4. Scopul procedurii operaționale

4.1. **Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.** Procedura operațională reglementează procesul de organizare, de desfășurare și de monitorizare a activității de învațare online la nivelul unității de învățământ, în scopul continuării procesului educațional în perioada pandemiei și asigurării calității actului didactic.

4.2. **Furnizează documentaţia adecvata derulării activităţii** prin oferirea bazei legislative, primare și secundare impreuna cu algoritmul de aplicare.

4.3. **Stabileste cadrul tehnic de organizare, aplicare si desfasurare a procesului de predare-învatare-evaluare in maniera online** in functie de particularitatile si nivelul de dotare al unitatii școlare cu echipamente specifice.

4.4. **Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului** prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei proceduri.

4.5. **Sprijină monitorizarea, auditarea şi/sau control asupra procesului şi a rezultatelor, iar pe director, în luarea deciziei**; Operațiunea atentă de verificare a documentației este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare, monitorizare cât și pentru directorul unității în luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfășurări a activității la nivelul întregii unități de învățământ.

4.6. **Stabileşte sarcini şi responsabilităţi în circuitului documentelor** necesare acestei activități.

5. Domeniul de aplicare

5.1. **Precizarea (definirea) activităţii la care se referă procedura operaţională.** Procedura operationala se refera la întregul proces educațional, însemnând atât procesul de predare-învățare-evaluare cât și la activitățile educative școlare și extrașcolare, fiind astfel aplicată de către personalul didactic de predare din cadrul unității de învățământ. Complementar, procedura este aplicată și compartimentelor care organizează, coordonează, monitorizează, evaluează și sprijină procesul educațional: management, secretariat, administrativ, financiar-contabil cât și unor comisii precum C.E.A.C. și C.C.M.I.

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

5.2. **Delimitarea explicită a activităţii procedurale în cadrul portofoliului de activităţi desfăşurate de unitatea şcolară;** Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. **Listarea principalelor activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurală;** De activitatea procedurală depind toate celelalte activități din cadrul unității, 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 şi/sau beneficiare de rezultate ale activităţii procedurale; listarea compartimentelor implicate în evaluarea activitatilor.**

5.4.1. **Compartimente furnizoare de date**: toate compartimentele;

5.4.2. **Compartimente furnizoare de rezultate**: toate compartimentele;

5.4.3. **Compartimente implicate în evaluarea activitatilor**: C.E.A.C. şi C.C.M.I.

6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale

6.1. **Reglementări internaţionale**

- Nu este cazul

6.2. **Legislaţie primară**

- Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr.18/10.01.2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinului nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamantului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinului comun nr.5487/1494/2020 al MEC și respectiv al MS 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 nr. 5545 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Scrisoarea metodica a MEC (DGIP) Nr. 35707/07.10.2020 pentru învățământul preşcolar;
- Procedura operațională privind modul de aplicare a Programului Național „Școala de Acasă"

de catre unitățile de învăământ preuniversitar din județul Argeș, elaborată de către Inspectoratul Județean Argeș.

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

6.3.**Legislaţie secundară**

- Ordin 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 unității**

- Circuitul documentelor;
- Regulamentul de organizare si functionare a unitatii de invatamant;
- Regulamentul intern;

  Ordine şi metodologii emise de MEC;

  Alte acte normative.

7. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

7.1.**Definiţii :**

- *Procedură* - modalitatea specifică de desfăşurare a unei activităţi sau al unui proces;
- *Proces educaţional optim* - ansmblu de măsuri aplicate în mod sistematic şi conştient în vederea formării şi dezvoltării facultăţilor intelectuale, morale şi fizice ale elevilor astfel încât să se poată integra în societate;
- *Învăţarea on-line* – Invatarea prin utilizarea mijloacelor educationale digitale si de comunicare, in perioada suspendarii cursurilor;
- *Activitatea suport pentru învăţarea on-line* - Activitatea organizată de către cadrele didactice, care implică înlocuirea orelor clasice de predare, învățare, evaluare cu activități de învățare în mediul educațional virtual.

