Procedură Operaţională privind

Organizarea activităților on-line de către cadrele didactice și modalitatea de monitorizare a acestora

COD: **PO-CEAC-109**

Ediţia: **Editia I**, Revizia: **0**, Data: **27.04.2020**,

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Iojă Ancuţa Emanuela	Preşedinte CEAC	27.04.2020	
1.2	Avizat	Prof. Bucataru Mihai	Presedinte Comisie Monitorizare	27.04.2020	
1.3	Aprobat	Prof. Bucataru Mihai	Director	27.04.2020	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Editia I	X	X	27.04.2020

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare, Informare	1	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Prof. Bucataru Mihai	27.04.2020	
3.2	Aplicare, Evidență, Arhivare	2	CEAC	Preşedinte CEAC	Iojă Ancuţa Emanuela	27.04.2020	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Măsurile de la nivelul Ministerului Educației și Cercetării, de la inspectoratele școlare și de la unitățile de învățământ preuniversitar în vederea continuării procesului de învățare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar au scopul de a asigura desfășurarea procesului de învățare on-line.

Conducerea unității de învățământ desfășoară următoarele activități de facilitare a învățării on-line:

a) aplică planul de acțiune al inspectoratului școlar județean/Inspectoratului Școlar al Municipiului București, mai exact planul de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor prin adaptare la specificul regional și local în concordanță cu planul național de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar;

b) informează, prin intermediul cadrelor didactice, elevii și părinții acestora cu privire la perioada suspendării cursurilor în unitatea de învățământ și la modalitatea de organizare a activității-suport pentru învățarea on-line în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile acestora;

c) realizează completarea în SIIIR a informațiilor relevante pentru susținerea și îmbunătățirea accesului la învățare al beneficiarilor sistemului de educație;

d) asigură accesul cadrelor didactice și elevilor la platforme educaționale, prin înregistrarea unității de învățământ (dacă este cazul);

e) colaborează cu autoritățile administrației publice locale și cu inspectoratul școlar, pentru completarea dotării cu echipamente informatice și pentru conectarea la internet, în funcție de nevoile identificate;

f) analizează nevoile de dezvoltare a competențelor digitale ale cadrelor didactice și le desemnează pe cele care trebuie să participe la programe de formare;

g) stabilește, împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți, platformele, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;

h) realizează, împreună cu profesorii diriginți și cadrele didactice, un program săptămânal care include activitățile de învățare on-line pentru fiecare disciplină de studiu, având în vedere o durată echilibrată a acestora;

i) stabilește modalitatea de monitorizare a realizării activităților on-line de către cadrele didactice;

j) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);

k) aplică mecanismele de colectare a feedbackului de la elevi, părinți, cadre didactice, alte categorii de personal implicat în organizarea și desfășurarea activității-suport pentru învățarea on-line, în scopul luării măsurilor care să conducă la îmbunătățirea accesului, participării și a calității activității;

l) actualizează fișele posturilor cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cu atribuții referitoare la activitățile de învățare on-line.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităţilor privind întocmirea, avizarea şi aprobarea documentelor aferente acestei activităţi.

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație ale personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

4.5 Alte scopuri

- Nu este cazul

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la organizarea activităților online de către cadrele didactice și modalitatea de monitorizare.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente beneficiare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activităţii:

CEAC

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 4135/2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 331 din 23 aprilie 2020
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare Hotărârea nr. 3/2020 pentru încuviințarea măsurii adoptate de Președintele României privind instituirea stării de urgență pe întreg teritoriul României, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 224 din 19 martie 2020
- Hotărârea nr. 6/2020 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României, Publicată în Broșură nr. 1 din 06 martie 2020
- Decretul nr. 240/2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 311 din 14 aprilie 2020
- Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanţa nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 720 din 19/09/2016
- Legea nr. 87 din 10/04/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 334 din 13/04/2006
- Instrucțiunea pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line, din 21.04.2020, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 331 din 23 aprilie 2020

