

Școala Gimnazială "Al.I.Cuza", Brăila	- Procedura operațională privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și a internetului la nivelul Școlii Gimnaziale "Al.I.Cuza" Brăila	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Departamentul MANAGEMENT	Cod PO M-nr.7/10.11.2020	Revizia:2
		Nr. exemplare:
		Pagina 1 din 12
		Exemplar nr. 1

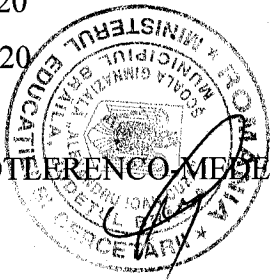
Nr. 2848/10.11.2020

Discutat CP din 10.11.2020

Aprobat CA din 10.11.2020

Avizat director,

Prof. MAGDALENA COTLERENCO-MEȘTELEANU



Avizat director adjunct,

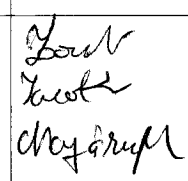
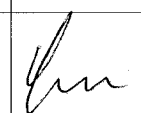
Prof. DOROBAT VIOLETA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL
TEHNOLOGIEI ȘI A INTERNETULUI
ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

P.O. M

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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Dorobăț Violeta Iacob Liliana Nazaru Marian	Director adjunct Membru CA Informacian	10.11.2020	
1.2	Verificat si aprobat	Cotlerenco Magdalena	director	10.11.2020	
1.3	Aprobat	Consiliul de Administrație	membri	10.11.2020	
1.4	Arhivat	Stoica Emilia	Secretar	10.11.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	1/0		Elaborare inițială	26,08.,2020
2.2		Completare cf. Ordinului MEC 5487 și MS 1494 din 31 august		08,09,2020
2.3		Completare cf Ordinului 5972/08.11.2020		10.11.2020

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	aplicare	1	Personal didactic	Director	Cotlerenco M.	10.11.2020	online
3.2.	informare	2	Consiliul profesoral	Director	Cotlerenco M.	10.11.2020	online
3.3.	informare	3	Consiliul de administrație	Președintele consiliului de administrație	Cotlerenco M.	10.11.2020	online
3.4.	evidență	4	Secretariat	Secretar	Stoica E.	10.11.2020	online
3.5.	arhivare	5	Secretariat	Secretar	Stoica E.	10.11.2020	online
3.6.	Alte scopuri	6	Secretar șef	Secretar	Stoica E.	10.11.2020	online

4. Scopul procedurii operaționale

4.1 Stabilește metodologia de organizare și desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și a internetului la nivelul Școlii Gimnaziale "Al.I.Cuza" Brăila

4.2 Dă asigurări cu privire la existența unei documentații adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul că, procedura activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat al instituției

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

Procedura operatională reglementează procesul de organizare și desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și a internetului la nivelul Școlii Gimnaziale "Al.I.Cuza" Brăila începând 02

noiembrie 2020 în scopul asigurării unui proces educațional continuu, eficient în contextul epidemiologic al SARS-CoV 2

Explică modalitatea de desfășurare a procesului instructiv educativ online prin intermediul tehnologiei și a internetului.

5. Domeniul de aplicare

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

Prevederile prezentei proceduri se aplică la nivelul tuturor departamentelor Școlii Gimnaziale "Al.I.Cuza" Braila, în funcție de nevoi

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

- Procedura se aplică de către compartimentul management pentru toate domeniile și criteriile prevăzute de lege.
- Se va monitoriza modul în care întreg corpul profesoral, elevii, părinții, personalul auxiliar și conducerea școlii va respecta prevederile prezentei proceduri.

6. Documente de referință aplicabile procedurii operaționale

- L.E.N. nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.69/2011 privind modificarea OUG nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Hotararea nr. 6/09.03.2020, a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență privind suspendarea cursurilor în unitățile de învățământ de stat și particular
- Decretul nr. 195/16.03.2020 al Președintelui României privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României
- Decretul nr. 240/14.04.2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României
- OMEC nr. 4135/21.04.2020 de aprobare a Instrucțiunii privind asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar
- Prevederile art.39 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările ulterioare.
- Prevederile art.4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr 141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ.