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

7.2.**Abrevieri ale termenilor**

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură Operaţională
2.	E.P.	Entitate Publică
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	C.E.A.C.	Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii
9.	C.C.M.I.	Comisia prntru Control Managerial Intern

8. Descrierea procedurii operaţionale

8.1.Generalităţi

Existența celor 3 scenarii, ca variante de lucru, Scenariul 1 (verde), Scenariul 2 (galben) si Scenariul 3 (rosu) în raport cu valoarea indicatorului de transmitere intracomunitara a virusului SARS-Cov-2, impune organizarea și desfășurarea parțială sau totală a activităților de predare-învățare-evaluare în mediul on-line.

Ministerul Educației și Cercetării pune la dispoziția cadrelor didactice, elevilor și părinților o colecție de resurse necesare continuării învățării în mediul on-line. În portalul Digital pe educred.ro (https://digital.educred.ro) sunt centralizate platforme de învățare și resurse educaționale deschise, inclusiv tutoriale și alte materiale de învățare destinate formării și susținerii cadrelor didactice.

Conform Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, modul de lucru online poate fi:sincron, asincron și mixt.

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

Modul de lucru sincron înseamnă transmiterea în timp real a lecțiilor conform orarului prin utilizarea tehnologiilor adecvate și participarea simultană a tuturor factorilor implicați, profesori și elevi, conform orarului stabilit. Răspunsul, rezolvarea sau feed-back-ul din partea elevului este transmis și înregistrat simultan cu desfășurarea lecției.

Modul de lucru asincron implică acceptarea unui decalaj între transmiterea lecțiilor / materialelor informative /solicitărilor formulate elevilor / preșcolarilor de către profesori postate pe o platformă educațională /rețea de socializare și primirea feed-back-ului / răspunsului / rezolvării de la elevi / preșcolari.

Modul de lucru mixt înseamnă combinarea celor două moduri de lucru, sincron și asincron, în funcție de condițiile concrete din fiecare unitate de învățământ.

Prezența online la cursuri a elevilor și a cadrelor didactice va fi monitorizată de unitatea de învățământ, iar toate informațiile relevante pentru susținerea și îmbunătățirea accesului la învățare vor fi completate în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR).

În cadrul acestei instrucțiuni se specifică și responsabilitățile care revin unității de învățământ preuniversitar, profesorilor, elevilor și părinților.

În cadrul legislației elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, unitatea de învățământ va verifica și monitoriza modul în care sunt transpuse în practică activitățile suport pentru învățarea on-line. Conducerea unității de învățământ va sprijini accesul cadrelor didactice la platforme educaționale, iar împreună cu învățătorii, profesorii diriginți și cadrele didactice se va organiza un program zilnic si saptamanal care include activități de învățare on-line pentru fiecare disciplină de studiu.

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

8.2.**Conditii specifice**

Luand in considerare particularitatile unitatii scolare:

Nr. crt.	Criterii specifice	Condiții specifice	Grad / Nivel de favorabilitate
1.	**Numărul și mărimea formațiunilor de studiu**	43 de clase/grupe, în total Nr. clase cu 30 elevi şi peste: 7 clase din ciclul primar 2 clase din ciclul gimnazial	Foarte ridicat
	Accesul la internet al sălilor de clasă	100%	Foarte ridicat
	Accesul la internet al cadrelor didactice	100%	Foarte ridicat
	Accesul la internet al elevilor / preşcolarilor		Foarte ridicat
2.	**Gradul de dotare cu echipamente TIC al sălilor de clasă / al școlii**	100%	Foarte ridicat
	Gradul de dotare cu echipamente TIC al personalului didactic de predare	100%	Foarte ridicat
	Accesul la echipamente TIC al elevilor la domiciliu acestora	93%	Foarte ridicat
3.	**Accesul la platforme educationale al tuturor celor implicati (profesori, elevi, conducere, personal)**	100% dintre profesori, elevi/preşcolari, au conturi de acces la platforma Microsoft 365 / Teams, G-Suite	Foarte ridicat

