



## EVALUARE GRĂDINIȚA 269

### GRUPA 1, SUBGRUPA 3, BUCUREȘTI

#### CURSANT: SIMA CONSTANTA

| Cod normă și conținut  | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)  | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>criteriu<br/>îndeplinit/criteriu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|--|---|---|----|--|--|
|  |   | DA  | NU |  |  |
| <b>5. CALITATEA SOCIALĂ A RELAȚIEI<br/>CU FAMILIILE ȘI CONTEXTUL<br/>SOCIAL</b><br><b>5.1. SATISFAȚIA COPIILOR,<br/>FAMILIILOR, EDUCATORILOR ȘI<br/>MANAGEMENTULUI</b><br><b>5.1. Satisfacția copiilor și a familiilor</b><br>5.1.1.1. Atingerea obiectivelor pentru o<br>dezvoltare completă și eficientă a formării<br>copiilor și părinților trebuie să fie scopul<br>principal al Instituției educaționale și<br>caracteristica principală a existenței acesteia.<br>5.1.1.2. Realizarea proceselor și rezultatele<br>calitative trebuie să fie caracterizată de<br>satisfacția copiilor și familiilor de:<br>- a participa activ la realizarea Serviciilor;<br>- a fi motivați să învețe și să-și perfecționeze<br>cunoștințele, abilitățile și atitudinile ca<br>elemente ale competențelor; | Rapoartele de activitate pe comisii<br>și asociația părinților- a se vedea în<br>teren<br>Interpretarea chestionarelor.<br><br>PDI- pag.10<br>Fisa de progres.+ | <b>x</b>  |    |  |  |



| Cod normă și conținut   | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)   | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>criteriu<br/>îndeplinit/criteriu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|---|--|---|----|--|--|
|   |  | DA  | NU |  |  |
| - a avea încredere în propriile capacități și în capacitatea de gândire și de autoevaluare.<br>5.1.1.3. Educatorii și Conducerea Instituției educaționale sunt principalii responsabili pentru oferirea de satisfacții copiilor și familiilor.  |  |   |    |  |  |
| <b>5.1.2. Satisfacția Educatorilor</b><br>Calitatea Socială în Instituția educațională trebuie să fie determinată și de satisfacția Educatorilor. Satisfacția educatorilor, motivarea lor pentru a stabili parcursuri 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. | Chestionare.<br>Rapoarte de autoevaluare- a se vedea in teren  | x   |    |  |  |
| <b>5.1.3. Satisfacția Managementului</b><br>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 obtinut- a se vedea in teren<br><br>Fisa de evaluare a directorului- a se vedea in teren | x   |    |  |  |
| <b>5.2. COMUNICAREA ȘI PARTICIPAREA FAMILIILOR ÎN INSTITUȚIA</b>  | Parteneriatul intre unitate si asociatia parintilor.+  | x   |    |  |  |



| Cod normă și conținut  | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)   | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>criteriu<br/>îndeplinit/criteriu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|--|--|---|----|--|--|
|  |  | DA  | NU |  |  |
| <b>EDUCAȚIONALĂ</b><br><b>5.2.1. Integrarea – continuitatea – colaborarea dintre Familii și Instituția educațională</b><br>5.2.1.1. Familia și Instituția educațională trebuie să colaboreze în mod constructiv, să stabilească un raport de integrare, continuitate și comunicare.<br>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.<br>În acest scop, Instituția Educațională trebuie să organizeze întâlniri periodice (individuale și/sau de grup) cu familiile. | Procese verbale ale sedintelor cu parintii- a se vedea in teren<br><br>Proiecte educationale comune gradinita- parinti.<br><br>Contract de prestari servicii-a se vedea in teren |   |    |  |  |
| <b>5.2.2. Comunicarea cu Familiile privind Gestionarea serviciilor</b><br>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.<br>5.2.2.2. Organismul de conducere trebuie să   | Procedura de comunicare cu famili.<br>Site-ul gradinitei.<br>Grupuri de discutii.<br>Procedura de mediere a conflictelor.+   | x   |    |  |  |



| Cod normă și conținut   | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)   | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>criteriu<br/>îndeplinit/criteriu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|---|--|---|----|--|--|
|   |  | DA  | NU |  |  |
| 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.<br>5.2.2.3. Conducerea trebuie să comunice în timp util tuturor familiilor care participă la Serviciul pentru familii eventualele modificări 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, ....) |  |   |    |  |  |
| <b>5.2.3. Comunicarea cu Familiile a Proiectului educațional, Planificării didactice, Planului de lucru și a Planului de Calitate</b><br>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.<br>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 parinti- a se vedea in teren<br>Carnetelele de corespondenta.<br>Cutia de sugestii ale parintilor – a se vedea in teren | x   |    |  |  |



| Cod normă și conținut  | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)   | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>criteriu<br/>îndeplinit/criteriu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|--|--|---|----|--|--|
|  |  | DA  | NU |  |  |
| <b>5.2.4. Comunicarea pe durata primirii și integrării copiilor</b><br>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<br>Procedura de comunicare cu parintii.  | <b>x</b>  |    |  |  |
| <b>5.3. COLABORAREA ÎNTRE INSTITUȚII EDUCAȚIONALE ȘI CONTINUITATEA FORMĂRII</b><br><b>5.3.1. Continuitatea educațională dintre Serviciile pentru copii și familii și Școlile primare în context social</b><br>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. | Parteneriatele cu scoala, biserica, politia , cu protectia mediului ,etc.<br>PDI- pag.18<br>Proiectele educationale in parteneriat.+ | <b>x</b>  |    |  |  |
| <b>5.3.2. Atribuțiile Managementului în colaborarea cu alte instituții din teritoriu</b><br>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   | Fisa postului-a se vedea in teren<br>Planul managerial-pag. 5-8<br>Graficul unic de control.+  | <b>x</b>  |    |  |  |



| Cod normă și conținut  | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)   | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>criteriu<br/>îndeplinit/criteriu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|--|--|---|----|--|--|
|  |  | DA  | NU |  |  |
| cu comunitatea din teritoriu.<br>5.3.2.2. În special, Conducerea trebuie să garanteze:<br>- realizarea acțiunilor care facilitează continuitatea educativă a copiilor (cunoașterea noului mediu și memorarea propriei experiențe);<br>- organizarea de întâlniri care să permită transferul informațiilor între educatori privind parcursurile copiilor;<br>- realizarea acțiunilor care să garanteze schimbul de informații cu familiile.<br>5.3.2.3. În transferul Serviciilor pentru copii și familii la Școala primară, aceste informații trebuie certificate. |  |   |    |  |  |
| <b>6. CALITATEA PENTRU CERTIFICAREA SISTEMULUI ȘI SERVICIILOR FORMATIVE</b><br><b>6.1. EVALUAREA SISTEMULUI</b><br><b>6.1.1. Monitorizarea Serviciilor pentru copii și familii</b><br>Supravegherea Serviciilor pentru copii și familii trebuie exercitată conform prevederilor normelor în vigoare și a normei CEIF, în scopul garantării necesității:<br>- calității serviciilor,<br>- eficienței în gestiune,   | Contracte prestari servicii pentru parinti- a se vedea in teren<br><br>Comisia pentru securitatea copiilor la gradinita.+<br><br>Plan de actiune.<br><br>Procedurile de evaluare a calitatii si SCMI | <b>x</b>  |    |  |  |



| Cod normă și conținut  | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)  | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>criteriu<br/>îndeplinit/criteriu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|--|---|---|----|--|--|
|  |   | DA  | NU |  |  |
| - eficacității în formare,<br>- importanței în contextul socio-familial.   |   |   |    |  |  |
| <b>6.1.2. Planificarea activităților de control al Calității Managementului</b><br>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.<br>6.1.2.2. Managementul trebuie:<br>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.<br>b) să pună la dispoziție resurse pentru activitatea de documentare/informare a Serviciilor pentru copii și familii.<br>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. | Planul de evaluare si imbunatatire a calitatii.<br>Graficul de control managerial.+<br>Instrumentele de evaluare a calitatii serviciilor. | <b>x</b>  |    |  |  |
| <b>6.1.4. Rezultatele activității de revizuire</b><br>Rezultatele activității de revizuire efectuate de Management trebuie să fie următoarele:<br>6.1.4.1. eventualele modificări aduse Sistemului de Calitate;  | Procedura de revizuire.<br>Planul de imbunatatire a calitatii.  | <b>x</b>  |    |  |  |



| Cod normă și conținut   | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)   | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>critériu<br/>îndeplinit/critériu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|---|--|---|----|--|--|
|   |  | DA  | NU |  |  |
| 6.1.4.2. obiectivele pentru noul an și indicatorii respectivi;<br>6.1.4.3. modificările aduse procedurilor și modulisticii;<br>6.1.4.4. noul program pentru verificări;<br>6.1.4.5. stabilirea exigențelor de formare a personalului cu respectivul plan anual.   |  |   |    |  |  |
| <b>6.1.5. Verificarea Internă</b><br>6.1.5.1. Instituția Educațională trebuie să efectueze, la intervale prestabilite, verificările interne pentru a stabili dacă sistemul de calitate:<br>a. este conform cu prevederile prezentei norme și cu prevederile Planului de Calitate al Instituției;<br>b. este realizat și menținut eficient și funcțional.<br>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.<br>6.1.5.3. Organul de management trebuie să stabilească intervalele, locurile, metodele și instrumentele verificărilor.<br>6.1.5.4. Alegerea evaluărilor și a conducerii verificărilor trebuie să asigure caracterul | Rapoartele de inspectii si controale-<br>a se vedea in teren<br><br>RAEI<br><br>Rapoartele directorului-a se vedea<br>in teren | <b>x</b>  |    |  |  |





