 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>LICEUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p> <p>COD PO - 96.57</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 4</p> <p>Revizia 0 Nr. exemplare 0</p>
	<p>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE DESFĂȘURATE ÎN SISTEM ON LINE</p>	<p>Pagina 1 din 6</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

Nr. înreg. 2036 / 12.11.2020

Aprobată în Consiliul de Administrație din data de 12.11.2020

CUPRINS


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	.....	Pagina 1
2. Situația edițiilor și reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	.....	Pagina 1
3. Listă cuprinzând persoanele către care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul edițiilor procedurii	.....	Pagina 2
4. Scopul procedurii	.....	Pagina 2
5. Domeniul de aplicare	.....	Pagina 2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	.....	Pagina 2
7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedură	.....	Pagina 3
8. Descrierea procedurii	.....	Pagina 3
9. Responsabilități	.....	Pagina 5
10. Anexe	.....	Pagina 5

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Elemente privind responsabilitățile/ operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Milea Monica	Responsabil C.E.A.C.	9.11.2020	
1.2.	Verificat	Filip Adela Cristina	Director adjunct	10.11.2020	
1.3.	Aprobat	Vlas Elena Claudia	Director	12.11.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția/ Revizia din cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică ediția/ revizia
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	13.11.2020

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>LICEUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” CONSTANȚA</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD PO - 96.57		Ediția I Nr. exemplare 4
			Revizia 0 Nr. exemplare 0
	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE DESFĂȘURATE ÎN SISTEM ON LINE		Pagina 2 din 6
			Exemplar nr. 1

3. Listă cuprinzând persoanele către care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul edițiilor procedurii

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
Informare	1	Consiliu profesoral	Secretar	Costara Tanța		
Informare și aplicare	2	Consiliu de administrație	Secretar	Constantinescu Irina		
Arhivare	3	Management	Director adjunct	Filip Adela Cristina		
Evidență	4	C.E.A.C.	Responsabil	Milea Monica		

4. Scopul procedurii

Procedura operațională reglementează modalitățile de desfășurare a activităților didactice în sistem on line în cadrul Liceului Economic „Virgil Madgearu” – modalitățile de predare – învățare – evaluare precum și modalitatea de monitorizare a acestor activități.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către elevii și personalul didactic, personalul didactic-auxiliar și personalul nedidactic din cadrul Liceului Economic „Virgil Madgearu” Constanța.


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1. Legislație primară

- Legea 1/2011 – Legea Învățământului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr. 52/ 5.11.2020 privind stabilirea unor măsuri suplimentare necesar a fi aplicate pentru prevenirea și combaterea pandemiei de COVID 19
- Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr. 53/ 8.11.2020 privind suspendarea activităților care presupun prezența fizică a preșcolarilor și elevilor în unitățile de învățământ și continuarea activităților didactice în sistem on line.

6.2. Legislație secundară

- ✓ Ordinul MEC nr. 5972/8.11.2020 privind suspendarea activităților care presupun prezența fizică a preșcolarilor și elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar
- ✓ Ordinul MEC nr. 5545/2020 – Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și a internetului precum și prelucrarea datelor cu caracter personal
- ✓ Ordinul MEC nr. 5924/3.11.2020 privind suspendarea olimpiadelor și concursurilor în anul școlar 2020 – 2021
- ✓ Ordinul MEC nr. 5447/2020 privind aprobarea ROFUIP
- ✓ Ordin MEC nr. 5977/ 9.11.2020 Privind suspendarea aplicării unor prevederi ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>LICEUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p> <p>COD PO - 96.57</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 4</p> <p>Revizia 0 Nr. exemplare 0</p>
	<p>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE DESFĂȘURATE ÎN SISTEM ON LINE</p>	<p>Pagina 3 din 6</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

6.3. Alte documente

- ✓ Regulamentul intern de organizare și funcționare
- ✓ Hotărârea Comisiei paritare a liceului din data de 10.11.2020

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedură

7.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a mijloacelor necesare îndeplinirii atribuțiilor, sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Ediția unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Prescurtări

Nr. crt.	Prescurtarea	Termenul prescurtat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Av	Avizare
7.	Ah	Arhivare
8.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurarea calității
9.	COVID-19	Boală cauzată de virusul SARS-CoV-2

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Cadrele didactice vor desfășura activitățile de predare-învățare-evaluare în sistem on line, folosind resursele tehnice personale (la domiciliu) sau resursele unității școlare (la sediul acesteia).