6.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018
- Instrucţinea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de funcționare al Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale
2.	Procedură operaţională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizaţie.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare şi furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerinţele specificate, inclusiv cerinţele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acţiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Entitate publică	Autoritate publică, instituţie publică, companie/societate naţională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice şi/sau patrimoniu public
9.	Departament	Direcţie Generală, Direcţie, Serviciu, Birou, Compartiment
10.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, şef serviciu, şef birou, şef compartiment
11.	Cerințe educaționale speciale (CES)	Reprezintă necesități educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale si celor caracteristice unei anumite deficiențe/afectări sau dizabilităților sau tulburări/dificultăți de învățare, precum și o asistență complexă(medicală,socială,educațională etc.). Asistența complexă fără necesități educaționale suplimentare nu definește CES.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	EP	Entitate Publică
9.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
10.	SIIIR	Sistemul Informatic Integrat al Învăţământului din România

8. Descrierere procedurii

8.1. Generalități:

Unitățile de învățământ vor realiza planuri de recuperare și planuri remediale pentru elevii care în perioada suspendării cursurilor nu au putut participa, din motive obiective, la activitățile de învățare on-line. Acestea vor fi aplicate imediat după reluarea cursurilor.

În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal.

Ministerul Educației și Cercetării, prin Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație (CNPEE), operaționalizează portalul Digital pe educred.ro (https://digital.educred.ro) ca totalitate a platformelor de e-learning și a resurselor de învățare on-line asigurate și, după caz, validate și recomandate de Ministerul Educației și Cercetării.

Portalul Digital pe educred.ro va conține o secțiune cu tutoriale și alte materiale de învățare, destinată formării și susținerii cadrelor didactice, în vederea proiectării, realizării, evaluării activităților de învățare on-line și gestionării activităților elevilor pe platforme de învățare on-line.

Ministerul Educației și Cercetării dezvoltă instrumente pentru toți actorii din sistemul de învățământ: preșcolari, elevi, cadre didactice, directori ai unităților de învățământ, inspectori școlari, consilieri școlari, părinți/reprezentanți legali etc., în vederea monitorizării, susținerii și îmbunătățirii accesului la învățare.

Informațiile relevante pentru monitorizarea, susținerea și îmbunătățirea accesului la învățare vor fi completate în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR) de unitățile de învățământ, în conformitate cu solicitările Ministerului Educației și Cercetării.

Inspectoratele școlare județene/al municipiului București realizează următoarele activități:

a) elaborează planul județean/al municipiului București de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor prin adaptare la specificul regional și local în concordanță cu planul național;

b) monitorizează organizarea și desfășurarea activităților- suport pentru învățarea on-line în unitățile de învățământ din subordine;

c) monitorizează completarea în SIIIR de către unitățile de învățământ a informațiilor relevante pentru susținerea și îmbunătățirea accesului la învățare al beneficiarilor sistemului de educație, analizează aceste date cu scopul actualizării periodice a planului;

d) colaborează cu autoritățile administrației publice județene și locale în vederea asigurării echipamentelor informatice și a conectării la internet a unităților de învățământ;

e) asigură, monitorizează, analizează și pune în aplicare, împreună cu unitățile de învățământ, cu casele corpului didactic și cu furnizorii programelor de formare continuă acreditate, pregătirea personalului didactic din învățământul preuniversitar;

f) îndrumă, prin inspectorii școlari de specialitate/profesorii metodiști, cadrele didactice în:

- proiectarea activităților de predare-învățare-evaluare on-line;
- elaborarea unor exemple de resurse educaționale;

g) organizează sesiuni on-line cu cadrele didactice pentru transferul de bune practici în învățarea on-line;

h) transmit Ministerului Educației și Cercetării raportări cu privire la organizarea și desfășurarea activității suport pentru învățarea on-line, conform formatului și termenelor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării;

i) aplică mecanismele de colectare a feedbackului de la elevi, părinți, cadre didactice, alte categorii de personal implicat în organizarea și desfășurarea activității-suport pentru învățarea on-line, în scopul luării măsurilor care să conducă la îmbunătățirea accesului, participării și a calității activităților desfășurate on-line.