| Cod normă și conținut   | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)                                     | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>criteriu<br/>îndeplinit/criteriu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|---|--|---|----|--|--|
|   |  | DA  | NU |  |  |
| obiectiv și imparțial al procesului de verificare. Evaluatorii nu trebuie să efectueze verificări ale propriei activități.<br>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:<br>- a stabili responsabilitățile și competențele pentru planificare și pentru conducerea verificărilor;<br>- a prezenta documentații și pentru a comunica rezultatele.<br>6.1.5.6. Trebuie să fie menținute și ușor de consultat documentațiile verificărilor evaluatorilor și ale rezultatelor lor.<br>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. |  |   |    |  |  |
| <b>6.2. ANALIZA SERVICIILOR ȘI MONITORIZAREA REZULTATELOR ȘI PROCESELOR</b>   | Procedura privind inventarierea. Documentele comisiei de inventariere- a se vedea pe teren | <b>x</b>  |    |  |  |

| Cod normă și conținut  | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)  | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>criteriu<br/>îndeplinit/criteriu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|--|---|---|----|--|--|
|  |   | DA  | NU |  |  |
| <p><b>6.2.1. Controlul gestiunii structurii, a spațiilor, a dotărilor și a echipamentelor</b><br/>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.</p> |   |   |    |  |  |
| <p><b>6.2.2. Controlul gestiunii serviciului de alimentație</b><br/>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.</p>  | <p>Documentele comisiei de recepție.- a se vedea pe teren</p> <p>Procedura.</p>   | x   |    |  |  |
| <p><b>6.2.3. Controlul gestiunii normelor igienico-sanitare</b><br/>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.</p>  | <p>Procese verbale ale controalelor DSP- a se vedea in teren</p> <p>Rapoartele asistentei medicale- a se vedea in teren</p> | x   |    |  |  |



| Cod normă și conținut  | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)   | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>critériu<br/>îndeplinit/critériu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|--|--|---|----|--|--|
|  |  | DA  | NU |  |  |
| <b>6.2.4. Monitorizarea Calității Formării</b><br>6.2.4.1. Monitorizarea Formării trebuie să fie efectuată de Conducerea educativă în mai multe etape ale procesului.<br>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 continua.<br>Fisa de dezvoltare profesionala a cadrului didactic.<br>Fisa de evaluare a competentelor-comisie metodică. | <b>x</b>  |    |  |  |
| <b>6.2.5. Evaluarea Calității (relațiilor) Sociale</b><br>Activitățile de evaluare trebuie să fie caracterizate de o monitorizare documentabilă a calității relației dintre personalul Instituției – 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.        | Chestionarele pentru satisfacția beneficiarilor.<br>Rezultatele chestionarelor.  | <b>x</b>  |    |  |  |
| <b>6.2.6. Evaluarea Serviciilor inovatoare</b><br>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   | Monitorizarea rezultatelor din proiectul aplicat.  |   |    |  |  |



| Cod normă și conținut   | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)   | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>criteriu<br/>îndeplinit/criteriu<br/>nedeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|---|--|---|----|--|--|
|   |  | DA  | NU |  |  |
| scopul verificării respectării constante a elementelor de bază și a obiectivelor specifice ale Serviciilor propuse.<br>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.   |  |   |    |  |  |
| <b>6.3. ACTIVITATEA DE REPROIECTARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE</b><br><b>6.3.1. Reproiectarea și îmbunătățirea Serviciilor furnizate</b><br>6.3.1.1. Managementul trebuie să stabilească și să dezvolte tehnici pentru reproiectarea și îmbunătățirea activităților și a proceselor de furnizare a Serviciilor conform cerințelor stabilite.<br>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).<br>6.3.1.3. Rezultatele privind satisfacția Serviciilor Instituției educaționale trebuie să fie utilizate pentru: | Procedura de revizuire a PDI, Plan managerial, ROI, Planuri operationale, Plan de imbunatatire a calitatii-a se vedea in teren<br>Rapoarte pe comisii- a se vedea in teren | x   |    |  |  |



| Cod normă și conținut   | Dovadă/document<br>(se indică documentul, pagina etc.)   | Satisfăcător/<br>Corespunzător<br>(se va bifa una dintre<br>variante) |    | Observații<br>(se va trece: <i>criteriu<br/>îndeplinit/criteriu<br/>neîndeplinit</i> ) | Propuneri de îmbunătățire<br>(se pot indica solicitările care<br>se vor face cu ocazia vizitei<br>la instituție) |
|---|--|---|----|--|--|
|   |  | DA  | NU |  |  |
| - redefinirea Planului de Lucru, a Proiectului educațional, a cerințelor procesului;<br>- verificarea procedurilor interne adoptate, organizarea și furnizarea Serviciilor;<br>- stabilirea eventualelor acțiuni de îmbunătățire, atât în interiorul organizației, cât și în exteriorul Instituției educaționale.   |  |   |    |  |  |
| <b>6.3.2. Reproiectarea activităților de gestiune, a distribuției resurselor și reproiectarea structurii Serviciilor</b><br>În vederea îmbunătățirii și a reproiectării Serviciilor pentru copii și familii, Organismul de conducere trebuie să planifice și să verifice periodic:<br>- conformitatea resurselor, a materialelor și a structurilor disponibile față de cele necesare;<br>- eficiența și funcționalitatea organizării și gestionării Serviciilor;<br>- corecta gestionare a spațiilor, a dotărilor și a echipamentelor structurii de educație (vezi punctul 6.2.1. din prezenta Normă CEIF).<br>Evident, această reproiectare trebuie să fie conformă cu norma în vigoare. | Identificarea resurselor si nevoilor.<br>Planurile operationale.<br>Planurile de imbunatatire. | x   |    |  |  |

**RAPORT AL COMISIEI DE EVALUARE  
INTERNA A CALITATII**

*AN SCOLAR 2013-2014*

In anul scolar 2013-2014 in Gradinita cu program normal si prelungit „Paradisul Verde”, Comisia C.E.A.C. a urmarit comisiile de lucru dupa cum urmeaza: Comisia- Metodica, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administratie, Comisia de perfectionare, Comisia de proiecte, programe si parteneriate educationale, Comisia de extrascolare si extracurriculare, Comisia pentru Curriculum precum si celelalte comisii.

Comisia Metodica din Gradinita de copii cu program normal si prelungit „Paradisul Verde”- responsabil Reaboi Claudia impreuna cu membrii comisiei au desfasurat activitatile metodice planificate - s-au desfasurat activitati demonstrative cate una in fiecare luna astfel: - luna octombrie – d-na Reaboi Claudia- grupa mare I -Domeniul limba si comunicare- memorizare, luna noiembrie – d-nul Mihaila Catalin- grupa mare III –Domeniul Estetic si Creativ-modelaj, luna decembrie – d-ra Parvu Mihaela- grupa mare II-Domeniul Stiinta – Cunoasterea mediului, luna februarie – d-na Fitori Mirela – grupa mare program normal- Domeniul Stiinta-activitate matematica, luna martie – d-na Radu Laura- grupa mijlocie II- Domeniul Limba si Comunicare- joc didactic, luna martie - d-na Voicu Lavinia- grupa mijlocie III- Domeniul Limba si Comunicare- activitate integrata, luna aprilie – d-ra Milea Xenia – grupa mijlocie IV- Domeniul Om si Societate- Educatie pentru societate, luna aprilie – d-na Mares Paula- grupa mica I- Domeniul Om si Societate- Activitate practica, si luna mai – d-na Anton Venera- grupa mica II- Centrele de interes, acestea fiind monitorizate si evaluate de catre directorul unitatii de invatamant pentru intocmirea fiselor de asistenta.



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



In cadrul acestei comisii cadrele didactice au desfasurat dezbateri, mese rotunde si au fost consiliate in procesul de elaborare a documentelor scolare, proiectare didactica si planificare.

In cadrul Comisiei de proiecte, programe si parteneriate coordonata de d-ra Pirvu Mihaela s-a constatat o buna activitate astfel:

- In cadrul parteneriatelor s-au desfasurat activitati cu Biserica Vovidenia prin vizite si impartasiri.
- In cadrul colaborarii cu parintii, la fiecare grupa s-au desfasurat ore de consiliere, avand ca scop informarea parintilor cu privire la situatia scolara a prescolarilor si abordarea unor teme folositoare parintilor in educatia copiilor. Totodata, conform planificarilor s-au desfasurat sedinte cu parintii, in care s-au discutat problemele fiecarei grupe.
- In cadrul proiectelor si programelor educationale, gradinita noastra a fost inscrisa la urmatoarele proiecte care s-au derulat pe tot parcursul anului scolar: „Micul romanasi” si „Curcubeul schimbarii” unde s-au inscris majoritatea cadrelor didactice, fiecare proiect desfasurandu-se pe intreg anul scolar dupa un program bine stabilit, s-a colaborat foarte bine cu editura CD PRESS (rev. PIPPO), iar in cadrul programului „Scoala altfel: Sa stii mai multe, sa fii mai bun”, conform planificarii s-au desfasurat: vizita la Gradina Zoologica, vizita la Manastirea Cernica si excursie la Slanic Prahova- la Salina.