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

	Nivelul de instruire al personalului didactic in utilizarea tehnologiilor si a platformelor educationale	Intreg personalul didactic de predare este instruit in utilizarea echipamentelor TIC si a platformei educationale oficiale	Foarte ridicat
Procentul real al părinților și elevilor 100% Foarte ridicat care și-au dat acordul pentru desfasurarea invătământului online.			

Școala Gimnaziala "Virgil Calotescu" și-a stabilit procedura operațională personalizată privind organizarea și desfășurarea în bune condiții a cursurilor online.

8.3.Documente utilizate

8.3.1. Lista documentelor

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 3.

8.3.2. Conţinutul, provenienţa şi rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

8.3.3. Circuitul documentelor

- Pentru asigurarea condiţiilor necesare cunoaşterii şi aplicării de către salariaţii entităţii a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform listei cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale.

8.4.Resurse necesare

8.4.1. Resurse materiale si electronice

- Platforma educationala Microsoft Office 365 - Teams, G-Suite având domeniul: scoalabascov.ro
- Rețele de socializare de tip whatsapp
- Laptop-uri și camere web pentru transmiterea lecțiilor online în timp real;
- Laptop-uri/desktop-uri în toate cele 20 de săli în Școala Bascov, 11 table interactive;
- Laptop-uri/desktop-uri în toate cele 10 săli de la Școala Valea Ursului, 11 table interactive;
- Desktop-uri/Laptop-uri în toate cele 13 grupe de grădiniță;
- Cablu de internet/wireless în toate cele 30 săli de clasă;
- Wireless/cablu de internet la cele 5 gradinite;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

- 2 table interactive la GPP Bascov;
- Echipamente personale la domiciliul cadrelor didactice: Laptop/Computer personal, tablete, smartphone;

8.4.2. **Resurse umane**

- Personal încadrat şi specializat: personal didactic de predare, directori școala, Comisia CEAC, Comisia CCMI, Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.4.3. **Resurse financiare**

- Conform Bugetului aprobat al unității

8.5.**Modul de lucru**

8.5.1. **Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii**

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

A. Gândirea schemei orare pentru a fi aplicabila in toate cele 3 scenarii posibile.

Scenariul 1 (verde) se aplica în conditiile:

a. comunicarii indicatorului de transmitere intracomunitara sub 1 ‰ şi la clasele cu efective sub 30 de elevi;
b. La clasele din ciclul primar/gimnazial cu efective peste 25 de elevi, respectiv 30 de elevi, care dispun de panouri separatoare din plexiglas şi cu respectarea NORMELOR DE IGIENĂ din unităţile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna şi recreerea copiilor şi tinerilor, ORDINUL nr. 1.456 din 25 august 2020.
c. La grupele de grădiniță, unde prezenta este constant de până la 80%.

Scenariul 2 (galben) se aplica in conditiile:

a. comunicarii indicatorului de transmitere intracomunitara cu valori intre 1 si 3 ‰ si la clasele de gimnaziu cu efective egale sau peste 30 de elevi, unde se adopta maniera hibrida (o grupa la scoala si alta acasa online, schimbul grupelor se face la o saptamana);
b. disciplinele mai usor adaptabile pentru lucrul online au fost plasate la sfarsitul programului pentru a înlesni adoptarea unui program suplu şi flexibil dacă necesitatea o impune.