Pe baza datelor preluate din SIIIR se elaborează și se publică, semestrial, analize privind accesul unităților de învățământ, al cadrelor didactice și al elevilor la resurse pentru învățarea on-line, precum și referitoare la pregătirea cadrelor didactice pentru utilizarea platformelor de e-learning și a resurselor de învățare on-line asigurate și, după caz, validate și recomandate de Ministerul Educației și Cercetării.

Analizele vor evidenția pentru fiecare unitate de învățământ și pentru fiecare structură subordonată:

a) dotarea cu terminale de tip desktop, laptop, tabletă funcționale;

b) conectarea la internet;

c) gradul de acces al unităților de învățământ la platforme de învățare, instrumente și resurse necesare desfășurării activităților de învățare on-line;

d) numărul și procentajul cadrelor didactice care dispun de terminale de tip desktop, laptop, tabletă și telefon inteligent, conectate la internet, în folosință exclusivă și/sau partajată cu alți membri ai familiei;

e) numărul și procentajul elevilor care dispun de terminale de tip desktop, laptop, tabletă și telefon inteligent, conectate la internet, în folosință exclusivă și/sau partajată cu alți membri ai familiei;

f) aspecte privind calitatea procesului didactic on-line prin valorificarea rezultatelor din instrumentele de feedback.

Ministerul Educației și Cercetării va face demersurile necesare pentru introducerea în curriculumul programelor de formare psihopedagogică inițială a disciplinelor de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii) pentru dezvoltarea competențelor de integrare a tehnologiei în procesul de predare-învățare-evaluare.

Casele corpului didactic vor elabora programe de formare continuă destinate personalului didactic, iar Comisia specializată de acreditare din cadrul Ministerului Educației și Cercetării va acredita, cu prioritate, programe pentru dezvoltarea competențelor de integrare a tehnologiei în procesul de predare-învățare-evaluare, pentru cadrele didactice.

Ministerul Educației și Cercetării poate decide, în cazuri justificate (de exemplu, suspendarea cursurilor ca urmare a instituirii, pe teritoriul României, a stării de urgență) și pe baza unor instrucțiuni emise în prealabil, că evaluarea la anumite discipline/module poate fi realizată și on-line.

Ministerul Educației și Cercetării elaborează și diseminează, prin experți, pe toată perioada suspendării cursurilor, resurse de antrenament de tip test și bareme de evaluare și de notare necesare pregătirii individuale pentru susținerea evaluării naționale a elevilor de clasa a VIII-a și a examenului național de bacalaureat.

Ministerul Educației și Cercetării actualizează actele normative care reglementează fișa postului cadrelor didactice și evaluarea acestora, incluzând atribuții specifice și indicatori de performanță, referitori la proiectarea, realizarea și evaluarea activităților de învățare on-line.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislaţia aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariaţii entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condiţiilor necesare cunoaşterii și aplicării de către salariaţii entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hârtie xerox
- Dosare
- Platforme online

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Responsabilul CEAC și membrii comisiei CEAC
- Conducătorii de compartimente/comisii și salariații entității, în scopul aplicării procedurii
- Cadre didactice

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Educatoarea/Profesorul pentru învățământ preșcolar/Învățătorul de la clasele pregătitoare, clasele I și clasele a II-a/Profesorul pentru învățământ primar de la clasele pregătitoare, clasele I și clasele a II-a realizează, după caz, următoarele activități:

a) informează părinții preșcolarilor/elevilor cu privire la perioada suspendării cursurilor în unitatea de învățământ și modalitatea de organizare a activității-suport pentru învățarea on-line, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile acestora;

b) coordonează activitatea grupei/clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării preșcolarilor/elevilor la activitatea de învățare on-line;

c) participă împreună cu celelalte cadre didactice și conducerea unității de învățământ la stabilirea platformelor, aplicațiilor și resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;

d) transmite părinților 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 on-line;

e) asigură comunicarea cu părinții pentru participarea preșcolarilor/elevilor la activitățile-suport pentru învățarea on-line;

f) colectează feedbackul de la preșcolari/elevi și părinți, cu privire la organizarea și desfășurarea activității-suport pentru învățarea on-line, și îl transmite conducerii unității de învățământ;

g) intervine în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității, în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

