

Școala Gimnazială ” Miron Costin” Bacău	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului	EDIȚIA I REVIZIA 0 EXEMPLAR nr.1
COD PO: 4/2020-2021	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PO 4/2020-2021	
DATA:	14.09.2020	

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Crăciun Anca Ștefania	Director	11.09.2020	
1.2.	Verificat	Adochiței Liliana	Director adjunct	11.09.2020	
1.3.	Avizat/aprobat	Consiliu de administrație-		14.09.2020	

		președinte Crăciun Anca			
--	--	------------------------------------	--	--	--

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
2.1. Ediția I	-	Elaborare	14.09.2020

CUPRINS

Nr.componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagină
1	Scopul	
2	Domeniul de aplicare	
3	Documente de referință	
4	Definiții, abrevieri	
5	Descrierea activității sau procesului	
6	Responsabilități	
7	Formular de evidență a modificărilor	
8	Formular de analiză a procedurii	
9	Formular de distribuire/difuzare	
10	Anexe, inclusiv diagrama de proces	

1. SCOPUL PROCEDURII

1. 1. Prezenta procedură:

1) Reglementează modul de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, în situația în care predarea-învățarea-evaluarea nu se pot desfășura față-în-față, prin prezența fizică la școală a elevilor și a cadrelor didactice.

2) Furnizează personalului și conducerii un instrument procedural care asigură implementarea și monitorizarea desfășurării activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al Internetului.

1. 2. Asigură existența documentației adecvate derulării acestei activități.

1. 3. Asigură continuitatea acestei activități.

1.4. Sprijină luarea deciziilor manageriale în vederea îmbunătățirii calității serviciilor educaționale și de siguranță furnizate de Școala Gimnazială „Miron Costin” Bacău.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică personalului didactic, preșcolarilor și elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale ” Miron Costin” Bacău, precum și părinților acestora.

2.2. Activitatea de aplicare a acestei procedurii este parte a politicii manageriale de a implementa un management al calității serviciilor educaționale furnizate de Școala Gimnazială ” Miron Costin” Bacău, indiferent de condițiile de mediu (față-în-față/ on-line) în care se desfășoară activitatea didactică.

2.3. Activitatea de furnizare a învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului este foarte importantă pentru asigurarea continuității formării și dezvoltării competențelor specifice fiecărei discipline, în conformitate cu programa școlară, asigurând astfel dezvoltarea cognitivă, emoțională și fizică a copiilor, fără sincope și salturi.

2.4. Compartimentele/ comisiile funcționale implicate în derularea acestei activități sunt: Comisi pentru curriculum, cadrele didactice, echipa managerială, infomaticianul.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

-

3.2. Legislație primară

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin comun nr.5487/1494 al Ministrului educației și cercetării și al Ministerului sănătății pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS CoV-2;
- Ordinul 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Ordinul nr.5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ;

3.3. Legislație secundară

- Instrucțiunea nr.1/16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9- Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- ROF al unității de învățământ

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția
1.	Procedura	Prezentare formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul școlii
3.	Ediția acestei proceduri operaționale	Prima ediție elaborată
4.	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite
5.	Activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului	Este o formă de organizare a procesului didactic ce implică înlocuirea orelor de predare-învățare-evaluare, care presupun prezența fizică a preșcolarilor/elevilor în sala de curs, cu activități de studiu individual și activități didactice în sistem online. Activitatea este organizată de către cadrele didactice, acestea asigurând continuitatea procesului didactic prin intermediul tehnologiei și al internetului.
6.	Mediul educațional virtual	Ansamblu de mijloace educaționale digitale