Scenariul 3 (rosu) se aplica în conditiile:

a. comunicarii indicatorului de transmitere intracomunitara de peste 3 ‰;
b. la clasele care, temporar, au cursurile suspendate pentru modul de lucru "față în față" trecând la activitatea online din cauza confirmarii testului pozitiv la un elev din clasă sau a unui cadru didactic;
c. suspendării temporare a cursurilor "față în față" la nivelul școlii / unui corp de școală dacă sunt confirmate 3 cazuri pozitive în rândul elevilor / cadrelor didactice.
d. Suspendarea activităților care presupun prezența fizică a preşcolarilor şi elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar, în baza unui Ordin emis de MEC.

B. Aplicarea modului de lucru în funcție de particularitățile ciclului / nivelului de învățământ:

Particularizarea modului de lucru online pentru învățământul preşcolar este în acord cu recomandările din scrisoarea metodică transmisă de către DGIP din cadrul MEC.

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

- Activitatea online se va realiza astfel: Platforma Microsoft Office 365 /Teams, *Platforma* Google Meet - *G Suite - clasa viitorului* în grădinițele/școlile unde este activată; aplicația ZOOM.
- Minim 3 activități pe săptămână, desfășurate în conformitate cu programa preșcolară (tema anuală/ proiect tematic/ tema săptămânală);
- **Activități pe WhatsApp** (videoconferințe în grupuri mici/ mapa săptămânii cu fișe de lucru), desfășurate în conformitate cu programa preșcolară(tema anuală/ proiect tematic/ tema săptămânală);
- **Auxiliarele didactice** vor fi transmise părinților acasă, preșcolarii vor parcurge activitățile sub îndrumarea educatoarelor;
- **Mapa săptămânii** va fi trimisă și copiilor care din motive obiective nu au acces la internet. Soluțiile privind transmiterea acestora vor fi stabilite la nivel de grădiniță/școală. Toți copiii au dreptul la educație!
- **Înregistrări ale cadrelor didactice(voluntariat)** privind susținerea activitatilor pe domenii experiențiale(ADE)/ domenii de activitate didactică (Activitate matematică, Cunoașterea mediului; Limbă și comunicare etc). Aceste activități pot fi un real sprijin pentru copiii preșcolari și un exemplu de bună practică pentru cadrele didactice.
- **Crearea unui grup de comunicare "GRĂDINIȚA BASCOV"**, pe pagina de facebook a Școlii Gimnaziale "Virgil Calotescu" Bascov, care se adresează cadrelor didactice din învățământul preșcolar, preșcolarilor și părinților din unitatea noastră școlară.
- Pentru perioadele in care educatoarea comunica la distanta cu copiii care stau acasa, trebuie avut in vedere ca sugestiile, temele si ideile sa nu genereze si/sau presiune nejustificata asupra copiilor si parintilor. In acest caz, se recomanda a se utiliza comunicarea, respectiv la invatarea asincrona, prin care parintii copiilor nu pot fi conectati simultan, ci atunci cand timpul si serviciul le permite. De asemenea, precizam faptul ca prescolarii NU vor fi expusi in mediul on-line, ci numai in grupuri inchise de comunicare cu parintii, NU vor fi solicitati sa efectueze "lectii" in fata calculatoarelor / tabletelor / telefoanelor, NU vor fi verificati / ascultati in fata camerelor de catre cadrul didactic si NU vor fi suprasolicitati in a rezolva sarcini pe fise si a colora, mecanic, in

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

contur." Vor fi evitate exagerarile de orice fel si vor fi adoptate doar atitudinile si manierele stimulative si atractive. Pentru situatiile speciale care privesc cazurile unor copii care apartin unor grupuri vulnerabile, se recomanda gasirea unor solutii personalizate. "O astfel de abordare, pe doua planuri, unul fata in fata, iar altul mijlocit de tehnologie, poate genera, in modul cel mai firesc, accesul la acceasi informatie furnizata copiilor, la tratarea diferentiata si individualizata."

C. Îmbinarea modului de lucru sincron cu cel asincron în funcție de particularitățile grupelor de vârstă ale elevilor, de specificitatea claselor și elementele de individualitate.