Elevii au obligația să participe la activitățile didactice desfășurate on line folosind orice dispozitiv care le permite accesul la internet.

Compartimentul Secretariat va asigura accesul continuu la platformele educaționale și consultanța tehnică necesară elevilor și cadrelor didactice.

Pentru elevii care nu dispun de echipamente sau acces la internet, cadrele didactice împreună cu profesorii diriginți vor identifica modalități de asigurare a resurselor educaționale necesare (ex. materiale trimise la domiciliul elevului, comunicare prin telefon sau SMS).

Pentru cadrele didactice care nu dispun de echipamente corespunzătoare, unitatea școlară pune la dispoziție echipamentele din dotarea sălilor de curs și realizează demersuri în vederea achiziționării unor dispozitive pe care să le ofere în regim de comodat.

Atunci când orele de curs se desfășoară la sediul liceului, personalul administrativ va asigura toate condițiile sanitare necesare prevenirii îmbolnăvirilor.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>LICEUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p> <p>COD PO - 96.57</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 4</p>
	<p>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE DESFĂȘURATE ÎN SISTEM ON LINE</p>	<p>Revizia 0 Nr. exemplare 0</p>
		<p>Pagina 4 din 6</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

8.2. Desfășurarea activităților didactice în sistem online

8.2.1. Cursurile teoretice

Cursurile teoretice se vor desfășura sub formă de **videoconferințe pe platforma educațională Microsoft Teams**, respectând orarul aprobat la începutul anului școlar. Ora de curs durează 40 minute, iar pauza este de 10 minute.

Programul actualizat, valabil începând cu data de 3.11.2020, este prevăzut la **ANEXA 1**.

Fiecare profesor își va constitui câte un grup cu fiecare clasă, pentru fiecare disciplină și va menționa în denumirea grupului clasa și disciplina (pentru a facilita accesul elevilor la orele de curs).

La fiecare oră de curs, profesorul va nota elevii absenți și va introduce zilnic absențele acestora în **catalogul electronic** de pe platforma educațională 24Edu.

Suporturile de curs (atunci când sunt necesare) pot fi încărcate pe ambele platforme, pentru a sta la dispoziția elevilor, permanent.

Notele obținute de elevi în urma evaluării orale sau în urma aplicării testelor/ chestionarelor on line, vor fi introduse zilnic în **catalogul electronic** pe platforma educațională 24Edu.

Situația școlară semestrială poate fi încheiată la finalul semestrului I în **catalogul electronic** de pe platforma educațională 24Edu.

În anul școlar 2020 – 2021, în învățământul preuniversitar, liceal, profesional și postliceal, pentru toate disciplinele de studiu, media semestrială se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. În anul școlar 2020 – 2021 nu se vor mai susține lucrări scrise semestriale (teze). Mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

8.2.2. Instruirea practică

Stagiile de instruire practică programate a se desfășura în cursul anului școlar se vor reprograma la finalul acestuia. Orele de instruire practică săptămânală se vor desfășura sub formă de **videoconferințe pe platforma educațională Microsoft Teams**.

La modulele de specialitate care se încheie în timpul anului școlar, situația școlară a elevilor se va completa și încheia în **catalogul electronic** de pe platforma educațională 24Edu.

8.2.3. Activitățile educative extrașcolare și extracurriculare


Cadrele didactice pot proiecta și desfășura activități educative cu elevii doar în sistem on line. Concursurile și olimpiadele școlare sunt suspendate în anul școlar 2020 – 2021.