Responsabilul Comisiei cu activitatile extrascolare si extracurriculare d-nul educator Mihaila Catalin a organizat si desfasurat impreuna cu educatoarele de la grupele mari (Reaboi Claudia si Pirvu Mihaela) iesire la Ferma animalelor in luna octombrie, in luna decembrie a organizat iesire cu toata gradinita la Circul Globus, in luna martie la Teatrul Tandarica iar in luna aprilie la Teatrul Ion Creanga. D-na Dumitrescu Gina- membru al acestei comisii a desfasurat prima etapa a concursurilor nationale – Piciul si Super Piticot unde s-a obtinut premiul I in proportie de 60%, premiul II in proportie de 25% iar premiul III in proportie de 15% din totalul numarului de prescolari participanti.

Activitatile desfasurate in cadrul acestei comisii, au un rol deosebit de important in dezvoltarea fizica si psihica a prescolarilor. Prin intermediul acestor activitati, copiii au invatat sa interactioneze mai usor cu cei din jur, putand sa exceleze si in alte domenii spre care au inclinatii.

In cadrul Comisiei pentru Curriculum s-a intocmit programul de lucru pe compartimente, respectand principiile pedagogice in vigoare, de catre responsabilul comisiei d-na Anton Venera.

Pentru alegerea auxiliarelor a fost analizata fiecare oferta venita in unitatea de invatamant la inceputul anului scolar si cu ajutorul tuturor





# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



cadrelor didactice s-a stabilit in Consiliul Profesorat un anumit tip de auxiliare conform curriculumului, pe nivele de varsta si aprobate de MECTS, precum si firmele de optionale avizate de inspectorul de specialitate, oferte analizate si de catre parinti in cadrul sedintelor la grupe, in Consiliul reprezentativ al parintilor, in urma carora acestia au optat in scris.

Din cadrul acestei comisii fac parte urmatoarele subcomisii:

- Comisia pentru urmarirea frecventei in cadrul carcia d-na educatoare Radu Laura a monitorizat in permanenta frecventa copiilor la grupe anuntand o frecventa medie de 80% copii prezenti zilnic, ceea ce inseamna o frecventa destul de buna avand in vedere ca in perioada rece a iernii au aparut virozele, iar unele situatii de absentare au fost datorate situatiilor financiare slabe ale unor familii.

- Comisia responsabila cu activitatea ofiterului de serviciu pe gradinita, a verificat in permanenta daca acesta isi indeplineste sarcinile si s-a constatat ca acesta a fost tot timpul prezent la scoaterea alimentelor din magazie iar procesele verbale au fost completate si predate la timp.

- Comisia Paritara nu a inregistrat nici o situatie de abatere disciplinara din partea cadrelor didactice, didactic auxiliar sau nedidactic.

In cadrul Comisiei de perfectionare, d-ra educatoare Pirvu Mihaela a informat toate cadrele didactice cu privire la cursurile de formare si perfectionare aparute, dar din pacate din cauza posibilitatilor financiare scazute ale cadrelor didactice si din lipsa unor fonduri care sa acopere aceste cheltuieli, aproape toate cadrele didactice au participat la un singur curs de formare si perfectionare si anume „ Scrierea si managementul proiectelor”- d-na Pirvu Mihaela, d-na Anton Venera, d-nul Mihaila Catalin, d-na Mares Paulica, d-na Neamtu Florina, d-na Reaboi Claudia, d-na Radu Laura, d-na Voicu Lavinia, d-ra Paraschiv Cristina

Comisia responsabila pentru prevenirea si combaterea violentei, reprezentata de d-nul educator Mihaila Catalin constata ca nu a avut loc nici o situatie de violenta verbala sau fizica, nici intre prescolari si nici intre adulti.

In cadrul comisiei C. E. A. C. cat si in cadrul Comisiei Metodice, asigurarea actului educational s-a realizat prin aplicarea curriculumului pentru invatamantul prescolar si a planului de invatamant tinand cont de nivelul de varsta (nivelul I 3-5 ani, nivelul II 5-6 ani), categoriilor de activitati de invatare, numarului de activitati pe saptamana, care au avut ca scop dezvoltarea libera si armonioasa a personalitatii copilului in functie de



ritmul propriu si de trebuintele sale, sprijinind formarea autonoma si creativa a acestuia.

Pe tot parcursul anului scolar, comisia C. E. A. C. a urmarit imbunatatirea obiectivelor propuse, monitorizarea activitatilor, planificarea unor continuturi educative pentru fiecare arie curriculara.

In calitate de responsabil al Comisiei de Evaluare si Asigurare a Calitatii, consider ca activitatile desfasurate in unitatea de invatamant Gradinita "Paradisul Verde" in anul scolar 2013-2014 s-au desfasurat in cele mai bune conditii, existand totusi si unele deficiente pe care ne propunem sa le remediem in anul scolar urmator.

Intocmit: MIHAILA PAULICA

## CHESTIONAR PENTRU PERSONALUL GRADINITEI (opinii, sugestii pentru imbunatatirea activitatii din institutie)

1. Ce parere aveti despre comunicarea din gradinita (cu toti partenerii)?

a)- intre personal: Comunicarea intre cadrele didactice este buna - ele fac schimbul de opinii referitoare la modul de desfasurare a activitatilor zilnice, a materialelor folosite, colaboreaza si se ajuta reciproc, se respecta si se sustin, lucreaza in echipa atunci cand este necesar la nivel de unitate.

b)- cu factorii de conducere: Conducerea unitatii controleaza si indruma cadrele didactice in vederea desfasurarii activitatilor zilnice, informeaza cu privire la cele elicitate aparute la nivel de sector si cu cei din unitate. Asadar a existat intotdeauna si exista o buna comunicare.

c)- cu parintii: Comunicarea cadrelor didactice cu parintii este in general buna dar trebuie sa achizitam faptul ca exista si parinti care nu stiu sau nu vor sa comunice si sa colaboreze cu educatoarele in vederea educarii si formarii la copil a unui comportament adecvat. Directorul unitatii are grija la adresa, programul de audiere pe care ii si respecta pentru a discuta cu parintii delectand acestora.

d) - cu alti parteneri:

Comunicarea cadrelor didactice cu profesorii de optionale, fotografii din gradinita, consilierul scolar, este una bazata pe respect reciproc pentru o buna dezvoltare de fiecare.

e)- sugestii referitoare la afirmatiile mentionate mai sus:

As sugera o mai mare implicare din partea unor cadre didactice si mai mult dispozitiv in activitatile desfasurate la nivel de gradinita. Tot pentru o mai buna comunicare intre cadrele didactice si cadrele didactice si director al unitatii cate o iesire din cand in cand pentru o imbunatatire a unei bariere din calca comunicarii.

2. Ce a-ti dori sa se realizeze in gradinita ( prin diferite forme: eventuale donatii, sponsorizari, fonduri ale CL, ISMB, etc.)?

*Mi-as dori foarte mult să nască să potau parți interioară pentru a crea un ambient cât mai plăcut atât pentru copii cât și pt. cei cadrele didactice care ori potrecum marso majoritate a timpului în gradinită*

3. Ce va nemulțumeste in activitatea d-vs, fara a face referire la sarcinile si indatoririle din fisa postului?

*Cred eu siguranta că ar trebui să mă ocup mai mult și de mioră, de aspectul meu fizic.*

4. Cum vedeti imbunatatirea activitatii d-vs, pe viitor?

*Participând la mai multe cursuri de formare, la cercuri pedagogice și mai mult studiu individual*

5. Ce asteptari aveti de la managerul gradinitei?

*Mai multe aprecieri pentru cadrul didactic care își dau interesul sau care încearcă să străduiască.*



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



**CHESTIONAR DE EVALUARE  
A GRADULUI DE SATISFACTIE A PĂRINȚILOR CU PRIVIRE LA  
CALITATEA SERVICIILOR EDUCATIONALE ȘI DE FORMARE PROFESIONALĂ**

Unitatea de învățământ: Grădinița cu program prelungit „Paradisul verde”  
Localitatea: București  
Data evaluării: MAI 2012

**Casetă de identificare**

1. Profesia: SECRETARĂ
2. Studii:
- Liceu
  - Școală postliceală
  - Colegiu/ învățământ superior de scurtă durată
  - Învățământ superior de lungă durată
3. Vârsta
- între 22 – 30 ani
  - 31- 40 ani
  - 41 – 50 ani
  - peste 50 ani
4. Sexul
- Masculin
  - Feminin

*Vă rugăm să completați spațiile punctate sau să bifați căsuța corespunzătoare opțiunii dumneavoastră!  
Vă mulțumim pentru sprijinul acordat și vă asigurăm de confidențialitatea răspunsurilor!*

1. Ce motiv v-a determinat să alegeți această grădinița pentru copilul dumneavoastră?
- Aproximarea de domiciliu
  - Faima grădiniței
  - Faima unui anumit cadru didactic
  - Alt motiv: .....

