



Comuna Pianu, localitatea Pianu de Jos
Strada Cloșca, nr.244, județul Alba
Telefon: 0258761790
E-mail: cresa.pianu2025@yahoo.com

Listă cerințe de evaluare copii

I. Aspecte generale

Etapă cheie în furnizarea de servicii relaționate cu nevoile identificate, evaluarea vizează mai multe procese de cunoaștere a fiecărui copil în funcție de standarde de dezvoltare sau alte documente care reglementează criteriile de referință și nivelul care trebuie atins pe grupe de vârstă și domenii de interes.

Pe baza rezultatelor evaluărilor se planifică, organizează, desfășoară și monitorizează individualizat serviciile și acțiunile cu fiecare copil.

II. Eșalonarea calendaristică a etapelor de evaluare

Acțiuni		Septembrie	Octombrie	Februarie	Iunie
Identificarea nevoilor individuale ale copiilor					
Evaluarea Inițială	Grupa mare (23-35 luni)				
	Grupa mijlocie (16 -23 luni)				
Evaluarea intermediară	Grupa mare (23-35 luni)				
	Grupa mijlocie (16 -23 luni)				
Evaluarea Finală	Grupa mare (23-35 luni)				
	Grupa mijlocie (16 -23 luni)				

III. Descrierea metodelor, instrumentelor de evaluare și a responsabilităților

1. Identificarea nevoilor și a gradului de independență al copiilor/ Decada 2 septembrie/ Decada 1 din fiecare lună de evaluare		
Modalități de lucru	Instrumente de lucru	Responsabilități
Discuții cu părinții; Completarea tipizatului standard utilizat	Tabel cu identificarea nevoilor individuale ale copiilor / grupă	Educatoare / gr.
2. Elaborarea calendarului evaluării/ Decada 3/ septembrie		
Directorul discută cu educatorii de la grupe detalii aferente tipurilor de evaluări, eșalonarea calendaristică pe anul școlar, inclusiv cerințele referitoare la evaluarea fiecărui comortament planificate pentru dezvoltare prin activități de învățare. Pe baza cerințelor de lucru, se completează calendarul care este prezentat Consiliului de Administrație pentru aprobare. Calendarul se poate modifica din motive obiective, înainte de demararea fiecărui tip de evaluare..	Calendarul procesului de evaluare / an școlar	Director /creșă
3. Implementarea acțiunilor suport pentru evaluare /Decadele 1 și 2 / din fiecare lună de evaluare		
Rolul de bază în această etapă revine educatorilor puericultori care folosesc modalități diferite pentru culegerea de date și valorificarea celor din Formularele de exersare practică a procesului de învățare , precum și: - Studierea de documente personale din dosarul fiecărui copil - Discuții cu părinții si salariați cresei implicați în educarea copiilor - Analiza eventualelor informații notate în agenda personală - Compararea situației din momentul evaluării în curs cu cea anterioară - analiza lucrărilor copiilor arhivate în portofoli - alte metode considerate utile și importante		Educatoare / grupe
4. Completarea fișelor de evaluare pe baza datelor culese / Decada 2/ din fiecare lună de evaluare		
Fisele se completează după ce se ajunge la concluzia că se poate decide nivelul la care au ajuns copiii alegând una din trei alternative: Atins/A; În dezvoltare/ÎD; Necesită sprijin /NS se trece la	Fișe de evaluare copii organizate /grupă	Educatoare / grupe