La clasele mici de învățământ primar, poate domina, în mod firesc, modul de lucru asincron în timp ce la clasele mari, de la gimnaziu, domină modul de lucru sincron. În cazul *situațiilor speciale**, precum sunt cazurile medicale, sau elevii apartinând unor grupuri vulnerabile care nu dispun de echipamente performante, sau elevii cu resedința în zone mai izolate cu un semnal variabil la internet, ori cazurile singulare din anumite clase când părinții unor elevi au solicitat, din motive obiective, desfasurarea activității școlare doar online pentru o numită perioada de timp, se poate plia mai bine modul de lucru asincron.

8.5.2. **Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii:**

Etapele pentru facilitarea invatarii online, conform OMEC nr. 4135/2020 sunt urmatoarele:

1. Se analizeaza planul de actiune al Inspectoratului Scolar;
2. Se asigura functionalitatea platformei Microsoft 365- Teams, G-Suite și se configureaza formatiunile de studiu si incadrarea pe clase;
3. Identificarea unor canale de comunicare complementare si suplimentare platformei oficiale a scolii pentru a facilita, sprijini si solutiona situatiile si cazurile speciale;
4. Se informeaza, prin intermediul cadrelor didactice, elevii si parintii acestora, modalitatile de organizare a activitatilor suport care vor fi utilizate pentru invatarea on-line, dar si cu privire la drepturile si obligatiile acestora;
5. Se obtine acordul parintilor pentru utilizarea datelor personale ale elevilor in contextul organizarii activitatilor online;

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

6. Se completeaza în SIIIR informațiile relevante pentru susținerea și îmbunătățirea accesului la învățare al beneficiarilor directi;
7. Se 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;
8. Se analizează nevoile de dezvoltare a competențelor digitale ale cadrelor didactice și le desemnează pe cele care trebuie să participe la programe de formare;
9. Se realizează, împreună cu profesorii diriginți și cadrele didactice, un program săptămânal care include activitățile de învățare on-line/la distanță pentru fiecare disciplină de studiu, având în vedere o durată echilibrată a acestora;
10. Se stabileşte modalitatea de monitorizare a realizării activităților on-line/la distanță de către cadrele didactice;
11. Se aplică mecanismele de colectare a feedback-ului de la elevi, părinți, cadre didactice, alte categorii de personal implicat în organizarea și desfăşurarea activități suport pentru învățarea online, în scopul luării măsurilor care să conducă la îmbunătățirea accesului, participării și a calității activității;

A. Modul de organizare si desfasurare al lucrului sincron:

a) Atât cadrele didactice cât și elevii accesează platforma Microsoft Office 365-Teams, urmând a se folosi și platforma G-Suite, Google Classroom conform orarului cu camerele pornite permanent și microfoanele în funcțiune doar la solicitarea profesorului sau când elevul dorește să inițieze o discuție cu profesorul pe un subiect în legătură cu lecția;
b) *Situatiile speciale** (imposibilitate de participare din cauze medicale, defectiuni tehnice, etc.) sunt anunțate de către părinți dirigintelui / învățătorului inainte sau imediat după lecție;
c) Prezenta la lectie se poate face prin comunicare directa la inceputul lectiei sau pe parcursul ei in functie de elevii conectati complet la platforma. Situatiile speciale se comsemneaza ca absente motivate in catalogul profesorului;
d) Evaluarea / feed-back-ul din partea profesorului poate fi transmis direct in timp real sau postat pe platforma in contul elevului.