2. Cum apreciați serviciile educaționale oferite de grădinița în care învață/va învăța copilul dumneavoastră?

|             |      |                |                  |
|-------------|------|----------------|------------------|
| Foarte bune | Bune | Satisfăcătoare | Nesatisfăcătoare |
|             | X    |                |                  |

3. Cum apreciați activitatea cadrelor didactice, raportându-vă la următoarele aspecte?

| Nr | Aspecte  | Aprecieri   |      |                |                  |
|----|--|-------------|------|----------------|------------------|
|    |  | Foarte bună | Bună | Satisfăcătoare | Nesatisfăcătoare |
| 1  | Pregătirea profesională  | X           |      |                |                  |
| 2  | Adecvarea metodelor de predare la particularitățile de vârstă și la motivația fiecărui copil | X           |      |                |                  |
| 3  | Mijloacele de învățământ utilizate   | X           |      |                |                  |
| 4  | Metodele de evaluare folosite  | X           |      |                |                  |
| 5  | Transparența și obiectivitatea modului în care realizează evaluarea                          | X           |      |                |                  |
| 6  | Informarea regulată privind progresul realizat și  | X           |      |                |                  |



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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







|    |   |   |  |  |  |
|----|---|---|--|--|--|
|    | risultati scolari del tuo bambino   |   |  |  |  |
| 7  | Realizzazione di programmi di preparazione supplementare per i bambini senza problemi     | X |  |  |  |
| 8  | Implicazione dei genitori e dei genitori in diverse attività educative e extrascolastiche | X |  |  |  |
| 9  | Relazione insegnante-bambino, atteggiamento verso i bambini                               | X |  |  |  |
| 10 | Disponibilità per la comunicazione con i genitori   | X |  |  |  |

4. Come apprezzi i seguenti aspetti della vita della scuola?

| Nr | Aspetti  | Apprezzi    |      |                |                  |
|----|--|-------------|------|----------------|------------------|
|    |  | Foarte bună | Bună | Satisfăcătoare | Nesatisfăcătoare |
| 1  | Realizarea programului de studii al copiilor   | X           |      |                |                  |
| 2  | Consultarea părinților și a copiilor în vederea alegerii disciplinelor opționale   | X           |      |                |                  |
| 3  | Accesul la servicii de consiliere pentru copii și părinți  | X           |      |                |                  |
| 4  | Informarea părinților asupra aspectelor importante din viața grădiniței  | X           |      |                |                  |
| 5  | Promptitudinea cu care conducerea grădiniței răspunde cererilor părinților care solicită informații de interes public  | X           |      |                |                  |
| 6  | Prevederile Regulamentului intern și respectarea acestora  | X           |      |                |                  |
| 7  | Informarea copiilor și a părinților cu privire la programele de studii, opționale și extracurriculare  | X           |      |                |                  |
| 8  | Informarea copiilor și a părinților privind oportunitățile de educație și de formare, la nivel local/regional/național, inclusiv referitor la posibilitatea obținerii de burse ori alte facilități | X           |      |                |                  |
| 9  | Implicarea sistematică a copiilor și a părinților în campaniile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății   | X           |      |                |                  |
| 10 | Asigurarea securității copiilor în timpul programului  | X           |      |                |                  |
| 11 | Igiena și confortul oferite de spațiile grădiniței   | X           |      |                |                  |



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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





5. Cum apreciați modul în care sunteți consultați de conducere în privința deciziilor majore care se iau la nivelul unității de învățământ?

|            |     |              |                |
|------------|-----|--------------|----------------|
| Foarte bun | Bun | Satisfăcător | Nesatisfăcător |
|            | X   |              |                |

6. Cum apreciați modul în care sunt implicați copiii în viața gradiniter?

|            |     |              |                |
|------------|-----|--------------|----------------|
| Foarte bun | Bun | Satisfăcător | Nesatisfăcător |
| X          |     |              |                |

7. Cum apreciați comunicarea dintre conducerea gradiniter și părinți?

|             |      |                |                  |
|-------------|------|----------------|------------------|
| Foarte bună | Bună | Satisfăcătoare | Nesatisfăcătoare |
|             | X    |                |                  |

8. Cum apreciați comunicarea dintre conducerea gradiniter și copiii?

|             |      |                |                  |
|-------------|------|----------------|------------------|
| Foarte bună | Bună | Satisfăcătoare | Nesatisfăcătoare |
| X           |      |                |                  |

9. În ce măsură contribuie gradinita la realizarea dorințelor copiilor referitoare la învățatura, activitățile libere, extrascolare?

|                       |                |                |                       |       |
|-----------------------|----------------|----------------|-----------------------|-------|
| În foarte mare măsură | În mare măsură | În mică măsură | În foarte mică măsură | Deloc |
|                       | X              |                |                       |       |

10. Denumiți câteva dintre serviciile educaționale furnizate de gradinita în care învăța/ve învăța copilul dumneavoastră care ar trebui îmbunătățite și propuneți câteva modalități de optimizare a acestora!

*serviciile de psihopedagogie și de recuperare*

11. Dacă ar trebui să alegeți acum o gradinita pentru copilul dumneavoastră, ați opta tot pentru această unitate de învățământ?

a. da, pentru că *Sunt în mulțumire*

b. nu, pentru că



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



## CHESTIONAR PENTRU PERSONALUL GRADINITEI

(opinii, sugestii pentru imbunatatirea activitatii din institutie)

CD-concluzii:

1. Ce parere aveti despre comunicarea din gradinita( cu toti partenerii)?

- a)- intre personal: - exista comunicare foarte buna
- b)- cu factorii de conducere: - exista comunicare foarte buna, reala, permanenta
- c)- cu parintii: - exista comunicare foarte buna
- d)- cu alti parteneri: - exista comunicare foarte buna

e)- sugestii referitoare la afirmatiile mentionate mai sus:

- parintii ar trebui sa fie interesati mai mult de procesul instructiv- educativ;
- sa participe mai mult la activitatile propuse de cadrele didactice;
- sa se implice mai mult in actiuni de ajutorare a gradinitei( donatii, sponsori);
- sa respecte regulile , regulamentul intern al gradinitei pentru bunul mers al activitatii copiilor

2. Ce a-ti dori sa se realizeze in gradinita ( prin diferite forme: eventuale donatii, sponsorizari, fonduri ale CL, ISMB, etc.)?

- pictarea peretilor interiori;
- lenjerii noi;
- material didactic si aparatura moderna: videoproiector, calculatoar, imprimanta in fiecare sala de grupa;
- dotarea salii de sport si a salii de informatica cu aparatura specifica;
- mobilier nou, atractiv pentru copii;
- interfon-pentru siguranta si securitate;
- word-schop-uri cu parintii;
- deplasari ale personalului gradinitei pentru o mai buna socializare;
- concursuri educative cu copiii si parintii.

3. Ce va nemultumeste in activitatea d-vs, fara a face referire la sarcinile si indatoririle din fisa postului?

- birocratia;
- desele schimbari legislative;
- lipsa de timp;
- lipsa banilor pentru cursuri de formare si perfectionare;

4. Cum vedeti imbunatatirea activitatii d-vs. pe viitor?

- cu material si aparatura moderna;
- prin cursuri de formare si perfectionare gratuite;
- autoperfectionare si in/formare;
- rezultate bine cu copiii;



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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





5. Ce asteptari aveti de la managerul gradinitei?

- sa se puna in locul celorlalti angajati;
- aceeasi comunicare, colaborare, implicare;
- aceeasi bun manager;
- criticile sa fie spuse in particular;
- mai multa incurajare pentru angajati;
- mai multa relaxare si mai mare grija de propria-i persoana;
- un ton mai cald;
- mai multa flexibilitate;

6. Diverse.

- mai multa responsabilitate din partea cadrelor didactice si a angajatilor;
- motivatia financiara.

Gradinita „Paradisul verde” .....10.11.2014



PDI- pag.10

- Indicatori de evaluare a performanței instituționale:
  - ❖ *Rezultate școlare:* Adaptarea cu ușurință a copiilor la activitatea de tip școlar și obținerea rezultatelor foarte bune la testările inițiale. Participarea copiilor din grădiniță la concursuri extrascolare și extracurriculare;
  - ❖ *Comportament social:* În urma frecventării grădiniței se constată socializarea a peste 90% din copiii înscriși;
  - ❖ *Disciplină:* La nivelul unității se urmărește respectarea tuturor normelor impuse prin Regulamentul de Ordine Interioară;
  - ❖ *Activități sociale și culturale:* Dezvoltarea a cel puțin 5 parteneriate pe an cu unități socio-economice active în viața comunității; comunicarea coerentă cu autoritățile locale (registre de comunicare, procese verbale ale întâlnirilor de lucru, corespondențe etc.); schimburi culturale și profesionale organizate în colaborare cu alți furnizori de educație atât din țară cât și din alte țări;
  - ❖ *Satisfacerea cerințelor părinților:* Numărul în creștere a cererilor de înscriere; inexistența sesizărilor și a reclamațiilor; creșterea numărului de activități în colaborare cu familia; dovezi de implicare a familiei în viața unității școlare;
  - ❖ *Numărul de cereri de înscriere:* numărul în creștere al solicitărilor de înscriere a copiilor în grădiniță, deși adresa de domiciliu a familiei nu este în apropierea unității școlare
  - ❖ *Rata mișcării personalului didactic:* stabilitate pe post peste 98% din cadrele didactice ale unității școlare.



## AUTOEVALUARE

EDUCATOARE: REABOI CLAUDIA  
SPECIALITATEA: ÎNVĂȚĂTOR - EDUCATOARE  
GRAD DIDACTIC: I  
VECHIME: 17 ANI

În anul școlar 2012-2013 am desfășurat activitatea instructiv-educativă la Grupa Mijlocie I, Programul Balugit din Grădinița cu Programul Normal și Balugit „Paradisul Verde”.