		și de comunicare care asigură desfășurarea procesului educațional prin activități specifice organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum: platforme digitale educaționale sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED); aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei și al internetului specifice dispozitivelor: desktop, laptop, tabletă, telefon, cu ajutorul cărora se poate comunica în sistem de videoconferință; resurse informaționale digitale - resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial etc. disponibile pe platforme digitale educaționale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educațional;
7.	Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului	- <u>sincronă</u> - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor/elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali; - <u>asincronă</u> - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan; - <u>mixtă</u> - desfășurată atât sincron, cât și asincron.
8.	Participant la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului	cadrul didactic, preșcolarul, elevul, părinte, tutorele legal instituit sau susținătorul legal al elevului minor sau un membru al familiei în grija/supravegherea căruia este încredințat elevul minor;
9.	Părinte	părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal al elevului minor;
10.	Categorii de date cu caracter personal care trebuie prelucrate în procesul de realizare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului	a) numele și prenumele preșcolarilor/elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică; b) imaginea, vocea participanților, după caz; c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale

		informatic; d) rezultatele evaluării; e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.
--	--	---

4.2. Abrevieri:

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ROF	Regulament de organizare și funcționare a unității
2.	OMEC	Ordin al Ministrului Educației Cercetării
3.	CA	Consiliu de administrație
4.	PO	Procedură operațională
5.	E	Elaborare
6.	V	Verificare
7.	A.	Aprobare
8.	Av.	Avizare
9.	Ap.	Aplicare
10.	Ah.	Arhivare

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1.Generalități

Prezenta procedură operațională stabilește modalitățile de asigurare a continuității procesului didactic, prin apelul la tehnologie și Internet, în situația în care procesul didactic implică înlocuirea orelor de predare-învățare-evaluare desfășurate prin prezența fizică a elevilor/preșcolarilor în sala de curs cu activități de studiu individual și activități didactice în sistem on-line.

Procesul didactic desfășurat prin intermediul tehnologiei și al internetului de către cadrele didactice al Școlii Gimnaziale ” Miron Costin” Bacău respectă următoarele principii:

- a) principiul echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- c) principiul asigurării egalității de șanse;
- d) principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;

În cadrul Școlii Gimnaziale ” Miron Costin” Bacău activitatea didactică principală desfășurată în sistem on-line se realizează prin intermediul platformei educaționale Microsoft Office Teams, care permite comunicarea sincronă și desfășurarea activităților în sistem videoconferință.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

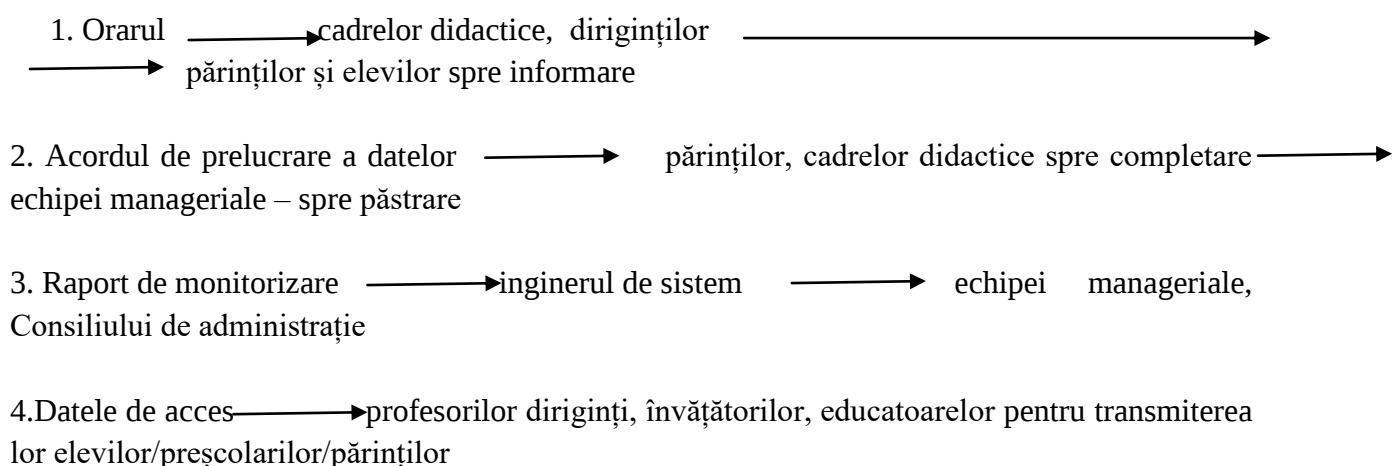
Nr.crt.	Document	Proveniență
1	Orar de desfășurare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului	Comisia de elaborare a orarului coordonată de director, prof. Crăciun Anca Ștefania
2	Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului	Părinți, cadre didactice prin intermediul diriginților, învățătoarelor, educatoarelor
3	Raport de monitorizare a activităților didactice desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului	Inginer sistem, Aurel Cîmpeanu
4	Datele de acces pe platforma educațională	Inginer sistem, Cîmpeanu Aurel