- Ordinul 5447 din 31 august privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- Ordinul comun 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-Cov-2
- Regulamentul de organizare al Școlii Gimnaziale "Al.I.Cuza"
- 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 5972/08.11.2020 privind suspendarea activităților care presupun prezența fizică la școală în unitățile de învățământ preuniversitar.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională 7.1 Definiții ale termenilor

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedură operațională
2	E.	Elaborare
3	V.	Verificare
4	A.	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	F.	Formular
8	SCIM	Sistem de control managerial intern
9	CI	Coordonator de implementare

8. Descrierea procedurii operaționale

Pentru organizarea eficientă a procesului educațional în contextul desfășurării activității didactice în sistem on - line, Școala Gimnazială "Al.I.cuza" va întreprinde următoarele măsuri:

1. Organizarea activităților didactice în sistem on-line (sincron, asincron și mixt) prin:
 - Utilizarea unei singure platforme , respectiv G Suite for Education,
 - Alternarea predării sincrone cu cea asincronă , astfel încât un elev să nu fie nevoit să petreacă foarte mult timp conectat în fața dispozitivelor.
 - Activitățile de predare-învățare se vor desfășura cu respectarea programei școlare, a schemelor orare și a deciziilor luate la nivelul unității de învățământ.
 - Dacă activitatea de predare – învățare nu se poate desfășura prin utilizarea unei singure platforme, ca alternativă , cadrele didactice pot folosi alte instrumente, precum Messenger,

Whatsapp, Google classroom, Telescoala, etc. Elevii fiecărei clase vor fi anunțați de către cadrul didactic care alege utilizarea unei alte aplicații .

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

2. Activitatea on-line de feed-back și evaluare:

- Testele de evaluare vor fi publicate de cadrele didactice pe platforma aleasă pentru activitățile de învățare.
- Cadrele didactice vor specifica elevilor data limită până la care vor putea trimite rezolvarea fișelor de lucru / a testelor de evaluare.
- Ca alternativă, cadrele didactice pot primi rezolvarea temelor folosind și alte aplicații (Messenger, Whatapp, email, etc.)
- 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.
- Cadrele didactice vor putea publica pe platforma aleasă rezolvările temelor / testelor, precum și concluzii.

3. Monitorizarea activităților de învățare în mediul on-line

- Monitorizarea activităților de învățare în mediul on-line va fi realizată de conducerea unității de învățământ;
- Conducerea unității de învățământ stabilește împreună cu cadrele didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.
- Cadrele didactice vor consemna activitățile realizate la fiecare clasă în fișa de prezență on-line, modelul prevăzut de Nota MEC nr.10335/09.10.2020 privind utilizarea modelelor de condică de prezență și fișă de prezență și procedura operațională a unității de învățământ.
- Profesorii diriginți / educatorii / învățătorii / profesorii pentru învățământul primar/preșcolar vor ține legătura cu elevii / părinții / tutorii sau susținătorii legali pentru a identifica eventualele disfuncționalități și a încerca soluționarea acestora. Comunicarea se va realiza fie telefonic, fie prin e-mail, Messenger, Whatsapp etc.
- Conducerea unității de învățământ identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);

4. Activitățile didactice care se nu se pot desfășura on-line

- Pentru elevii care nu au acces la activități de învățare on-line, profesorii pot pregăti:
 - a) Fișe de lucru cu elemente de predare și exemple practice rezolvate la tema respectivă;
 - b) Fișe de lucru cu aplicații propuse spre rezolvare pe baza modelelor date.
 - c) Fișe de documentare privind conținuturile predate.

- Materialele realizate se vor transmite personal elevilor - saptamanal si se va urmarii evaluarea acestor fișe de lucru. De acest capitol raspunde profesorul/invatatorul/dirigintele si directorii unitatii de invatamant. Cadrele didactice au obligatia sa stabileasca impreuna cu familia calea de transmitere a sarcinilor de lucru si sa anunte directoratului si dirigintilor planul de actiune.

Activități desfășurate de cadrele didactice:

I. Proiectarea didactică și elaborarea documentelor școlare

- a) Elaborarea planificării săptămânale a activităților didactice online.

Structura planificării săptămânale este cea cunoscută, transmisă în cadrul consfăturilor județene. Documentul poate fi redactat electronic sau letric.

Planificarea săptămânală va include planificarea activității metodice și consilierea părinților.

b) Utilizarea resurselor educaționale

Cadrele didactice selectează resurse educaționale online disponibile pe diferite platforme, site-uri pe care le pot folosi în activitatea cu copiii, cum ar fi: filme didactice, jocuri însoțite de prezentare video sau prezentare scrisă, descrierea unor activități cum ar fi o tehnică de pictură sau modelaj, confecționarea unor obiecte simple, etc.

Cadrele didactice elaborează resurse educaționale care vor fi folosite în activitatea cu copiii, cum ar fi: prezentări PPT ale unor experimente, descrierea în scris a unor jocuri, înregistrări audio sau audio-video cu descrierea unor activități, povești citite copiilor, etc.

II. *Desfășurarea demersului educativ, asigurarea feed-back-ului și evaluarea*

Activitatea didactică online va fi organizată sincron și asincron utilizând diferite platforme și aplicații cum ar fi grupul clasei creat pe platformele de socializare (Messenger, WhatsApp) sau alte platforme (Google Classroom, Zoom, Skype, etc).