Pe parcursul anului școlar 2012-2013 am proiectat activitatea la grupă conform curriculumului pentru învățământul preșcolar și planul cadru de învățământ pentru nivel I. Am proiectat și desfășurat evaluarea inițială în urma căreia am întocmit planificarea anuală pe teme de studiu, proiecte și teme independente pentru atingerea și realizarea obiectivelor de referință specifice. Planificarea săptămânală am întocmit-o în termenul stabilit de conducerea unității, respectând planificarea anuală, personalizat, adaptând-o la particularitățile grupe și cunoștințele copiilor. De asemenea am ținut cont în planificarea activităților la grupă (de curba de efort) respectarea și utilizarea unor strategii



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



didactice în vederea formării competențelor specifice nivelului de vârstă.

Am înregistrat periodic în ghidurile de observare a copilului rezultatele activităților de evaluare, am utilizat cu consecvență resursele materiale din unitatea de învățământ sau grupă în vederea optimizării activităților didactice.

Am planificat și desfășurat săptămânal la grupă sedințe de consiliu a părinților. Am planificat sedințe cu părinții la grupă în cadrul cărora am prezentat oferta grădiniții, acosta aligand activitățile opționale > extracurriculare cât și cautiile auxiliare. În cadrul sedințelor cât și a activităților de consiliu părinții au fost informați individual de progresele, evaluabile și comportamentul copiilor în cadrul activităților din grădiniță pe parcursul anului școlar.

Activitățile extracurriculare, cu excepția spectacolelor de teatru care s-au desfășurat în unitate au fost în număr foarte mic (vizite, deplasări la Biserica de Crăciun și Paști > deplasare la Teatrul Ion Creangă > Excursie la Căminul de Arceș și Balconul Copiilor) propunându-le să pătrundă în viitorul an școlar să planifice și să realizeze mai multe activități extracurriculare și săci dinere.



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



Am participat împreună cu preșcolarii de la grupă la concursul „Piticot!” și „Cu Europa la joacă!”  
Proiectul: „Evaluarea în învățarea copilului preșcolar!”  
și „5 poezii de sănătate!” împreună cu părinții și preșcolarii au strans în două materiale igienice și achiziționat felicitări pentru organizarea FICE ca voluntar.

La nivelul unității am coordonat activitatea  
Comisiei Metodice, Comisiei pentru curriculum, didactică și medical F.S.L.I., membru al Consiliului de administrație, C.E.A.C. etc.

În cadrul Comisiei Metodice am susținut activități demonstrative și materiale teoretice la care au participat atât cadrele didactice din unitate cât și părinții de la grupă. De asemenea am susținut munca în echipă printre-o permanență relaționare cu colegii, conducerea unității, personalul auxiliar, didactic și familial preșcolarilor.

Am participat la circuli pedagogici desfășurați la nivelul sectorului 5, workshopul „Alimentație sănătoasă!” Simpozioul internațional pentru lucrarea „Importanța documentării și realizării unui parteneriat viabil”  
Întocmit, Raluca Claudia  
CA



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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





# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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





# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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







GRADINITA DE COPII NR 169 "PARADISUL VERDE" - BUCURESTI, SECTOR 5  
ADRESA: STRADA PUCHENI, NR 55

**SE APROBA**  
*[Signature]*

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>                      | Data elaborării:<br>15.IX.2010 |
| <i>Procedura de comunicare externa cu parintii</i> |                                |

|                  |                          |                               |
|------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaborat</b>  | DOROBANTU CATALINA       | Semnătura: <i>[Signature]</i> |
| <b>Verificat</b> | DUMITRESCU ALICE         | Semnătura: <i>[Signature]</i> |
| <b>Aprobat</b>   | Director: SIMA CONSTANTA | Semnătura: <i>[Signature]</i> |

**PROCEDURĂ**

*Procedura de comunicare externa cu parintii*

Data intrării în vigoare: 1 X 2010

| Revizuire | Data       | Persoana responsabilă | Semnătura          |
|-----------|------------|-----------------------|--------------------|
| 1         | 15.09.2010 | DOROBANTU CATALINA    | <i>[Signature]</i> |
| 2         |            |                       |                    |
| 3         |            |                       |                    |
| 4         |            |                       |                    |



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



## CUPRINS:

1. Scopul procedurii;
2. Aria de cuprindere;
3. Responsabilitati;
4. Continutul procedurii;
5. Monitorizarea procedurii;
6. Analiza procedurii
7. Anexe

## LISTA DE DIFUZARE:

| Exemplar Nr. | Destinatar document    | Data difuzarii | Semnatura de primire |
|--------------|------------------------|----------------|----------------------|
| 1            | Grupa mica I           | 20.09.2010     |                      |
| 2            | Grupa mica II          | 20.09.2010     |                      |
| 3            | Grupa mijl.            | 20.09.2010     |                      |
| 4            | Grupa mare I           | 20.09.2010     |                      |
| 5            | Grupa mare II          | 20.09.2010     |                      |
| 6            | Grupa mare III         | 20.09.2010     |                      |
| 7            | Grupa pregatitoare I   | 20.09.2010     |                      |
| 8            | Grupa pregatitoare II  | 20.09.2010     |                      |
| 9            | Grupa pregatitoare III | 20.09.2010     |                      |
| 10           | Grupa program normal   | 20.09.2010     |                      |

## REFERINTE:

- Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar;
- Regulamentul de ordine interioara;
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calitatii in educatie;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unitatilor de invatamant preuniversitar



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



## 1. Scopul procedurii :

- 1.1. Scopul acestei proceduri este de stabilire a unor conditii de dialog scoala-familie printr-o mai buna implicare si responsabilizare a partilor implicate direct in educatia elevilor.
- 1.2. Prin prezenta procedura se stabilesc metodologia si responsabilitati ale celor doua parti implicate in dialog

## 2. Aria de cuprindere :

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice si parintilor prescolarilor din Gradinita de copii nr 169”Paradisul Verde”.

## 3. Responsabilitati :

- 3.1. Procedura va fi aplicata de catre toate cadrele didactice din gradinita.
- 3.2. Membrii Comisiei raspund de completarea si actualizarea permanenta a bazei cu date personale ale prescolarilor si date de contact ale parintilor sau tutorilor legali.
- 3.3. Directorii (managerii) unitatii scolare si responsabilul Comisiei sunt responsabili pentru implementarea si mentinerea acestei proceduri.
- 3.4. Coordonatorul Comisiei este responsabil :
  - De verificarea respectarii acestei proceduri;
  - Asigurarea conditiilor de pastrare a inregistrarilor cerute de desfasurarea curenta a procedurii ( procese verbale ale sedintelor cu parintii, alte documente ce atesta comunicarea cu parintii prescolarilor).
- 3.5. Coordonatorul Comisiei are responsabilitatea de revizuire anuala a procedurii.

## 4. Continutul procedurii :

4.1. In cadrul primei sedinte cu parintii a fiecarui an scolar cadrele didactice vor prezenta Regulamentul de Organizare si Functionare a Unitatilor din Invatamantul Preuniversitar, Regulamentul de Ordine Interioara si prezenta procedura. Cu aceasta ocazie se va intocmi un proces verbal de luare la cunostinta care va fi semnat de catre fiecare parinte.

4.2. De asemenea, pentru a asigura cunoasterea psihopedagogica a prescolarilor, toti parintii vor completa **Fisa de evaluare a nevoilor prescolarilor** (anexa 2).



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



Cadrul didactic de la fiecare grupa va inmana fiecarui parinte fisa pentru a fi completa si va depune fisele completate la Cabinetul de consiliere psihopedagogica din gradinita. Datele vor fi centralizate de Consilierul psihopedagog al gradinitei.

4.3. Cadrul didactic au obligatia mentinerii unui permanent contact cu parintii prescolarilor din grupa. Mijloacele de comunicare utilizate vor fi:

- Stabilirea de contacte si intalniri personale;
- Contacte prin telefon si fax;
- Corespondenta prin posta, e-mail etc.

4.4 Cadrul didactic au obligatia organizarii de Sedinte cu parintii prescolarilor de minimum 2 ori pe semestru. Organizarea sedintelor cu parintii implica parcurgerea urmatoarelor etape:

- Stabilirea agendei de lucru de catre cadrul didactic ;
- Desfasurarea intalnirii cu respectarea punctelor de pe agenda de lucru;
- Stabilirea unui plan comun de actiuni ce urmeaza a fi desfasurate si care au ca scop cresterea calitatii educatiei prescolarilor ;
- Intocmirea unui proces verbal in care vor fi consemnate continuturile si rezultatele discutiilor purtate cu parintii.

Procese verbale incheiate cu aceasta ocazie vor fi predate Consilierului educativ pe gradinita.

4.5 Comunicarea datei si orei de desfasurare a sedintei se face in scris de catre cadrul didactic cu minimum 3 zile inaintea desfasurarii sedintei iar unul din parinti semneaza pentru confirmare.

Obs. Modelul de convocator este la anexa 3.

4.6 Gradinita va organiza de minimum 2 ori pe an Sedinta cu parintii pe scoala la care este obligatorie prezenta Comitetului de parinti al fiecarei grupe. Pentru aceasta parintii vor fi informati de catre cadrele didactice in scris cu minimum 3 zile inainte.