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

B. Modul de organizare si desfasurare al lucrului asincron:

a) Postarea materialelor informative / schitelor de lectii / fiselor de lucru / temelor / proiectelor, altor documente pe platforma Microsoft Office- Teams sau G-Suite, Google Classroom unde sunt accesate de catre elevi/părinți preșcoalari si rezolvate intr-un interval de timp precizat;
b) Rezolvarile elevilor/preșcolarilor pot fi postate tot pe platforma scolii sau transmise pe alte canale de comunicare online catre profesori in accord cu cerintele cadrelor didactice;
c) Netransmiterea temelor / sarcinilor de lucru de catre elevi pana la termenul stabilit de catre cadrul didactic se considera tema nefectuata;
d) Evaluarea / feed-back-ul din partea profesorului poate fi postat direct pe platforma in contul elevului/preșcolarului sau transmis prin alt canal online de comunicare.

C. Modul de lucru mixt este imbinarea lucrului sincron cu cel asincron.

a) Pentru elevii/preșcolarii care absenteaza motivat de la activitatile organizate in mod sincron si pentru elevii care se incadreaza la *situatii speciale**, cadrul didactic transmite sarcinile de lucru / temele / lectiile in modul de lucru asincron pentru ca informatiile sa ajunga pe orice cale la elev/preșcolar, precizandu-i-se si termenul pentru rezolvarea acestora.
b) Elevii/preșcolarii aflati in una din situatiile de la punctul a) au obligatia de a transmite rezolvările până la termenul stabilit de către cadrul didactic pe acele canale de comunicare online stabilite de comun accord cu cadrul didactic;
c) Elevii care refuză să rezolve sarcinile de lucru, temele sau să răspundă solicitărilor adresate de către profesor și transmise în modul de lucru sincron și asincron sunt evaluați ca elevi cu teme neefectuate/ sarcini nerezolvate / lecții neînvățate.

D. Consemnarea absentelor in timpul activitatilor online:

a) Elevii care absenteaza din motive obiective (medicale, tehnice) anuntate, beneficiaza de motivarea absentelor;

SCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

b) Elevii care absenteaza atat de la activitatile organizate in modul sincron cat si la cele organizate in modul asincron, fata motive intemeiate si anuntate de catre parinti, sunt considerati absenti si li se consemneaza absentele in catalog;

Directorul unității de învățământ in colaborare cu membrii comisei de curriculum, membrii CEAC si membrii CCMI *monitorizeaza activitățile desfăşurate de către toate cadrele didactice*, si se asigura de respectarea şi efectuarea activităţilor conform schemelor orare. Conducerea scolii asigura:

- toate conditiile pentru functionarea platformelor Microsoft Ofiice 365 – Teams, G-Suite Google Classroom (Scoala viitorului);
- functionalitatea echipamentelor aflate in dotare pentru suportul invatarii online;
- dezvoltarea bazei tehnico-materiale a școlii și a suportului TIC pentru optimizarea permanentă a accesului elevilor și personalului școlii la echipamanetele necesare.

Se recomandă utilizarea tuturor variantelor/posibilităţilor/canalelor complementare si suplimentare de comunicare, de tipul WhatsApp, pentru ca elevii să primească materialele de învăţare, zilnic, pentru toate orele cuprinse în orar.

Factorii cu responsabilitţti de coordonare vor concepe lunar, formulare de tip google form pentru raportarea activităților desfășurate ca o manieră sintetică de monitorizare în paralel cu consemnările din condica de prezență.

Modalitatea de feedback din partea elevilor, părinților, cadrelor didactice privind activitatea online:

- postări pe platforma Microsoft Office 365-Teams, urmând a se implementa și platforma G-Suite Google Classroom;
- aplicarea de teste / chestionare periodice;
- conceperea și aplicarea unor formulare sintetice de tipul google form.

8.5.3. **Valorificarea rezultatelor activităţii**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

- Valorificare cantitativă la nivelul compartimentului secretariat;
- Valorificare calitativă la nivelul CEAC;
- Valorificare managerială la nivelul CCMI;

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

Scopul valorificării rezultatelor este acela de asigurare a îmbunătăţirii performanţelor elevilor şi cadrelor didactice şi creşterii gradului de satisfacţie al beneficiarilor actului educaţional la nivelul unităţii şcolare.

9. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii

Conducerea unităţii de învăţământ desfăşoară următoarele activităţi de facilitare a învăţării online/la distanţă:

a) aplică planul de acţiune al Inspectoratului Scolar;
b) informează, prin intermediul cadrelor didactice, elevii şi părinţii acestora, cu privire la perioada
c) suspendării cursurilor în unitatea de învăţământ şi la modalitatea de organizare a activităţii suport pentru învăţarea onlíne în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile şi obligaţiile acestora
d) realizează, împreună cu profesorii diriginţi şi cadrele didactice, un program săptămânal care include activităţile de învăţare online pentru fiecare disciplină de studiu, având în vedere o durată echilibrată a acestora;
e) stabileşte modalitatea de monitorizare a realizării activităţilor online de către cadrele didactice cat si de catre comisiile specializate (CEAC si CCMI);
f) aplică mecanismele de colectare a feedback-ului de la elevi, părinţi, cadre didactice, alte categorii de personal implicat în organizarea şi desfăşurarea activităţii suport pentru învăţarea online, în scopul luării măsurilor care să conducă la îmbunătăţirea accesului, participării şi a calităţii activităţii;
g) Educatoarea / Profesorul pentru învăţământ preşcolar/ Învăţătorul de la clasele pregătitoare, clasele I şi a II-a realizează, după caz, următoarele activităţi:
h) informează părinţii preşcolarilor / elevilor cu privire la perioada suspendării cursurilor în unitatea de învăţământ şi modalitatea de organizare a activităţii suport pentru învăţarea online, inclusiv cu privire la drepturile şi obligaţiile acestora;
i) coordonează activitatea grupei/ clasei şi colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuităţii participării preşcolarilor/ elevilor la activitatea de învăţare online;
j) participă împreună cu celelalte cadre didactice şi conducerea unităţii de învăţământ, la
k) administrarea activitatilor si formatiunilor de studiu pe platforma scolii cat si la utilizarea aplicaţilor şi resurselor educaţionale deschise care se recomandă a fi implicate în activitatea online desfăşurată;
l) transmite părinţilor preşcolarilor/ elevilor de la grupa / clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unităţii de învăţământ, precum şi alte informaţii relevante pentru facílítarea învăţării

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

m) online;

n) colectează feedback-ul de la elevi şi părinţi, cadrele didactice de la clasă, cu privire la organizarea şi desfăşurarea activităţii suport pentru învăţarea onlíne şi îl transmit conducerii unităţii de învăţământ si membrilor comisiilor de monitorizare;

Învăţătorul de la clasele a lll-a şi claselea IV-a / Profesorul pentru învăţământ primar de la clasele a llI-a şi clasele a IV-a / Profesorul diriginte de la clasele de gimnaziu realizează, după caz, următoarele activităţi:

a) informează elevii şi părinţii acestora cu privire la perioada suspendării cursurilor în unitatea de învăţământ şi modalitatea de organizare a activităţii suport pentru învăţarea online, inclusiv cu privire la drepturile şi oblígaţiile acestora;

b) coordonează activitatea clasei şi colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuităţii participării elevilor la activitatea de învăţare online.

c) participă împreună cu celelalte cadre didactice şi conducerea unităţii de învăţământ, la administrarea activitatilor si formatiunilor de studiu pe platforma scolii cat si la utilizarea aplicaţilor şi resurselor educaţionale deschise care se recomandă a fi implicate în activitatea online desfăşurată;

d) transmite elevilor de la clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unităţii de învăţământ, precum şi alte informaţii relevante pentru facilitarea învăţării online;

e) menţine legătura cu cadrele didactice de specialitate în ceea ce priveşte participarea la actívităţile de învăţare online a elevilor din clasa pe care o coordonează;

f) oferă consiliere elevilor clasei pentru participarea acestora la activităţilor suport pentru învăţarea online;

g) asigură comunicarea cu părinţii elevilor;

h) colectează feedback-ul de la elevi şi părinţi, cadrele didactice de la clasă, cu privire la organizarea şi desfăşurarea actívităţii suport pentru învăţarea onlíne şi îl transmit conducerii unităţii de învăţământ si membrilor comisiilor de monitorizare;

i) intervine în soluţionarea unor situaţii specifice cu privire la desfăşurarea activităţii, în care sunt implicaţi elevii / profesorii clasei.