Cadrele didactice oferă și colectează feed-back de la părinți și copii privind activitatea desfășurată în vederea măsurării rezultatelor învățării și ameliorării mijloacelor și modalităților de comunicare; colectează unele produse finale realizate în activitatea cu copiii cum ar fi: fotografiile ale desenelelor, picturilor, colajelor, etc. realizate de copii, scurte înregistrări audio sau audio-video ale copiilor, fotografiile cu copiii desfășurând activitățile propuse (în cazul în care le primesc de la părinți). Profesorii diriginții vor desfășura activitatea săptămânală cu părinții online, în acest sens.

III. *Colaborarea cu părinții*

Cadrul didactic:

- Colaborează cu părinții și îi informează asupra modalităților de organizare a activităților suport pentru învățarea online, identificând mijloacele comune de comunicare;
- Consiliază părinții cu privire la procesul de dezvoltare a propriilor copii, a modalităților în care îi pot susține, planuri de intervenție diferențiată, etc.

Pentru organizarea și desfășurarea activităților în sistem on-line se respectă prevederile *Metodologiei –cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului*, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobată prin OMEC nr.5545/10.09.2020.

În vederea organizării și desfășurării activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, unitatea de învățământ va parcurge următoarele etape:

a) evaluarea capacității de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului, în vederea stabilirii necesarului de resurse informaționale și de resurse umane formate;

b) identificarea de soluții, în colaborare cu alte autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, parteneri economici, pentru asigurarea resurselor desfășurării activității în unitățile de învățământ;

c) asigurarea de resurse pentru familiarizarea cadrelor didactice cu aplicații, platforme și alte resurse educaționale, respectiv oferte de seminare online, cursuri online, tutoriale video;

d) colectarea datelor statistice cu privire la accesul preșcolarii/elevilor la mijloacele tehnologiei, servicii de internet, telefonie, radio și TV, platforme și resurse disponibile, în vederea proiectării activității-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) implementarea soluțiilor identificate, în unități de învățământ;

f) valorificarea rezultatelor obținute prin monitorizare și feedback, pentru îmbunătățirea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

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 preșcolarii/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

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 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 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) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

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 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, precum și ale art. 4 alin. (4) din prezentametodologie;
- 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.

Aspecte metodologice privind organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în unitățile de învățământ preuniversitar

- În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare.
- 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.

- 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.
- 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).
- Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toți preșcolarii/elevii din formațiunea de studiu.
- Cadrele didactice pot elabora și utiliza orice alte materiale educaționale, în conformitate cu programa școlară în vigoare.
- 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.

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

Desfășurarea activității didactice în comunități dezavantajate în care cadrele didactice și elevii au acces limitat la tehnologie

- În comunitățile dezavantajate în care cadrele didactice și elevii au acces limitat la tehnologie, inspectoratele școlare și conducerea unităților de învățământ, cu sprijinul autorităților locale și al altor parteneri, iau măsuri pentru asigurarea activității de suport pentru învățarea prin mijloace alternative, altele decât tehnologie și/sau internet
- Se recomandă proiectarea de sarcini de lucru individualizate, în corespondență cu cerințele curriculare ale disciplinelor din planul de învățământ și adaptate nevoilor fiecărui elev. Sarcinile de lucru trebuie să fie stabilite doar în baza conținuturilor care au fost predate în clasă și să fie centrate pe analiză și aplicare.
- Transmiterea sarcinilor de lucru către elevi trebuie să se realizeze respectând condițiile impuse; după caz, pot fi utilizate transmisiunile radio și TV locale, precum și serviciile comunitare puse la dispoziția cetățenilor de către autoritatea locală, pentru distribuirea materialelor.
- În situația în care majoritatea preșcolarilor/elevilor au acces limitat la mijloacele tehnologiei și/sau internetului, activitatea cadrelor didactice care predau la clasele respective se va centra pe activități de dezvoltare de resurse educaționale specifice recuperării accelerate la întoarcerea în unitățile de învățământ.
- În situația în care cadrele didactice au acces limitat la mijloacele tehnologiei și/sau internetului, activitatea acestora se va desfășura utilizându-se alte resurse educaționale, stabilite în acord cu directorul unității de învățământ.

Evaluarea elevilor

În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

Dispoziții finale

Conducerile unităților de învățământ, cadrele didactice și personalul didactic auxiliar sunt responsabili pentru organizarea și desfășurarea, în condiții de calitate, a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse

materiale -hârtie A4,

calculatoare 8.3.2

Resurse umane

-personalul unitatii

8.3.3 Resurse financiare

-nu este cazul

9. Anexe, înregistrări, arhivări

-prezenta procedură este pusă la dispoziția utilizatorilor pe suport informatic

-înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhivează conform cerințelor

SCMI · chestionare diverse

· raport de interpretare a

rezultatelor -nu există anexe

10. Cuprins

Nr. componentei în cadrul P.O.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificare și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4	Scopul procedurii operaționale	
5	Domeniul de aplicare	
6	Documente de referință aplicabile procedurii operaționale	

7	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8	Descrierea procedurii operaționale	
9	Responsabilități	
10	Anexe, înregistrări, arhivări	
11	Cuprins	