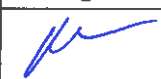


SCOALA GIMNAZIALA „ION MINULESCU” PITESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFASURAREA ORELOR IN SISTEM ONLINE Cod: PO-04.01	Ediția I Nr. de ex 4
		Revizia Nr. de ex 4
		Pagina 1 din 5
		Exemplar nr 1

Nr. 755/16.11.2020

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Iulia ONECI	Coordonator CEAC	16.11.2020	
1.2.	Verificat	Prof. Daniel STEMATE	Director Adjunct	16.11.2020	
1.3	Aprobat	Prof. Ana Maria MESTECANEANU	Director	16.11.2020	



2. Situatiia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Ediția/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	09.11.2020
2.2.	Revizia 1			

3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	TOATE COMPARTIMENTELE	SEFI COMPARTIMENTE		09.11.2020	

SCOALA GIMNAZIALA „ION MINULESCU” PITESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFASURAREA ORELOR IN SISTEM ONLINE Cod: PO-04.01	Ediția I Nr. de ex 4
		Revizia Nr. de ex 4
		Pagina 2 din 5
		Exemplar nr 1

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.2.	Informare	2	Conducere	Director	Prof. Calinescu Carmen Liliana	09.11.2020	
3.3.	Informare	3	Conducere	Director Adj.	Stemate Daniel	09.11.2020	
3.4.	Evidenta	4	Contabilitate	Contabil sef	Cotandra Andreea Florentina	09.11.2020	
3.5.	Arhivare	4	Secretariat	Secretar sef	Prepelita Elena	09.11.2020	
3.6.	Alte scopuri	-	-	-		-	-

1. Temeiul legal al procedurii

Procedura a fost elaborată în elaborată în temeiul:

- Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile OUG nr. 192/05.11.2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenire și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19, precum și pentru modificarea lit. a) a art. 7/Lege cu nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemunca.
- Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr. 53/ 08.11.2020
- art. 9 alin. (4) lit. c) din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul MEC nr. 5447/ 2020;
- Ordinul MEC nr. 5545/2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și a internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Secțiunea 1 – Dispoziții generale

Art.1 (1) Prezenta procedură se aplică în perioada suspendării cursurilor școlare.

(2) Procedura are ca scop asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul Școlii Gimnaziale Ion Minulescu, Pitești întărirea capacității unității de învățământ în realizarea procesului de predare - învățare - evaluare în mediul on-line.

SCOALA GIMNAZIALA „ION MINULESCU” PITESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFASURAREA ORELOR IN SISTEM ONLINE Cod: PO-04.01	Ediția I Nr. de ex 4
		Revizia Nr. de ex 4
		Pagina 3 din 5
		Exemplar nr 1

Sectiunea 2 – Desfășurarea activităților

Art. 2 (1) Direcțiunea școlii va informa cadrele didactice cu privire la conținutul prezentei proceduri.

(2) Profesorii diriginți, educatorii/învățătorii/profesorii pentru învățământul primar vor informa elevii / părinții / tutorii sau susținătorii legali cu privire la conținutul prezentei proceduri.

(3) Toate cadrele didactice vor stabili modificările planificării și proiectării didactice prin adaptarea la situația suspendării cursurilor și la desfășurarea acestora în mediul on-line, precum și resursele educaționale care vor fi folosite.

Art. 3 – Activitățile de predare-învățare

1) Cu respectarea programei școlare, a schemelor orare și a deciziilor luate la nivelul catedrei cadrele didactice vor încărca zilnic, în funcție de orarul școlii, pe platformele educationale: Zoom, Messenger, Whatsapp Kinderpedia, G Suite, la secțiunea prevăzută pentru învățarea on-line dedicată fiecărei clase, materialele necesare elevilor (conținuturi teoretice, fișe de lucru, link-uri către platforme cu conținuturi educaționale etc.) .

2) Conținuturile propuse elevilor vor fi elaborate în concordanță cu numărul de ore / săptămână destinate fiecărei discipline de studiu.

Art. 4 – Feed-back și evaluare

1. Testele de evaluare vor fi publicate de cadrele didactice pe platforma aleasă pentru activitățile de învățare.
2. Cadrele didactice vor specifica elevilor data limită până la care vor putea trimite rezolvarea fișelor de lucru / a testelor de evaluare.
3. Rezolvarea fișelor de lucru / a testelor de evaluare va fi expediată c
4. Cadrelui didactic va putea primi si corecta testele primite din partea elevilor atat pe pplatforma educationala aleas cat si prin orice alte mijoloace alese de catre acesta (Messenger, Whatapp etc.) Cadrele didactice vor arhiva în foldere speciale dedicate fiecărei clase.
5. Cadrele didactice vor putea publica pe platforma aleasă rezolvările temelor / testelor, precum și concluzii.
6. Cadrele didactice vor sprijini elevii care au nelămuriri folosind platformele de comunicare / socializare alese sau prin conversații telefonice.
7. Notele obținute de elevi în urma activităților de evaluare on-line vor putea fi consemnate în catalogul școlar.