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Nr. crt.	Document	Conținut	Rolul documentului
1.	Orar de desfășurare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului	- planificarea activităților didactice și a pauzelor elevilor	Organizarea activității instructiv-educative în condiții de calitate educațională, cu respectarea reglementărilor legale privind durata activităților didactice
2.	Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal	Categorii de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt: a) numele și prenumele preșcolarilor/elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care	Se realizează în vederea îndeplinirii obligației legale care revine unității de învățământ de asigurare a dreptului la învățătură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective

		utilizează aplicația/platforma educațională informatică; b) imaginea, vocea participanților, după caz; c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice; d) rezultatele evaluării; e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.	a procesului educațional în cazul în care procesul educațional nu se poate derula față în față, conform prevederilor legale în vigoare.
3.	Raport de monitorizare a activităților didactice desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului	Datele de logare pe platforma educațională, durata activităților, numele elevilor participanți	Reflectă activitatea desfășurată de elevi și cadre didactice pe platforma educațională unică utilizată de școală
4.	Datele de acces	User, parole	Accesul individualizat pe platformă

5.2.3. Circuitul documentelor



5.3. Resurse necesare- analiza de nevoi

5.3.1. Resurse materiale

La nivelul unității s-a făcut o analiză de nevoi, în condițiile în care aplicarea prezentei proceduri și asigurarea continuității procesului didactic în sistem on-line sunt condiționate de

existența și funcționarea optimă a resurselor materiale : echipamente TIC care să permită desfășurarea lecțiilor în sistem videoconferință, acces la Internet, platformă educațională funcțională în condiții de simultaneitate a accesării de către un număr mare de utilizatori.

În condițiile în care nu este instituită starea de urgență, iar activitatea didactică se desfășoară după scenariul roșu (on-line), Școala Gimnazială ” Miron Costin” dispune și pune la dispoziția cadrelor didactice următoarele resurse materiale pentru desfășurarea procesului didactic on-line:

- acces WI-FI la Internet, în toate sălile de clasă, conexiunea fiind îmbunătățită prin montarea unor echipamente suplimentare (routere wireless);
- platformă educațională gratuită unică la nivelul școlii (Microsoft Office Teams) a cărei mentenanță este asigurată de informaticianul școlii;
- asistență și suport în folosirea platformei oferit cadrelor didactice de către informaticianul școlii;
- în 15 săli de clasă există echipamentele TIC necesare desfășurării orelor în sistem videoconferință;

Pentru îmbunătățirea dotărilor TIC ale școlii care să susțină activitatea didactică prin intermediul tehnologiei, resursele materiale necesare în completare sunt următoarele:

- laptop: 30 buc. (pentru săli de clasă care nu sunt dotate cu desktop cu cameră și nici cu laptop)
- camere-web pentru videoconferință : 30 buc.
- videoproiectoare: 25 buc.
- ecran pentru proiecție cu trepied: 25 buc.
- tablă interactivă: 48 buc.
- router wireless: 15 buc
- aproximativ 20 laptopuri pentru cadre didactice, în condițiile în care acestea își desfășoară activitatea didactică de acasă