Obs. Modelul de convocator este la anexa 4.

4.7 Participarea la sedintele cu parintii pe gradinita este obligatorie pentru toate cadrele didactice.

4.8 Sedinta cu parintii pe gradinita va fi prezidata de directorul sau consilierul educativ din gradinita iar etapele parcurse vor fi aceleasi ca si in cazul sedintei cu parintii prescolarilor pe grupa.



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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





4.9. Parintii prescolarilor sub 6 ani sunt juridic responsabili de educatia copiilor lor, conform Regulamentului de ordine interioara si Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar.

4.10. Gradinita are obligatia de a organiza periodic lectorate cu parintii prescolarilor unui anumit nivel, profil etc. pe teme de interes general.

In cadrul acestor lectorate se pot include:

- Diseminari pe diferite teme vizand prevenirea delicventei juvenile, consumul de droguri, siguranta spatiului scolar etc;
- Diseminarea exemplelor de buna practica privind asigurarea calitatii educatiei oferite de scoala;
- Clarificarea modului in care se realizeaza autoevaluarea scolii.

Membrii Comisiei isi asuma responsabilitatea intocmirii unei baze de date individuale in care vor fi incluse date personale ale fiecarui prescolar, inclusiv date de contact ale parintilor sau tutorilor legali. Pentru intocmirea sau actualizarea bazei de date se vor utiliza chestionarele cu date de identificare completate de catre parinti la inceputul fiecarui an scolar .

4.11. Contestarea unei decizii sau atitudini a unui cadru didactic de la grupa se realizeaza in scris de catre parinte si este adresata Comisiei de abateri disciplinare pe gradinita. Contestatia va fi semnata de parinte si depusa la directorul unitatii de invatamant, unde va fi inregistrata. Contestatia va fi solutionata in termen de 30 de zile de catre Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare din gradinita care va da un raspuns scris.

#### **5. Monitorizarea procedurii.**

Se face de catre membri Comisiei de evaluare si asigurarea a calitatii si managerii unitatii de invatamant.

#### **6. Analiza procedurii.**

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an scolar.

#### **7. Anexe**



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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





## FIȘĂ INDIVIDUALĂ

**Nume:** .....  
**Prenume:** .....  
Data și locul nașterii:  
ziua.....luna.....anul.....localitatea.....  
Telefon: fix.....mobil.....  
Adresă e-mail:.....

**Tata:** Nume: .....  
Prenume: .....  
Data nașterii: .....  
Profesie: .....  
Loc de muncă (ocupație):.....  
Telefon: .....

**Mama:** Nume: .....  
Prenume: .....  
Data nașterii: .....  
Profesie: .....  
Loc de muncă (ocupație):.....  
Telefon: .....

**Frați (surori):**

| Nr. Crt. | Nume și prenume | Vârsta | Ocupația |
|----------|-----------------|--------|----------|
|          |                 |        |          |
|          |                 |        |          |
|          |                 |        |          |

**Notă:** Fișa individuală se va preda însoțită de copie xerox:

- Certificat de naștere
- Carte de identitate



FISA DE EVALUARE A NEVOILOR COPILULUI

NUME SI PRENUME :.....

GRUPA:.....

1.CALITATEA STILULUI DE VIATA

-PROGRAM DE SOMN (MINIM 8 ORE):

DA NU

-ORA OBISNUITA DE CULCARE ESTE:

DUPA ORA 21 DUPA ORA 22 DUPA ORA 23.

-PRACTICAREA DE SPORTURI IN AER LIBER (MINIM 3 ORE/SAPT.)

DA NU

-ORE PETRECUTE IN FATA CALCULATORULUI SAU TELEVIZORULUI PE

SAPTAMANA:

SUB 12 ORE PESTE 12 ORE

-REGIM ALIMENTAR, 3-4 MESE/ ZI:

DA NU

-CONSUM DE FRUCTE SI LEGUME:

MULT PUTIN DELOC

-CATE ORE/ ZI SUNT ALOCATE PREGATIRII EDUCATIVE:

O ORA 2-4 ORE MAI MULT DE 4 ORE

-IN TIMPUL LIBER PREFERA :

SA SE UITE PE O CARTE

SA SE PLIMBE

SA MEARGA LA JOACACU PRIETENII

SA STEA IN FATA CALCULATORULUI

-CONSIDERATI CA FIUL/FIICA DVS. SUNT INFORMATI CORECT VIS-A-VIS DE

PROPRIA SEXUALITATE:

DA NU

2.PLAN PENTRU CARIERA

- FIUL/FIICA DVS. ARE APTITUDINI IN DOMENII CA:

ARTISTIC, TEHNIC, STIINTELOR EXACTE, UMANISTE,ETC:

.....

- CUM ISI MANIFESTA ACESTE APTITUDINI:

.....

-FIUL/FIICA DVS. ESTE INFORMAT CU PRIVIRE LA TRASEUL PROFESIONAL CE CORESPUNDE CARIEREI ALESE:

DA NU

-EXISTA REALIZARI IN DOMENIUL DE CARIERA ALES:

DA NU



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

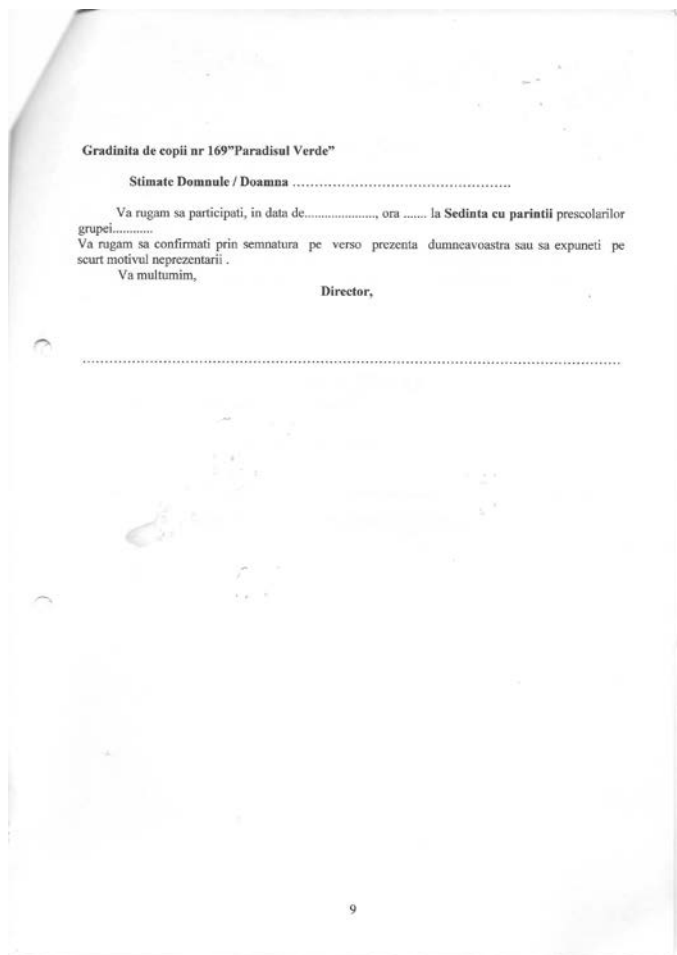
Sede legale: Via Domenico Comparetti 53 – 00137 ROMA (ITALIA)





**3.COMUNICARE SI RELATIONARE PARINTI-COPII**

- O DISCUTIE OBISNUITA CU FIUL/FIICA DVS. DUREAZA:  
10 MIN. O ORA MAI MULT DE O ORA
- EXISTA SUBIECTE PE CARE FIUL/FIICA DVS. NU VREA SA LE ABORDEZE:  
DA NU
- CARE SUNT ACESTEA:  
.....
- FIUL/FIICA DVS. ESTE MAI APROPIAT DE:  
MAMA TATA ALTE PERSOANE
- DACA DA,CINE PARTICIPA MAI MULT:  
MAMA TATA
- CAT DIN TIMPUL LIBER SUNT DISPUSI SA PETREACA COPII CU DVS.:  
2 ORE/ZI O ORA/ZI MAI PUTIN DE O ORA/ZI
- ATI OBSERVAT O SCHIMBARE IN COMPORTAMENTUL FIULUI/FICEI DVS.(  
TENDINTA SPRE AGRESIVITATE, IZOLARE, REFUZUL DIALOGULUI,  
NERVOZITATE, AGITATIE,ETC.)  
DA NU





# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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







21 Noiembrie 2014  
Struati, J-udul Pasesi  
Va rog sa lu data de 26  
noiembrie - ora 17<sup>00</sup> sa  
veniti la ora de consiliu  
pentru discutii individuale  
D-na educatoara,  
E7



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



*Grădinița cu program normal și prelungit „Paradisul Verde”  
Strada Pucheni, nr. 55, București sector 5  
NR. 574 din 15.10.2014*





# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



## ACORD DE PARTENERIAT

### ÎNCHELIAT ÎNTRÛ:

- o Grădinița cu program normal și prelungit „Paradisul Verde” – strada Pucheni nr. 55, București, sector 5 reprezentată prin Director Sima Constanta;
- o Biserica „Vovidenia”, din strada Gărașei nr. 56 sector 5, București reprezentată prin Preot .Barbu Ion

### ARGUMENT:

*Asa cum Mantuitorul a fost Modelul desăvârșit de înțelepciune, bunătate, frumos și iubire, noi, oamenii creștini trebuie să urmăm acest Model atât cât ne este cu putință fiecare din noi. Cu cât aceasta este începută la o vârstă mai fragedă, cu atât valoarea sa va fi mai mare.*

*Scopul Parteneriatului Educational îl constituie implicarea copiilor, a părinților, a preotului și a cadrelor didactice din grădinița în acțiuni comune:*

- vizite reciproce;
- schimburi de experiență;
- participarea la acțiuni comune;
- implicarea părinților în educația religioasă a copiilor.

