

Curriculum vitae				
<i>Informații personale</i>				
Nume, prenume	Danu Lidia			
Data nașterii	25.04.1959			
Sex	feminin			
Adresă	Str. Mioriței nr.7			
Telefon	Serviciu: 0259 74 715	Domiciliu: 0259 74 591	Mobil: 079601549	Alte date de contact
Fax	-----			
E-mail	gradinita. hiliuți 15@gmail.com			
Locul de muncă pentru care am candidat	Director Instituția Preșcolară "Ghiocel" din Hiliuți			
<i>Experiență profesională</i>				
Perioada	2016 2015 - 1983 1978 - 1976			
Funcția sau postul ocupat	2016 – director, Instituția de Educație Timpurie „Ghiocel” din Hiliuți 2001 - 2015 - director, instituția preșcolară "Ghiocel" din Hiliuți; 1984 - 2001 - educator, instituția preșcolară "Ghiocel" din Hiliuți; 1983 - 1984 - șefă de grădiniță din Hiliuți; 1979 - 1983 - studentă la facultatea de pedagogie și psihologie preșcolară, Institutul "A. Russo" din Bălți; 1978 -1979 - Cursuri pregătitoare la specialitatea Pedagogia și Psihologia Preșcolară, Institutul "A.Russo" din Bălți; 1978 - 1977 - educator la Grădinița din satul Mărăndeni; 1977 - 1976 - laborantă în Școala Medie din Mărăndeni			
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> -Asigurarea capacității organizaționale a grădiniței; -Organizarea, controlul, monitorizarea și evaluarea activității întregului personal al grădiniței; -Coordonarea acțiunilor de asigurare a calității procesului educațional; -Organizarea și coordonarea parteneriatelor educaționale cu diverși agenți educaționali, promovarea imaginii instituției în comunitate; -Asigurarea protecției copiilor față de orice formă de violență; -Elaborarea, aprobarea și respectarea prevederilor Regulamentului intern și al Statutului instituției; -Respectarea programului de activitate a grădiniței și a programului zilei copiilor; -Respectarea stării sanitaro-epidemiologice din grădiniță, securitatea și sănătatea în muncă, măsurile antiincendiar; -Respectarea legislației naționale și internaționale în domeniu; -Întocmirea corectă a documentației de serviciu conform nomenclatorului, perfectarea carnetelor de muncă; -Realizarea dispozițiilor, ordinelor, hotărârilor emise de către organele ierarhic superioare, aplicarea planului de învățământ; -Respectarea procedurii de înscriere, primire și exmatriculare a copiilor în (din) instituție; -Ocrotirea vieții și sănătății copiilor care frecventează instituția; -Crearea condițiilor pentru organizarea și desfășurarea procesului educațional conform Curriculum-ului și altor documente de politici educaționale; -Asigurarea alimentației copiilor calitative, echilibrate și variate; 			

	<p>-Crearea condițiilor de muncă a personalului și de protecția muncii; -Întocmirea fișei postului de funcții, dosarului personal al angajatului, a materialelor de caracterizare; -Respectarea disciplinei de muncă și eticii profesionale de către personalul instituției; -Examinarea petițiilor parvenite în instituție conform legii cu privire la petiționare; -Executarea calitativă și în termenii stabiliți a acțiunilor incluse în planul de dezvoltare și planul managerial al instituției; -Informarea la timp a organelor ierarhic superioare despre cazurile excepționale care au loc în instituție; -Păstrarea datelor cu caracter personal ale copiilor, părinților, colegilor, apărarea drepturilor copiilor în cazul încălcării acestora de către oricine; -Utilizarea rațională a resurselor materiale, financiare și de muncă; -Organizarea activității grupului de lucru intrainstituțional pentru examinarea cazurilor de abuz și neglijare a copilului în cadrul instituției; -Participarea la programe de formare continuă în management educațional; -Cercetarea profesională: "Rolul învățământului preșcolar în formarea atitudinii față de muncă"; -Proiect de parteneriat educațional: Grădiniță - Familie - APL - Comunitate și alți agenți educaționali pe parcursul a doi ani 2015-2016 -"Educația ecologică" - "Împreună vom descoperi ceea ce ne înconjoară. Mereu împreună cu copiii noștri". -Vice președinta consiliului pentru drepturile copilului în comunitate; -Membru a comisiei obștești pentru evaluarea necesităților de acordare a ajutorului material pe lângă primărie.</p>
<i>Educație și formare</i>	
Perioada	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pe parcursul anului 2015; 2) 26.12.2013 - 25.01.2014; 3) Noiembrie 2013; 4) Iulie - august 2011; 5) Octombrie - noiembrie 2009; 6) 18.06.2007 - 22.06. 2007; 7) 03.04.2006 - 22.04.2006.
Calificarea/diploma, obținută	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diploma obținută - IB Nr.949174, 8 iulie 1983 - Lector de pedagogie și psihologie preșcolară, metodist în domeniul educației preșcolare; 2) Formări continue la diverse seminare instructiv-practice, ateliere de lucru raionale și zonale pe diferite tematici; 3) Cursuri de perfecționare în baza modulelor: "Psihopedagogia procesului educațional centrat pe copil și familie" (26.12.2013-25.01.2014), certificat nr. 13487; 4) Cursuri de perfecționare specializare la specialitatea/modulul Securitatea și Sănătatea în muncă(nivelul doi de pregătire SSM, noiembrie 2013, Certificat Nr. 2556/3 Proces- verbal nr. 2065/3; 5) Cursul de formare continuă - Procesul educațional centrat pe copil; Principii teoretice și strategii practice adecvate vârstei timpurii; Activități de training și mentorat, Certificat nr.6683; 6) Participare la Programul de dezvoltare profesională a managerilor de grădinițe în Proiectul Ministerului Educației și Tineretului "Educație pentru toți - inițiativă de acțiune rapidă", componenta "Dezvoltarea profesională a managerilor de grădinițe" în perioada 18.06.2007 - 22.06.2007; 7) Cursuri de perfecționare la specialitatea -Management educațional- Certificat, seria CRP Nr.037978, 2006.
Domenii principale studiate/competențe dobândite	<ol style="list-style-type: none"> 1)- Psihopedagogia învățământului formativ; <ul style="list-style-type: none"> - Valorificarea conținuturilor; - Tehnologii didactice, evaluare și autoevaluare. 2) - Psihopedagogia învățământului formativ;