Învățătorul de la clasele a III-a și clasele a IV-a/Profesorul pentru învățământ primar de la clasele a III-a și a IV-a/Profesorul diriginte realizează, după caz, următoarele activități:

a) informează elevii și părinții acestora cu privire la perioada suspendării cursurilor în unitatea de învățământ și modalitatea de organizare a activității-suport pentru învățarea on-line, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile acestora;

b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării elevilor la activitatea de învățare on-line;

c) participă împreună cu celelalte cadre didactice și conducerea unității de învățământ la stabilirea platformelor, aplicațiilor și resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;

d) transmite elevilor de la clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării on-line;

e) menține legătura cu cadrele didactice de specialitate în ceea ce privește participarea la activitățile de învățare on-line a elevilor din clasa pe care o coordonează;

f) oferă consiliere elevilor clasei pentru participarea acestora la activitățile-suport pentru învățarea on-line;

g) asigură comunicarea cu părinții elevilor;

h) colectează feedbackul de la elevi și părinți, cadrele didactice de la clasă, cu privire la organizarea și desfășurarea activității-suport pentru învățarea on-line, și îl transmite conducerii unității de învățământ;

i) intervine în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității, în care sunt implicați elevii/profesorii clasei.

Cadrele didactice realizează următoarele activități:

a) colectează informații necesare accesului și participării elevilor la activitatea de predare-învățare-evaluare desfășurată on-line;

b) proiectează activitatea-suport pentru învățarea on-line din perspectiva principiilor didactice și a celor privind învățarea on-line;

c) desfășoară activitatea didactică în sistem on-line și sunt responsabile de asigurarea calității actului educațional;

d) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse și mijloace care pot fi utilizate în procesul de învățare on-line;

e) elaborează instrumente de evaluare aplicabile on-line, pentru înregistrarea progresului elevilor;

f) oferă feedback constructiv permanent fiecărui elev, în urma participării la activitățile desfășurate și a rezolvării sarcinilor de lucru;

g) raportează conducerii unității de învățământ activitatea desfășurată, ținând seama de modalitățile și termenele de raportare stabilite de către aceasta;

h) participă la activitățile de formare și webinariile recomandate de către Ministerul Educației și Cercetării, ISJ și conducerea unității de învățământ.

Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a asigura accesul și participarea preșcolarului/elevului la activitățile de învățare on-line organizate de unitatea de învățământ.

Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerea echipamentelor informatice și de comunicare în situația în care acestea aparțin patrimoniului unității de învățământ.

Preșcolarul/Elevul are dreptul de a avea acces gratuit la portalurile, platformele de învățare, bibliotecile virtuale și la alte resurse de învățare digitale, în funcție de nevoi.

Elevul are obligația de a participa la activitățile de învățare on-line stabilite de unitatea de învățământ.

La reluarea activității de predare-învățare- evaluare în unitățile de învățământ, activitatea-suport pentru învățarea on-line poate fi valorificată de cadrul didactic prin calificativ/notă cu acordul elevului sau cu acordul părintelui/tutorelui legal..

Pentru preșcolarii/elevii din medii dezavantajate, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ, cu sprijinul autorităților locale și al altor parteneri educaționali, iau măsuri pentru asigurarea condițiilor necesare și a accesului la activități de învățare prin identificarea nevoilor și a soluțiilor de dotare cu echipamente informatice și conectare la internet.