Cadrele didactice realizează următoarele activităţi:

a) colectează informaţii necesare accesului şi participării elevilor la actívitatea de predare-învăţare-evaluare desfăşurată online;

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

b) proiectează actívitatea suport pentru învățarea online, din perspectiva principiilor didactice și a celor privind învățarea online (adapteaza continuturile dupa specificul invatarii online);

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

d) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforma educaționala, utilizeaza aplicații, precum și alte categorií de resurse și mijloace care pot fi Implicate în procesul de învățare online.

e) elaborează instrumente de evaluare aplicabile online, pentru înregistrarea progresului elevilor;

f) oferă feedback constructív permanent fiecărui elev, în urma particípării la activitățile desfăşurate și a rezolvării sarcinilor de lucru;

g) raportează conducerii unității de învățământ activitatea desfășurată, ținând seama de modalítățile și termenele de raportare stabilite de către aceasta (prin completarea rapoartelor sintetice / documentelor google form);

h) participă la activitățile de formare și webinariile recomandate de către MEC, Inspectoratul Scolar și conducerea unității de învățământ.

10. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Conducător Compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
			Semnătura	Data	Semnătura	Data		
1.	CEAC					__.__.2020		
2.	Director					__.__.2020		

11. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data intrării în vigoare	Data retragerii din vigoare a ex.	Semnătura
Ex.							

Conform Procesului Verbal al Consiliului Profesoral din data de .....

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă / cod formular	Denumirea anexei / formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de ex.	difuzare	Arhivare		Alte elemente
Anexa nr. 1	Model Raport de activitate					loc	perioadă	
Anexa nr. 2	Model tabel nominal dotări elevi							

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

10. CUPRINS

Nr. Componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Coperta	1
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	2
3	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	3
4	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	4
5	Scopul procedurii operaţionale	5
6	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	6
7	Documentele de referinţă (reglementări) aplicabile procedurii operaţionale	7
8	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	8
9	Descrierea procedurii operaţionale	9
10	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii	10
11	Formular analiză procedură	11
12	Lista de difuzare a procedurii	12
13	Anexe, înregistrări, arhivări (lista)	13
14	Cuprins	14

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV

Anexa nr. 1 – Model – Raport zilnic/săptămânal/lunar de activitate

(întocmit de fiecare cadru didactic şi trimis pe adresa şcolii)

Disciplina:

Profesor:

Data:

Nr. crt.	Clasa/ Grupa	Număr de elevi/preşcolari implicați în activitățile de predare-evaluare online	Număr de elevi/preşcolari care nu sunt implicați în activitățile de predare-evaluare online	Denumirea activității (Tema lecției)	Modalitatea de desfășurare a activităților educaționale on-line (Microsoft Office 365 – Teams, G Suite Google classroom, Alte modalități de desfășurare folosite:email, whatsapp, facebook, telefon etc.	Modalitatea feedback din partea elevilor (Kahoot, Quizziz,etc.)

Anexa nr. 4 - Model –Tabel nominal dotări elevi [întocmit de învățător / profesorul diriginte]

Școala……

Clasa……

Nr. Crt.	Numele şi prenumele elevului	PC	Laptop	Telefon inteligent	Internet	
					wireless	Date mobile

ŞCOALA GIMNAZIALĂ "VIRGIL CALOTESCU" BASCOV