	<p>- Valorificarea conținuturilor;(Corelația: Obiective - Conținuturi - Strategii didactice; Abordarea integrată a conținutului curricular).</p> <p>- Tehnologii didactice, evaluare și autoevaluare.(Strategii de individualizare la diferite etape de vârstă. Învățare integrată. Studiul tematic. Învățare activ participativă și prin cooperare).</p> <p>3) Teoria cunoașterii și implicațiile lor în creșterea și dezvoltarea preșcolaru lui; Standardele de învățare și dezvoltare ale copilului ca bază a practicilor centrate pe copil; Abordarea holistă a copilului; Multiplele roluri ale cadrului didactic, importanța lucrului în echipă; Mediul educațional și importanța lui în dezvoltarea copiilor; Centrele de activitate și crearea mediului sălii de grupă; Managementul sălii de grupă centrată pe copil; Abordarea integrată a conținutului curricular; Comunicarea ca esență a procesului educațional centrat pe copil; Parteneriatul cu părinții; Colaborarea cu familia și comunitatea; Activități de mentorat.</p> <p>4)Modulul A Psihopedagogia</p> <p>5)ModuluL B Teoria curriculară</p> <p>6)Modulul C Didactica disciplinei</p> <p>7)Modulul D Tehnologii informaționale</p>
Gradul didactic/ managerial deținut	1)Certificat de Grad didactic II (doi) – conferire 2011Seria CDD, nr.069815, confirmare 2015 - 2016 art.131 al Codului Educației.
Numele și tipul institueții de învățământ/furnizorului de formare	1)Ministerul Educației al RM - Program Educațional „Pas cu Pas”; 2)Institutul Muncii, Chișinău 2013; 3)Ministerul Educației al RM - Program Educațional „Pas cu Pas”; 4)Ministerul Educației al RM -Program Educațional “Pro Didactica”; 5)Universitatea Pedagogică de Stat “A. Russo” din Bălți.

Aptitudini și competențe profesionale				
Limba maternă	română			
Limbi străine cunoscute	Limba 1. Rusa 2. Franceza	Citirea	Scrierea	Vorbirea
	Excelent			
	Bine	rusa	rusa	rusa
	Satisfăcător	franceza	franceza	franceza
	Slab	-	-	-

Competențe profesionale:		
CATEGORII DE COMPETENȚE	COMPETENȚE SPECIFICE	DOMENII DE APLICARE
I. Competențe de comunicare și relaționare	Selectarea căilor și mijloacelor de comunicare, adaptare la situații variate neprevăzute, soluționarea situațiilor conflictuale.	Climatul de muncă; consultări, audiențe, parteneriate, comunicarea
II. Competențe psiho-sociale	Valorizarea particularităților individuale și de grup; adoptarea unui comportament adecvat.	Deontologia profesională.

III. Competențe de utilizare a tehnologiilor informaționale	Sintetizarea informației, valorificarea informațiilor, utilizarea tehnicilor și tehnologiilor informaționale.	Sistemul informațional computerizat.
IV. Competențe de conducere și coordonare	Proiectarea, organizarea, coordonarea, gestionarea actului educațional.	Proces educațional, managementul educațional .
V. Competențe de evaluare	Stabilirea, utilizarea, evaluarea demersului educațional.	Procesul educațional, formarea inițială și continuă a cadrelor didactice.
VI. Competențe de gestionare și administrare a resurselor	Gestionarea, selectarea, asumarea răspunderii a resurselor materiale și financiare.	Resurse financiare și materiale, resursele umane.
VII. Competențe care vizează dezvoltarea instituțională	Analizarea, proiectarea, promovarea în contextul educațional a instituției.	Cadru instituțional, proiecte, programe, parteneriate.