5.3.2. Resurse umane implicate

- Personalul didactic
- Elevii
- Părinții

La nivelul elevilor, analiza de nevoi a evidențiat următoarele date:

- 96% dintre elevii școlii (inclusiv preșcolari) dispun în familie de un mijloc de comunicare cu acces la Internet, în principal telefon;
- din totalul de 1276 elevi ai școlii (inclusiv preșcolari) 50 nu dispun în familie de un mijloc de comunicare cu acces la Internet;
- elevii din ciclul primar (610) și preșcolarii (176) nu dispun de mijloace individualizate de accesare a învățării on-line – ei depind, în principal, de telefonul părinților;
- pentru buna funcționare a învățării on-line, la nivelul elevilor, estimăm un necesar de 630 tablete. Am inclus în această categorie:

- 1) elevi care au în familie doar telefonul unuia dintre părinți, ceea ce nu permite desfășurarea activităților on-line;
- 2) elevi care nu au în familie niciun fel de dispozitiv care să permită comunicarea on-line;
- 3) elevi care au în familie calculatoare de generație mai veche care nu sunt dotate cu cameră web, nefiind posibilă astfel o învățare optimă;
- 4) elevi care provin din familii cu mai mulți frați, având la dispoziție doar un telefon, fără posibilitate de accesare a învățării on-line de către toți copiii.

La nivelul cadrelor didactice, analiza de nevoi a evidențiat următoarele:

- toate cadrele didactice dispun în familie de un mijloc de comunicare cu acces la Internet;
- aproximativ 20 cadre didactice nu dispun de un laptop sau calculator performant care să permită desfășurarea unor lecții on-line de calitate sau au în familie un singur echipament la care trebuie să aibă acces mai mulți membri ai familiei, uneori simultan (copii – elevi);
- majoritatea cadrelor didactice ale școlii dispun de competențe digitale de nivel mediu, care le permit accesarea și folosirea platformei educaționale;

5.3.3. Resurse financiare

-

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

- a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare. Cadrele didactice urmează planificarea anuală realizată la începutul anului școlar, iar în proiectarea unităților de învățare urmăresc activități de învățare care să asigure implicarea tuturor copiilor, precum și adaptarea actului predării la nevoile acestora. Cadrele didactice pot adapta planificările calendaristice în sensul Scenariului roșu (S3), favorizând pentru perioada S3 a acelor competențe și conținuturi care nu au/au mai puțin de suferit în abordarea online și

concentrarea exersării celorlalte competențe și conținuturi pentru perioadele de aplicare a S1 (verde) sau S2 (galben).

În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se vor avea în vedere:

- a) selectarea informațiilor/a experiențelor anterioare ale elevilor și valorificarea acestora;
- b) realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educațional;
- c) crearea unei comunități de învățare;
- d) aplicarea sarcinilor de lucru, astfel încât să se asigure pentru toți preșcolarii/elevii dobândirea competențelor specifice particularităților de vârstă;
- e) încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

5.4.2.1. Responsabilități și activități specifice

Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

- a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

Conducerea unității de învățământ are următoarele atribuții:

- a) informează preșcolarii/elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;
- c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și preșcolarii/elevii din unitatea de învățământ;
- d) întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru preșcolarii/elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
- f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet preșcolarilor/elevilor care nu dispun de aceste mijloace;
- g) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
- h) sprijină cadrele didactice și preșcolarii/elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;

- i) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru preșcolarii/elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);
- j) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Profesorii diriginți/Profesorii pentru învățământ primar/Învățătoarele/Profesorii pentru învățământul preșcolar/Educatoarele au următoarele atribuții:

- a) informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării preșcolari/elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- c) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;
- d) transmit preșcolarilor/elevilor de la grupa/clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) oferă consiliere preșcolarilor/elevilor grupei/clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) mențin comunicarea cu părinții preșcolarilor/elevilor;
- g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

Cadrele didactice au următoarele atribuții:

- a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/elevilor;
- e) respectă orarul de desfășurare a activităților, stabilit la nivelul unității;

Elevii au următoarele responsabilități:

- a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/învățătoare/profesorii pentru învățământul preșcolar/educatoare;
- b) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

- c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- d) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;
- f) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
- g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

Părinții au următoarele atribuții:

- a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celelalte cadre didactice;
- c) sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- d) transmit profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

5.4.2.2. Desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei – principii de lucru

La nivelul unității platforma educațională utilizată este Microsoft Office Teams care permite desfășurarea activităților didactice în sistem videoconferință. Cadrele didactice vor urmări, în principal, aplicarea sistemului videoconferință (învățarea sincronă) în realizarea activităților didactice on-line. Sistemul videoconferință poate alterna și cu secvențe de studiu individual ale elevilor, care valorifică materiale didactice ale cadrelor didactice transmise și accesibile elevilor prin intermediul tehnologiei.

- a) Activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului vor urmări dezvoltarea competențelor elevilor, fixarea și consolidarea cunoștințelor, educația remedială, pregătirea elevilor pentru susținerea evaluărilor și examenelor naționale.
- b) Materialele didactice utilizate în format digital pot fi din categoria: manuale școlare, auxiliare curriculare aprobate/avizate de către MEC, ghiduri, broșuri, platforme online, dar și diverse aplicații, platforme, resurse recomandate de către MEC, de către ISJ/ISMB sau de către conducerea unității de învățământ (spre exemplu, la învățământul primar și gimnazial se utilizează, cu precădere, manualele digitale pentru clasele I - a VIII-a existente pe website-ul CNPEE: www.manuale.edu.ro).

c) Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toți preșcolarii/elevii din formațiunea de studiu.

d) Cadrele didactice pot elabora și utiliza orice alte materiale educaționale, în conformitate cu programa școlară în vigoare.

e) În activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului se pot folosi, adapta și redistribui liber, ținând cont de drepturile de autor, resurse educaționale deschise (RED) - materiale pentru învățare, predare, cercetare sau alte scopuri educaționale, cum ar fi: cursuri, proiecte de lecții, prezentări, cărți, manuale, teme pentru acasă, chestionare, activități în clasă sau în laborator, jocuri, simulări, teste, resurse audio sau video etc., puse la dispoziție în format digital sau fizic și la care există acces liber.

f) Materialele utilizate de către cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului și încărcate pe platforme dedicate constituie material didactic.

g) În organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, cadrul didactic verifică sistematic realizarea sarcinilor de lucru de către preșcolari/elevi și îi încurajează prin oferirea feedbackului constructiv/pozitiv cu accent permanent pe proces, soluții și pe rezultat, nu pe consecințe. În procesul evaluării sarcinilor de lucru se recomandă utilizarea unor tehnici de colaborare în perechi sau în grupuri mici, încurajarea elevilor să aplice autoevaluarea și evaluarea reciprocă.

h) Se recomandă ca feedbackul privind activitatea desfășurată de elevi să fie în raport cu progresul și potențialul fiecăruia.

i) În elaborarea sarcinilor de lucru trebuie să se urmărească respectarea particularităților de vârstă ale elevilor în ceea ce privește resursa de timp, nivelul de înțelegere al acestora și gradul de dificultate a itemilor. Sarcinile de lucru trebuie să fie creative, să nu conducă la pierderea interesului elevilor față de învățare, la oboseală fizică și emoțională, la reducerea timpului destinat unor activități recreative, familiale sau comunitare, inclusiv a timpului destinat somnului, alimentației etc.

î) Acordarea de sprijin personalizat pentru elevii cu nevoi speciale de învățare

j) Comunicare autentică (relaționare umană) – inițiată și susținută de către cadrele didactice

k) Monitorizarea ritmului învățării de către cadrele didactice

l) Feedback pentru corectarea promptă sau pentru confirmarea achizițiilor oferit de cadrele didactice

m) Explicații pentru înțelegerea conceptelor, relațiilor, fenomenelor – oferite de către cadrele didactice

n) Consiliere individuală - oferită de cadrele didactice

5.4.2.3. Evaluarea elevilor

În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor este evaluat de cadrele didactice prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare. Nu se solicită acordul elevilor/părinților pentru notarea activității on-line a elevilor.