Măsuri la nivelul Inspectoratului Şcolar Județean și la nivelul unităților de învățământ:
- Elaborarea și comunicarea către unitățile de învățământ a Planului de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar
- Actualizarea fișelor posturilor cadrelor didactice, incluzând atribuții specifice și indicatori de performanță referitori la proiectarea, realizarea și evaluarea activităților de învățare on-line
- Realizarea unei baze de date care să cuprindă informații reale referitoare la numărul de cadre didactice și de elevi care au acces la platformele educaționale, respectiv tipul de dispozitiv (tabletă, laptop, PC, smartphone), conexiune internet, utilizator unic / partajat cu alți membri ai familiei a acelui dispozitiv
- Realizarea unei evidențe clare, la nivelul unităților de învățământ, privind:
a. nr. de copii/elevi care au/nu au calculatoare / laptop-uri / tablete / telefoane
b. nr. de copii/elevi care au/nu au conexiune la internet la domiciliu
c. nr. de calculatoare / laptop-uri / tablete / telefoane existente în familie (v. familii cu peste 2 copii care frecventează școala în clase diferite)
d. nr. de calculatoare / Iaptop-uri/tablete de care dispune unitatea de învățământ și care ar putea fi împrumutate copiilor/elevilor sau cadrelor didactice în perioada suspendării cursurilor
- Completarea în SIIIR a informațiilor relevante privind susținerea și îmbunătățirea accesului la învățare al beneficiarilor sistemului de educație (introducerea acestei evidențe în SIIIR, astfel încât să se poată identifica acei copii/elevi care pot/nu pot participa la activitățile online și care au/nu au nevoie de sprijin)
- Crearea unei baze de date cu cadrele didactice care au / nu au calculator / laptop/tabletă / telefon, în stare de funcțiune, conectate la Internet
- Colaborarea cu administrațiile publice județene / locale în vederea asigurării echipamentelor informatice și a conectării la internet a unităților de învățământ precum și în vederea stabilirii de măsuri pentru facilitarea elevilor la mediul online:
a. identificarea zonelor izolate unde locuiesc elevi care frecventează școala și unde nu există conexiune la internet și nici furnizori de internet
b. identificarea familiilor cu elevi care frecventează școala care frecventează şcoala și care nu au posibilitatea achiziționării de calculatoare / laptop-uri / tablete / telefoane şi nici asigurarea unui abonament la internet
c. identificarea măsurilor pentru asigurarea conexiunii la internet a copiilor / elevilor care frecventează şcoala
- Colaborarea cu autorități și instituții publice, organizații non-guvernamentale, agenți economici etc., pentru dezvoltarea de resurse educaționale deschise, platforme de învățare online, aplicații digitale, emisiuni TV și alte resurse care pot facilita și asigura suport pentru activitatea on-line
- Încheierea unui protocol de colaborare cu televiziunea locală pentru facilitarea lecțiilor recapitulative la disciplinele de examen
- Analiza nevoilor de formare a competențelor digitale ale cadrelor didactice și desemnarea persoanelor care trebuie să participe la programe de formare
- Facilitarea organizării sesiunilor de formare și webinare adresate cadrelor didactice pentru utilizarea instrumentelor de lucru utile în activitatea de învățare on-line, în colaborare cu autorități, Casa Corpului Didactic și alți parteneri
- Realizarea de activități de îndrumare a cadrelor didactice (sesiuni on-line/webinarii), prin inspectorii școlari de specialitate și metodiști, privind proiectarea activităților de predare-învățare- evaluare on-line, elaborarea de resurse educaționale precum și valorificarea exemplelor de bună practică în învățare on-line
- Organizarea de webinarii cu cadrele didactice în vederea realizării unei planificări uniforme a materiei pentru examenele naționale
- Organizarea de sesiuni de lucru on-line cu responsabilii cercurilor pedagogice/membrii consiliului consultativ de