completarea fișelor. Fundamentarea nivelului de dezvoltare se demonstrează cu informații descrise/preluate din acțiunile suport pentru evaluare. În fișele de evaluare, educatorii completează pentru toate domeniile, după care acestea se transmit directorului creșei care validează forma finală și le trimite în rețeaua online. Nivelul comportamentelor atinse la o evaluare anterioară se vor prelua în fișa din evaluarea următoare fără implementarea acțiunilor de la punctul 3.			
5. Centralizarea rezultatelor evaluării /grupă Decada 2/ din fiecare lună de evaluare			
Centralizatorul este proiectat sub formă tabelară și are predefinite câte o coloană cu mai multe subcoloane pentru fiecare copil și un număr de rânduri egal cu comportamentele evaluate. În acest mod se obține reflectarea pentru fiecare copil în parte a nivelului de dezvoltare identificat. Pentru o cât mai ușoară vizualizare se lucrează cromatic. Totodată, centralizatorul are o coloană în care sunt totalizate comportamentele /nivel de dezvoltare. Un alt tipizat care se va completa de educatoare este Tabelul centralizator cu progresul copiilor/grupă. Acesta este un tipizat standardizat care cuprinde indicatori de independență fiziologică, indicatori de dezvoltare comportamentală și evoluția între evaluări. Folderul care se va transmite directorului este organizat cu 1 subfolder (Fișe de evaluare copii+ 2 documente ,respectiv Centralizator grad de dezvoltare comportamente măsurabile/grupa ,Tabel centralizator progresul copiilor / grupă.Denumirea folderului este : <i>Evaluare + luna + gr....</i>) <i>Exemplu: Evluare februarie gr 2.</i> Pe baza rezultatelor menționate în centralizator și în tabelul centralizator se vor planifica comportamentele care urmează să fie incluse în procesul de observare și dezvoltare în lunile următoare în relație directă cu lista cerințelor de planificare lunară.		Centralizator grad de dezvoltare comportamente măsurabile/grupa Tabel centralizator cu progresul copiilor / grupă	Educatoare / grupe
5. Centralizarea rezultatelor evaluării /creșă/Decada 3/din fiecare luna de evaluare			
În cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea centralizatoarelor de la grupe , directorul creșei centralizează și interpretează rezultatele obținute valorificând în așa fel informația în cat sa rezulte progresul copiilor. Pe baza rezultatelor obținute se elaborează Scrisoarea informativă pentru părinți în care se menționează progresul pentru fiecare copil între două evaluări ,precum și care dintre comportamente ar fi important să fie exersate și acasă		Centralizator grad de dezvoltare comportamente măsurabile/creșă Tabel centralizator cu progresul copiilor / creșă Scrisoarea informativă pentru părinți	Director /creșă
Concluzii aferente comportamentelor evaluate : Atât la centralizatorul pe grupă, cât și la cel pe creșă interpretarea rezultatelor se face după cum urmează: -se inserează un tabel cu rezultatele pe domenii de dezvoltare format din 4 coloane și 7 rânduri; -se preia în acesta date din tabelul de sus pe fiecare domeniu evaluat în parte; -interpretarea rezultatelor evaluării se notează narativ și numeric în funcție de numărul de copii; - când sunt 2 sau mai multe comportamente cu rezultate diferite acestea se descriu pe rând; - atunci când în comentariu este notat simbolul comportamentelor specificăm în paranteză denumirea acestuia sau cuvinte cheie			
Domenii de dezvoltare	Tipul de evaluare		
	Evaluare inițială Octombrie Nr. copii evaluați:	Evaluare intermediară Februarie Nr. copii evaluați:	Evaluare finală Iunie Nr. copii evaluați:
DOMENIUL A DEZVOLTAREA FIZICĂ, A SĂNĂTĂȚII ȘI IGIENEI PERSONALE			
DOMENIUL B. DEZVOLTAREA SOCIO-EMOȚIONALĂ			

DOMENIUL C. CAPACITĂȚI ȘI ATITUDINI ÎN ÎNVĂȚARE			
DOMENIUL D.DEZVOLTAREA LIMBAJULUI, A COMUNICĂRII ȘI A PREMISELOR CITIRII ȘI SCRIERII			
DOMENIUL E.DEZVOLTAREA COGNITIVĂ ȘI CUNOAȘTEREA LUMII			
Total			

Concluzii afeerente progresului înregistrat între evaluari

- se detaliază progresul înregistrat de fiecare copil și total grupa între 2 evaluari. Totodata se preiau din tabel comportamentele care NS pentru a fi incluse prioritar în planificarea viitoare, în cazul în care nu avem comportamente care NS (Necesită Sprijin) se preiau cele ÎD (În Dezvoltare)

6.Transmitere rezultatelor în rețea/ Decada 3/ din fiecare lună de evaluare

După finalizarea centralizării datelor și autoevaluarea acestora directorul creșei trimite în rețea tipizatele prezentate la punctul 5 .	Mesaj + tipizatele de la punctul 5	Director /creșă
--	------------------------------------	-----------------

7.Încheierea etapei de evaluare/Decada1/ din luna următoare lunii de evaluare

Etapa de evaluare se consideră încheiată după ce rezultatele sunt discutate și aprobate de Consiliul de adiminstrație al cresei . Se vor lista doar centralizatoarele , tabele cu indicatorii / grupe și creșă și scrisoarea pentru părinți . Toate acestea se organizează în dosare / bibliorafturi/cutii de arhivare. Electronic se arhivează toate fișele de evaluare,centralizatoarele , tabele cu indicatorii și scrisorile informative,.	Dosare/grupă Bibliorafturi cutii /creșă	Director /creșă Salariții care lucrează cu copiii
--	---	--

Întocmit,

Vizat ,