Absențele elevilor de la activitățile on-line, cu excepția situațiilor obiective, se consemnează în catalog.

5.4.2.4. Orarul și durata activităților

Sucesiunea zilnică a disciplinelor este cea stabilită prin orarul aprobat al unității de învățământ.

Durata orei este cea stabilită de ROFUÎP (art.11), cu următoarele precizări specifice perioadei de învățare on-line:

- în învățământul primar, ora de curs on-line este de 30 de minute, la care se adaugă 15 minute de activități ludice, activități individuale, studiu individual, lectură, pentru a se ajunge la durata orei de 45 minute prevăzută de OMEC 5447/2020.

- pentru clasele din învățământul gimnazial ora de curs este de 50 de minute. În cazul învățării on-line, activitatea didactică tip videoconferință durează 40 minute, completată cu activități de învățare individuală off-line (de ex. rezolvarea unei sarcini de lucru off-line de către elevi, timp de 10 minute și postarea ei imediată pe platformă), care să completeze cele 40 minute și să asigure ora de 50 minute.

Cadrele didactice vor împărți orele în așa fel încât o bună parte din oră să fie dedicată realizării de activități de către elevi, individual sau în grupe, ale căror rezultate să fie transmise cadrului didactic, de preferat, până la sfârșitul orei curente, cu asigurarea unui feedback din partea profesorului, în aceeași oră sau în ora următoare. În acest fel se poate evita pasivizarea elevilor, se reduce timpul alocat unor prezentări online realizate de către profesor și se poate evalua activitatea elevilor la ore.

Activitatea cadrului didactic nu se concentrează asupra unor prezentări în timpul orei, ci este de preferat ca aceasta să se desfășoare preponderent înaintea orelor, pentru pregătirea sarcinilor de lucru pentru elevi, astfel încât aceștia să înțeleagă și să își dezvolte competențele prevăzute în programe prin rezolvarea unor sarcini de lucru.

Se vor stabili repere de timp alocat activităților elevilor în afara orelor (echivalentul temelor pentru acasă) prin colaborare între cadrele didactice care constituie consiliul clasei, care să țină cont de ponderea orelor pentru fiecare disciplină în planurile-cadru și de clasa în care se află elevii, respectiv vârsta lor și apropierea unor examene. Rezolvarea temelor de către elevi nu trebuie să depășească 2-3 ore/zilnic (cumulativ, toate disciplinele).

5.4.2.5. Monitorizarea activității

Platforma educațională folosită permite generarea de rapoarte de activitate care consemnează, individual, durata activității fiecărui cadru didactic.

Platforma permite, la fiecare oră, salvarea listei elevilor participanți, precum și durata participării acestora la activitate.

Monitorizarea activității prin intermediul platformei este completată de aplicarea periodică a unor chestionare de satisfacție beneficiarilor (elevi, părinți), care să permită o evaluare calitativă a activității didactice.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Rezultatele activităților reglementate prin această procedură vor sprijini echipa managerială și personalul unității în activitatea de asigurare a continuității actului didactic și a procesului de învățare al elevilor în condiții de calitate, în contextul învățării on-line.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr.crt.	Compartiment/operațiune	I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Director	E						
2.	Director adjunct		V					
3	CA			A				
4.	Personal didactic				Ap			
5	Elevi					Ap		
6	Părinți						Ap	
7	Secretariat							Ah

7. Formular evidență modificări

Nr.crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	1	14.09.2020			17	Elaborare	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.	Management	Crăciun Anca	Adochiței Liliana		14.09. 2020			

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume prenume/funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a PO	Semnătura
1.							
2.							