta gestionare a spațiilor, a dotărilor și a echipamentelor structurii de educație (vezi punctul 6.2.1. din prezenta Normă CEIF). Evident, această re-proiectare trebuie să fie conformă cu norma în vigoare.					