specialitate pentru realizarea transferului de bune practici în învățarea on-line
- Stabilirea platformelor, a aplicațiilor și resurselor educaționale deschise care se pot utiliza în activitatea on-line. Stabilirea, la nivelul fiecărei unități de învățământ:
a. a platformelor, instrumentelor online ce vor fi utilizate, în mod unitar;
b. a unui interval orar pentru activitatea on-line coordonată de profesor, cu echilibrarea activităților și utilizarea alternativă a formelor de învățare on-line, inclusiv respectarea pauzelor
- lnformarea beneficiarilor direcți ai educației referitor la perioada de suspendare a cursurilor în unitățile de învățământ, modalitatea de organizare a activităților de învățare on-line, drepturile şi responsabilitățile celor implicați în această activitate
- Realizarea, în format electronic, a unei baze de materiale didactice de învățare (teste, chestionare, sinteze etc.) pe discipline, pentru desfășurarea activităților de învățare cu elevii din clasele a VIII-a și a XII-a (din programele aprobate pentru
aceste examene)
- Identificarea și aplicarea unor modalități de susținere a activității on-line pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale
- Elaborarea unor măsuri de monitorizare a intervenției psihopedagogice și logopedice pe perioada suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar
- Sprijinirea studiului individual prin apelare telefonică a elevilor care nu au acces la învățarea on-line și/sau a părinților acestora
- Aducerea la cunoștința cadrelor didactice a prevederilor activităților suport
- Monitorizarea activităților desfășurate on-line conform prevederilor elaborate la nivelul unităților de învățământ
- Analiza în vederea soluționării, a situațiilor deosebite apărute în procesul de învățare on-line semnalate de către unitățile de învățământ, în perioada în care sunt suspendate cursurile
- Elaborarea de instrumente de monitorizare a activităților suport pentru învățarea on-line
- Elaborarea și aplicarea de chestionare (formular on-line) de colectare a feedbackului de la elevi, părinți, cadre didactice, alte categorii de personal implicat în organizarea și desfășurarea activității suport pentru învățarea on-line
- Prelucrarea datelor care conțin feedback-ul de la elevi, părinți, cadre didactice în scopul îmbunătățirii accesului, participării și calității activităților desfășurate on-line
- Utilizarea datelor colectate prin feedback de la elevi, părinți, cadre didactice, alte categorii de personal implicat în organizarea și desfășurarea activității suport pentru învățarea on-line pentru întocmirea rapoartelor de analiză în scopul îmbunătățirii activității
- Transmiterea de raportări către Inspectoratul Școlar Județean cu privire la desfășurarea activității suport pentru învățarea on-line, conform formatului și la termenele stabilite în prealabil
- Întocmirea rapoartelor cu privire la activitățile derulate în unitățile de învățământ în perioada suspendării cursurilor și transmiterea acestora către Ministerul Educației și Cercetării
- Reorganizarea / îmbunătățirea proiectării / planificării activităților de învățare on-line, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități
- Întocmirea planurilor de recuperare și a planurilor remediale pentru elevii care în perioada suspendării cursurilor nu au putut participa, din motive obiective, la activitățile de învățare on-line (acestea vor fi aplicate imediat după reluarea cursurilor

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din Instituție.

9. Responsabilități

Conducătorul instituției
- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

- Responsabilul CEAC și membrii comisiei CEAC
  - Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri;
  - Aplică și menține procedura
  - Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură
  - Monitorizează procedura

- Conducătorii de compartimente/comisii și salariații entității, în scopul aplicării procedurii
  - Aplică și mențin procedura;
  - Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Cadrele didactice
- Aplică prevederile prezentei proceduri

10. Formular de evidenţă a modificărilor

Nr. Crt	Ediţia	Data ediţiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume şi prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observaţii	Semnătura

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Comisie Monitorizare	Prof. Bucataru Mihai	27.04.2020	27.04.2020	27.04.2020	
2	CEAC	Iojă Ancuţa Emanuela	27.04.2020	27.04.2020	27.04.2020	

13. Anexe

- Toate documentele şi dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM şi în documentele echipei manageriale.
- Analiza şi revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general şi intern pe baza cărora se desfăşoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Anexa-Fisa postului-atributii activitati invatare on-line				

Cuprins

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției 1

2.Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii 1

3.Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţieiprocedurii 1

4.Scopul procedurii 2

5.Domeniul de aplicare 3

6.Documente de referință 4

7.Definiții și abrevieri 5

8.Descrierere activității sau procesului 6

9.Responsabilități 9

10.Formular de evidenţă a modificărilor 10

11.Formular de analiză a procedurii 10

12.Lista de difuzare a procedurii 10

13.Anexe 10