8.3. Monitorizarea activităților didactice desfășurate în sistem on line

Fiecare profesor diriginte va monitoriza prezența elevilor la orele de curs și situația lor școlară utilizând **catalogul electronic** de pe platforma educațională 24Edu. Orice situație în care elevii se află în imposibilitatea de a participa la orele de curs on line, va fi adusă la cunoștința consiliului profesoral al clasei prin e-mail. Atunci când elevul a absentat motivat de cursurile on line, dirigințele va motiva aceste absențe în catalogul electronic.

Situația școlară a elevilor va fi adusă la cunoștința părinților printr-o modalitate convenită de comun acord cu aceștia (telefonic, prin e-mail, în ședințe cu părinții organizate on line).

Conducerea liceului va monitoriza desfășurarea orelor de curs în sistem on line prin analiza rapoartelor de activitate săptămânale pe care le transmit cadrele didactice.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>LICEUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p> <p>COD PO - 96.57</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 4</p> <p>Revizia 0 Nr. exemplare 0</p>
	<p>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE DESFĂȘURATE ÎN SISTEM ON LINE</p>	<p>Pagina 5 din 6</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

8.4. Raportarea activităților didactice desfășurate în sistem on line

Fiecare cadru didactic raportează săptămânal activitățile didactice și activitățile educative desfășurate în săptămâna precedentă.

În fiecare zi de luni a săptămânii, profesorul transmite prin e-mail, pe adresa liceului, un raport conținând **capturi de ecran de pe platforma educațională Microsoft Teams** din care să reiasă toate întâlnirile organizate cu grupurile de elevi, data, durata și numărul de participanți pentru fiecare dintre acestea.

8.5. Completarea documentelor școlare

Pentru elevii beneficiari ai **burselor profesionale și ai Programului Național Bani de liceu**, fiecare diriginte va preda secretariatului situația lunară a absențelor folosind datele înscrise în catalogul electronic de pe platforma educațională 24Edu.

Atunci când cursurile se vor putea desfășura și la sediul liceului (scenariul galben sau verde), **fiecare profesor va transcrie situația școlară a elevilor** (notele obținute, absențele înregistrate) din catalogul electronic de pe platforma educațională 24Edu în catalogul școlar.

Prezența cadrelor didactice la orele de curs va fi consemnată în **Fișa de prezență lunară**, conform procedurii operaționale PO – 92.18.

9. Responsabilități

9.1. Conducerea liceului:

- asigură condițiile necesare desfășurării cursurilor în sistem on line
- monitorizează desfășurarea cursurilor on line
- revizuieste prezenta procedură ori de câte ori este necesar

9.2. Personalul didactic

- desfășoară activitățile didactice și educative conform prevederilor prezentei proceduri
- raportează săptămânal activitățile desfășurate

9.3. Profesorii diriginți

- monitorizează activitatea elevilor
- aduc la cunoștința părinților situația școlară a elevilor
- comunică lunar situația frecvenței elevilor bursieri la cursuri

Nr.crt.	Compartimentul	I	II	III	IV	V
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Membru C.E.A.C.	E				
2.	Director adjunct		V			
3.	Director			A		
4.	Consiliu de Administrație				Ap	
5.	Management					Ah

10. Formulare și anexe

ANEXA 1 –Programul cursurilor începând cu data de 3.11.2020

PROGRAMUL CURSURILOR VALABIL ÎNCEPÂND CU DATA DE 3.11.2020

Ora	Schimbul 1	Schimbul 2	Schimbul 2 – liceu seral și școală postliceală
1	8.00 – 8.40	13.00 – 13.40	-
2	8.50 – 9.30	13.50 – 14.30	-
3	9.40 – 10.20	14.40 – 15.20	14.40 – 15.20
4	10.30 – 11.10	15.30 – 16.10	15.30 – 16.10
5	11.20 – 12.00	16.20 – 17.00	16.20 – 17.00
6	12.10 – 12.50	17.10 – 17.50	17.10 – 17.50
7	-	-	18.00 – 18.40
8	-	-	18.50 – 19.30