*Atât biserica cât și grădinița prin reprezentanții săi se obligă:*

- să participe la acțiuni comune;

- să contribuie la realizarea obiectivelor proiectului;
- să-și promoveze reciproc imaginea;

#### OBIECTIVE:

- Recunoașterea aspectului unei Biserici Ortodoxe;
- Cunoașterea unor sărbători creștine cu o mai mare însemnatate pentru prescolari (Crăciun, Florii, Paște, Sf. Nicolae);
- Educarea unor virtuți creștine și cultivarea comportamentului moral-religios (sa-ti iubesti aproapele, sa faci fapte bune, sa nu urasti, sa-i ajuti pe sarmani, sa-l iubesti pe Dumnezeu);
- Educarea atitudinilor de toleranță între copiii care aparțin diferitelor culte.

#### GRUP TINTĂ: PRESCOLARI

DURATA PROIECTULUI: An școlar 2014-2015;

#### MODALITĂȚI DE REALIZARE (FORME DE ORGANIZARE):

- vizitarea bisericii de către copii;
- vizitarea grădinitei de către preot;
- convorbiri;
- lecturi;
- memorizări;
- activități artistico-plastice;
- acțiuni caritabile.

#### RESURSE UMANE:

1. copiii grădinitei;
2. preotul;
3. educatoarele;
4. părinții copiilor.

#### MODALITĂȚI DE EVALUARE:

- analiza activităților desfășurate;
- expoziții cu lucrări;
- recitări, repovestiri, proverbe, învățături.



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



***Acțiuni organizate pe parcursul anului școlar 2014-2015:***

***Năsterea lui Iisus. Crăciunul – decembrie 2014.***

*În cadrul acestei activități copiii îndrumați de educatoare vor desfășura serbarea de Crăciun', având ca tema Năsterea lui Iisus Hristos, precum și obiceiuri și tradiții specifice sărbătorilor de Iarnă.*

***Participanți:***

- Educatoarele din grădiniță;
- 
- Parintii copiilor din grădiniță;

***Ce este postul – martie 2015***

*In cadrul acestei activități preotul se va deplasa în grădiniță*

***Participanți:***

- Educatoarele din grădiniță;
- 
- Parintii copiilor din grădiniță;
- Preot – Biserica „Voivodeni”.

***Patimile lui Iisus – aprilie 2015.***

***Participanți:***

- Educatoarele din grădiniță;
- 
- Parintii copiilor din grădiniță;
- Preot – Biserica „Voivodeni”.

***Decoruri pentru masa de Paști – mai 2015***

***Participanți:***

- Educatoarele din grădiniță;
- 
- Parintii copiilor din grădiniță;
- Preot – Biserica „Voivodeni”.

***Realizarea unui album „Copiii și biserica” – iunie 2015.***





# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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





*Participanți:*

- Educatoarele din grădiniță;
- Parintii copiilor din grădiniță;
- Preot – Biserica „Voivodeni”.

*DIRECTOR,  
Sima Constanta*

*PREOT  
Barbu Ion*



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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





## PROGRAMME DE DEZVOLTARE

### 1. PROGRAM DE DEZVOLTARE A BAZEI MATERIALE SI PENTRU ACHIZITIE DE ECHIPAMENTE

Avand in vedere nevoile comunitatii , numarul de copii din zona , ne propunem:

- a. Informarea corecta a forurilor competente si o buna colaborare cu D.G.A.U.I.C.S. Sector 5
- b. Includerea gradinitei in proiectul de extindere, construire a unei sali de primire a copiilor, pentru asigurarea cuprinderii copiilor in invatamantul prescolar.
- c. Obtinerea unor fonduri extrabugetare pentru constituirea unor arii de stimulare care sa permita copiilor sa experimenteze anumite situatii intalnite in viata de zi cu zi.
- d. Dotarea cu calculatoare , videoproiectoare si sistem de supraveghere.

### 2. PROGRAM DE DEZVOLTARE A RESURSEI UMANE

- a. Participare la cursuri de formare profesionala in vederea obtinerii de grade didactice.
- b. Participarea la cursul de formare POSDRU PRIVIND ASIGURAREA CALITATII.
- c. Implicarea cadrelor didactice in implementarea de proiecte.
- d. Dezvoltare comunicarii in cadrul colectivului , indiferent de compartimentul din care fac parte.

In functie de rezultatele analizei de nevoi existente , de interesele de dezvoltare a personalului , de disponibilitatea acestuia se vor face propuneri pentru stagii de formare .

### 3. PROGRAM DE DEZVOLTARE DEFINIT PE GRUPURI TINTA

Program adresat parintilor care urmareste :

- a. schimbarea mentalitatii parintilor vizavi de importanta gradinitei in educatia copiilor
- b. Participarea in numar cat mai mare al parintilor la cursurile de consiliere,
- c. Asigurarea caracterului activ – participativ al orelor de consiliere
- d. Asigurarea caracterului formativ .
- e. Formarea cadrelor didactice pentru a sustine orele la nivelul propriei clase.
- f. Imbunatatirea comunicarii si a relatiilor educatoare – parinti.
- g. Descoperirea de catre parinti a adevaratului nivel si potential de dezvoltare al copilului.



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



## PLANURI OPERATIONALE

### DEZVOLTARE CURRICULARA

| OPTIUNI   | ACTIUNI   | RESURSE  | TERMENE                  | RESPONSABILI  | INDICATORI DE PERFORMANTA  |
|---|---|--|--------------------------|---|--|
| 1. Asigurarea de sanse egale in educatia copiilor   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-analiza tuturor tipurilor de activitati destinate sa stimuleze dezvoltarea intelectuala, afectiva, sociala si fizica a fiecarui copil;</li> <li>-planificarea unor activitati adecvate stadiului de dezvoltare al copiilor.</li> <li>-observarea atenta a copiilor pentru a cunoaste care le sunt abilitatile, interesele, caracteristicile de invatare.</li> <li>-utilizarea jocului pentru dezvoltarea abilitatilor cognitive, motorii si sociale.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lucari si ghiduri de specialitate</li> <li>Cursuri de Educatie timpurie.</li> <li>metoda proiectelor</li> </ul> | 15.09.2014<br>15.06.2015 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilul comisiei metodice</li> <li>- Responsabilul cu probleme educative</li> <li>- educatoare cu experienta si cele care au parcurs cursuri de formare</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- imbunatatirea progreselor inregistrate de copii.</li> <li>-dobandirea de catre copii a unor cunostinte si atitudini, care sa le permita adaptarea la schimbarea sociala</li> </ul>                                |
| 2. Crearea posibilitatii ca prescolarul sa aleaga activitatile in conformitate cu interesele si dorintele lui de explorare. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- crearea unui mediu educational adecvat invatarii spontane.</li> <li>- amenajarea spatiului educativ pe arii de stimulare.</li> <li>- identificarea unor comportamente ale Educatiei timpurii</li> <li>- folosirea metodei proiectelor.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lucari si ghiduri de specialitate</li> <li>Cursuri de Educatie timpurie.</li> <li>metoda proiectelor</li> </ul> | 15.09.2014<br>15.06.2015 | - educatoare  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- cresterea ponderii cadrelor didactice interesate de metodele de individualizare si a experientei de invatare a copiilor</li> <li>- amenajarea si dotarea ariilor „Biblioteca” si „Arta”, „Joc de rol,”</li> </ul> |
| 3. Esalonarea corecta a obiectivelor pe termen scurt, mediu si lung.  | -elaborarea corecta a documentelor scolare  | -Planificari<br>Programe<br>Proiecte didactice europene.<br>Proiecte educative   | Semestrial               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilul comisiei metodice</li> <li>- director</li> </ul>   | -evaluarea documentelor  |



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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





|  |  |  |                          |   |  |
|--|--|--|--------------------------|---|--|
| 4. Realizarea programelor de cooperare europeana in gradinita  | - accesarea de proiecte :<br>„ Sa citim pentru mileniul III”,<br>„ Ecogradinita” etc.  | - oferte de programe de cooperare Europene.<br>- Parteneri interesati                        | 2014<br>2018             | - - coordonatorul de programe si proiecte educative.<br>- educatoare formate pe programe de cooperare europeana | - initierea si derularea cel puțin a unui proiect de cooperare europeana in gradinita.   |
| 5. Realizarea unui pachet de programe si proiecte educative promovate la grupe.                                  | -stabilirea unui pachet de programe si programe educationale care sa raspunda nevoilor educative ale copiilor in perspectiva.<br>- gasirea ofertantilor de programe educative si utilizarea lor ca resurse educationale. | - oferte de programe educative<br>- Parteneri interesati                                     | 2014<br>2018             | - - coordonatorul de programe si proiecte educative.<br>-educatoare formate in managementul de proiect.         | - initierea si derularea a cel puțin unui proiect educativ semestrial la nivelul fiecarei grupe<br>- evaluarile de programe                            |
| 6. Desfasurarea activitatilor extracurriculare in parteneriat cu institutii care desfasoara activitati educative | - identificarea oportunitatilor de realizare a activitatilor extracurriculare.<br>Selectarea partenerilor care desfasoara activitati educative .   | - institutii care ofera programe educative ( teatre , muzee )                                | 15.09.2014<br>15.06.2015 | - - coordonatorul de programe si proiecte educative.<br>- educatoarele  | Desfasurarea permanenta a activitatii extracurriculare conform calendarului pe grupe   |
| 7. Identificarea nevoilor de perspectiva ale copiilor.   | Elaborarea unui pachet de activitati optionale desfasurate de profesorii de specialitate   | - analiza de nevoi<br>- interesele parintilor<br>- profesori de specialitate<br>- educatoare | 15.09.2014<br>15.06.2015 | - director<br>- educatoare  | - initierea si derularea a cel puțin patru categorii de activitati optionale.<br>- initierea la fiecare grupa a optionalului desfasurat de educatoare. |





# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



|                              |   |              |
|------------------------------|---|--------------|
| Gradinita de copii<br>Nr.169 | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>   | Ediția: 1    |
| Compartimentul<br>didactic   | <b>privind siguranța copiilor în timpul<br/>activităților<br/>extrascolare/extracurriculare</b> | Revizia:     |
|                              | Cod: P.O.   | Pagina 1 din |

|           |   |                  |
|-----------|---|------------------|
| APROBAT   | Director: SIMACONSTANTA<br>Semnatura: <i>[Signature]</i><br>Data: martie 2011         | <b>SE APROBĂ</b> |
| VERIFICAT | Responsabil CEAC: TOADER MARINA<br>Semnatura: <i>[Signature]</i><br>Data: martie 2011 |                  |
| ELABORAT  | Membri CA: PIRVU MIHAELA<br>Semnatura: <i>[Signature]</i><br>Data: martie 2011        |                  |

Documentul intra în vigoare de la data de: martie 2011

## 1. SCOP:

1.1. Prezenta procedură de lucru stabilește cerințele pentru asigurarea unui sistem de management al calității privind siguranța copiilor în timpul activităților extrascolare și extracurriculare. Ea cuprinde ansamblul integrat de activități specifice, planificate, organizate și realizate în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de vătămări corporale, invaliditate, cotuzii, plăgi, accidente, deces prin nerespectarea unor reguli de circulație, a unor reguli de comportare civilizată în societate, etc.

1.2. Prezenta procedură de lucru vizează următoarele aspecte:

- a) să conducă la siguranța copiilor în cadrul activităților extrascolare/extracurriculare.
- b) să instruiască consecvent cadrele didactice, îngrijitoare, în activitățile extrascolare/extracurriculare.



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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



ARIA DE CUPRINDERE: Procedura se aplica cadrelor didactice, ingrijitoarelor din Gradinita de copii Nr. 169

RESPONSABILITATI: Procedura este pusa in aplicare de catre cadre didactice/ingrijitoare si monitorizata de catre echipa manageriala.

DOCUMENTE DE REFERINTA

-Legea Educatiei Nationale Nr.1/2011

- Fisa postului/personal angajat.

-O.MEdC nr. 4925/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar,

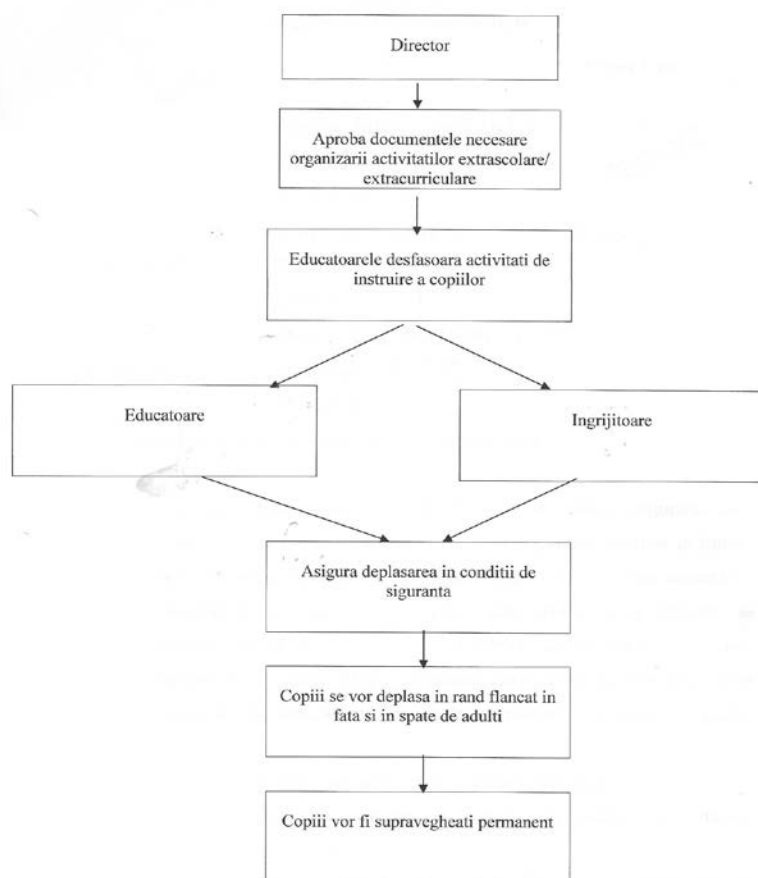
-Regulamentul intern.

- Note, scrisori metodice si alte informari emise de ISMB si MECTS

PROCEDURA:

- Educatoarele supun aprobarii directorului unitatii documentele necesare organizarii activitatilor extrascolare/extracurriculare .
- Educatoarele vor desfasura activitati de instruire a copiilor cu privire la: respectarea regulilor de circulatie, a unor reguli de comportare civilizata in societate.
- Educatoarele si ingrijitoarele vor asigura deplasarea in conditii de siguranta a copiilor.
- Copiii vor fi organizati in rand, acesta fiind flancat in fata si in spate de catre adulti.
- Copiii vor fi supravegheati permanent pe durata activitatilor extrascolare/extracurriculare.

DIAGRAMA FLUX – PO privind siguranta copiilor in timpul activitatilor extrascolare/extracurriculare



## SIMA CONSTANTA –Institutor-director

| Nr. crt | Denumire curs  | Credite/ ore | Unitatea furnizoare      | Perioada            |
|---------|--|--------------|--------------------------|---------------------|
| 1.      | “Evaluarea internă/Evaluarea externă-Prin prisma standardelor-Printre riscuri către succes                     | 16 ore       | SC INTELLIST CONCEPT SRL | 11-13.03.2010       |
| 2.      | P.R.E.T  | 30 credite   | CCD-ISMB                 | 2010                |
| 3.      | Curs de metodist   | -            | Info Educatia            | Februarie 2010      |
| 4.      | Educatia timpurie  | -            | CCD-ISS                  | Mai-iunie-2010      |
| 5.      | Educatia timpurie-Necesitate si provocare.   | -            | CCD-ISMB                 | 27.04.2010          |
| 6.      | Management financiar   | 24 ore       | CCD                      | 27.01-17.02.2009    |
| 7.      | Management financiar si de secretariat   | 24 ore       | CCD                      | 05.02-10.02.2009    |
| 8.      | Sistemul achizițiilor publice 2008. Noutati si clarificari   | 24 ore       | Tak Educational Grup     | 11-12.10.2008       |
| 9.      | Management si comunicare Proiectarea,organizarea si evaluarea activitatii didactice. Modulul I si II. Colegium | 60 credite   | Universitatea Bucuresti  | 2007-2008           |
| 10.     | Educatia timpurie-Strategii de abordare globala si individuala a copiilor.                                     | -            | ISS                      | 2008                |
| 11.     | Managementul proiectelor   | 6 credite    | DPPPD                    | 2007                |
| 12.     | Instrumente de lucru interne a activitatii de indrumare,control si evaluare a unitatii de invatamant.          | 8 ore        | CCD                      | 16-23octombrie 2007 |
| 13.     | Educatia timpurie in contextul reformei actuale in educatie.   | -            | ISS                      | 2006                |
| 14.     | Managementul clasei,schimbarii si comunicarii.   | 20 ore       | CCD                      | Aprilie-mai 2004    |



# European Center of Education

Formazione, Ricerca e Qualità

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





|     |  |        |                          |                      |
|-----|--|--------|--------------------------|----------------------|
| 15. | Scoala inclusive.scoala pentru toti.Phare. | 84 ore | CCD                      | Martie-iunie 2004    |
| 16. | Curs perfectionare.                        | -      | Universitatea Bucuresti  | Iunie-iulie 2003.    |
| 17. | Curs intensive-Limba engleza.              | -      | Cepeca Consulting Center | Martie-iunie 2003    |
| 18. | Curs intensiv de operare computere.        | -      | Cepeca Consulting Center | Martie-iunie 2003    |
| 19. | Management educational.                    | 24 ore | CCD                      | 2003                 |
| 20. | Alternative educationale.Scoala inclusiva. | -      | CCD                      | 2002                 |
| 21. | Managementul conflictelor.                 | 40 ore | CCD                      | 24 mai-9 martie 2000 |
| 22. | Managementul si reforma invatamantului.    | 72 ore | CCD                      | 1999                 |