SCOALA GIMNAZIALA „ION MINULESCU” PITESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFASURAREA ORELOR IN SISTEM ONLINE Cod: PO-04.01	Ediția I Nr. de ex 4
		Revizia Nr. de ex 4
		Pagina 4 din 5
		Exemplar nr 1

Secțiunea 3 – Monitorizarea activităților de învățare în mediul on-line

Art. 5 – Monitorizarea activităților de învățare în mediul on-line va fi realizată de conducerea școlii.

- 1) Cadrele didactice vor consemna activitățile realizate la fiecare clasă în fișa de prezență de prezență on-line sau dacă își desfășoară activitățile la școală, în cartea de prezență.
- 2) Educatorii / învățătorii / profesorii pentru învățământul primar/preșcolar vor utiliza pentru consemnarea activităților realizate fișa de prezență .
- 3) Cadrele didactice care aleg alt instrument decât site-ul liceului pentru desfășurarea activităților de învățare în mediul on-line, vor prezenta arhive cu printscreen-uri (sau alte dovezi, în funcție de aplicația folosită) pentru toate conținuturile puse la dispoziția elevilor.
- 4) Profesorii diriginți / educatorii / învățătorii / profesorii pentru învățământul primar/preșcolar vor ține legătura cu elevii/ părinții/ tutorii sau susținătorii legali pentru a detecta eventualele disfuncționalități și a încerca soluționarea acestora. Comunicarea se va realiza fie telefonic, fie prin e-mail, Messenger Whatsapp etc.
- 5) Pentru planul de monitorizare a activităților didactice Platforma Educativă Gsuite va genera raport pe fiecare cadru didactic, iar pentru cadrele didactice care aleg o altă platformă educațională sau alt mijloc de comunicare cu elevii, vor prezenta, la sfârșitul fiecărei săptămâni printscreen-uri, raport cu activitățile realizate.

Pe parcursul / la sfârșitul perioadei de suspendare a cursurilor, CEAC va aplica chestionare on-line cadrelor didactice / elevilor / părinților / tutorilor sau susținătorilor legali pentru a determina eficiența activităților de predare – învățare – evaluare în mediul on-line. Concluziile obținute vor fi consemnate într-un raport care va fi prezentat Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

Secțiunea 4 – Responsabilități

Art. 6 – Direcțiunea școlii

- (1) – va comunica tuturor cadrelor didactice conținutul prezentei proceduri;
- (2) – va monitoriza activitățile de predare – învățare – evaluare în mediul on-line realizate în școală.

Art. 7 – Directorii și comisia de curriculum

- (1) – vor stabili în urma consultării cadrelor didactice modificările planificării și proiectării școlare necesare, precum și lista resurselor educaționale on-line folosite la nivel de catedră / comisie metodică;
- (2) – vor monitoriza activitățile de învățare on-line realizate la nivelul catedrei / comisiei metodice.

SCOALA GIMNAZIALA „ION MINULESCU” PITESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DESFASURAREA ORELOR IN SISTEM ONLINE Cod: PO-04.01	Ediția I
		Nr. de ex 4
		Revizia
		Nr. de ex 4
		Pagina 5 din 5
		Exemplar nr 1

Art. 8 - Profesorii diriginți / învățătorii / educatorii / profesorii pentru învățământul primar/preșcolar

- (1) – vor comunica elevilor / părinților / tutorilor sau susținătorilor legali conținutul prezentei proceduri;
- (2) – vor păstra în permanență legătura cu elevii / părinții / tutorii sau susținătorii legali pentru detectarea eventualelor disfuncționalități;
- (3) – vor comunica direcțiunii școlii eventualele disfuncționalități detectate și vor contribui la soluționarea acestora;
- (4) – vor sprijini CEAC în aplicarea chestionarelor pentru evaluarea calității activităților de învățare on-line realizate la nivelul școlii.

Art. 9 – Cadrele didactice

- (1) – vor realiza activitățile de predare – învățare – evaluare în mediul on-line în conformitate cu prevederile prezentei proceduri;
- (2) – vor semna condica de prezență și vor prezenta, la cerere, responsabililor comisiilor metodice și conducerii școlii dovezile realizării activităților.

Art. 10 – CEAC

- (1) – va concepe și va aplica chestionare on-line destinate cadrelor didactice / elevilor / părinților / tutorilor sau susținătorilor legali pentru evaluarea calității și eficienței activităților de învățare realizate conform prezentei proceduri;
- (2) – va elabora în termen de o lună de la reluarea cursurilor școlare un raport privind calitatea și eficiența activităților de predare – învățare – evaluare în mediul on-line realizate la nivelul unității de învățământ și îl va prezenta spre avizare Consiliului de Administrație al școlii.