



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților suport pentru învățarea on-line” Cod <u>P.O. – ISG 01</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 2 Page 1 of 11 Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		

Nr. 268/M/27.04.2020

Aprobată în CA
din data de 27.04.2020
Președinte CA Inspector școlar general,
prof. Ilie PÂRVAN

Domeniile: Curriculum și inspecție școlară și Management

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
**„Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților
suport pentru învățarea on-line”**
Cod: P.O. – ISG 01

Ediția: I
Revizia: 0

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	
1.1.	Elaborat	Pârvan Ilie Manolea Mihaela	Inspector școlar general Inspector școlar pt. management instituțional	22.04.2020	
1.3.	Verificat	Nistor Ion	Consilier juridic	23.04.2020	
1.2.	Avizat	Mate Marta Ilina Lavinia	Inspector școlar general adjunct Inspector școlar general adjunct	23.04.2020	
1.4.	Aprobat CA	Pârvan Ilie	Președinte - Inspector școlar general	27.04.2020	



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților suport pentru învățarea on-line” Cod <u>P.O. – ISG 01</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
		Page 2 of 11
		Exemplar: 1

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	X	X	27.04.2020
2.2.				
2.3.				

**3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii
operaționale**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Pârvan Ilie	27.04.2020	
3.2.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Mate Marta Ilina Lavinia	27.04.2020	
3.3.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Jurist Ion Nistor	27.04.2020	
3.4.	Aplicare	1	Domeniul Management	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	27.04.2020	
3.5.	Aplicare	1	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	27.04.2020	
3.6.	Aplicare	1	Unități școlare	Directori unități		27.04.2020	Difuzare electronică
3.7.	Aplicare		Secretariat ISJ și unități școlare	Consilier, secretari	Conform statului de funcții aprobat	27.04.2020	Difuzare electronică
3.8.	Informare	1	Beneficiari directi și indirecti	Cadre didactice, elevi, părinți, parteneri		27.04.2020	Postare pe site-ul ISJ Hunedoara



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara		Procedura operațională: „Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților suport pentru învățarea on-line” Cod <u>P.O. – ISG 01</u>			Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 2 Page 3 of 11 Exemplar: 1		
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management							
Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				educaționali, publicul larg			
3.9.	Arhivare	2	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector școlar pt. management instituțional	Manolea Mihaela	27.04.2020	
3.10.	Alte scopuri	1	Postare pe forumul inspectoratului școlar (format electronic)			27.04.2020	

4. SCOPUL procedurii operaționale

Procedura operațională reglementează procesul de monitorizare a organizării și desfășurării activității de învățare on-line în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Hunedoara, în scopul asigurării continuității procesului educațional în perioada în care cursurile sunt suspendate.

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică de către inspectorii și directorii din județul Hunedoara.

- Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Secretariat;
- Juridic;
- Domeniile Curriculum și inspecție școlară, Management instituțional.

- Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Plan-salarizare;
- Informatizare.

b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:

- Toate unitățile de învățământ din județul Hunedoara;
- Personalul didactic din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților suport pentru învățarea on-line” Cod <u>P.O. – ISG 01</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
		Page 4 of 11
		Exemplar: 1

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

Legislație primară:

- Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 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, al Președintelui României, privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României;
- Ordonanțele militare ale Ministerului Afacerilor interne privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19;
- O.M.E.C. nr. 4135/21.04.2020 de aprobare a Instrucțiunii privind asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Legislație secundară:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților suport pentru învățarea on-line” Cod <u>P.O. – ISG 01</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
		Page 5 of 11
		Exemplar: 1
3.	Revizia în cadrul ediției	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
4.	Învățare on-line	Învățarea prin utilizarea mijloacelor educaționale digitale și de comunicare, în perioada suspendării cursurilor.
5.	Activitate suport pentru învățare 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.

Abrevieri ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean;
8.	C.A.	Consiliul de administrație;
9.	C.C.	Consiliul consultativ

8. DESCRIEREA procedurii operaționale

8.1. Elaborarea Planului județean de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar (Anexa 1):

- elaborarea, aprobarea de către consiliul de administrație și comunicarea în teritoriu a *Planului județean de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar*. Termen - 27.04.2020
- actualizarea periodică a *Planului județean de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar*, în funcție de analiza datelor completate în SIIIR de către unitățile de învățământ, conform solicitărilor MEC.

8.2. Evaluarea capacității unităților de învățământ de a desfășura activitatea suport de învățare on-line, în vederea stabilirii necesarului de resurse informaționale și resurse umane:



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților suport pentru învățarea on-line” Cod <u>P.O. – ISG 01</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară		Page 6 of 11
		Exemplar: 1
Domeniul: Management		

- evaluarea, de către inspectoratul școlar, a capacității unităților de învățământ din subordine de a desfășura activitatea de învățare on-line, prin centralizarea și analiza datelor solicitate directorilor din unitățile de învățământ, după formatul:

Instrument de raportare nr. 1							
Unitatea de învățământ	Localitatea	Mediul R/U	Acces la internet DA/NU	Nr. total de elevi în inv. primar, gimnazial, liceal (zi, seral, fr.) și învățământ profesional/profesional dual	Număr de elevi care nu beneficiază de interacțiunea on-line cu cadrele didactice		
					TOTAL	Lipsă echipament IT (calculator, laptop, tabletă, telefon performant)	Lipsă conexiune la internet la domiciliu

- Termen: 27.04.2020
- Responsabil: compartiment Informatizare, inspectorul școlar pentru management instituțional

8.3. Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților on-line la nivelul unităților de învățământ:

inspectorii școlari din domeniul Curriculum:

- îndrumă cadrele didactice în proiectarea activităților de predare-învățare-evaluare on-line și în elaborarea unor exemple de resurse educaționale care pot fi utilizate în activitatea on-line; oferă feedback cu privire la activitatea desfășurată;
- elaborează instrumente proprii de comunicare on-line cu cadrele didactice și de monitorizare a activităților desfășurate la specialitatea pe care o coordonează;
- colaborează cu reprezentanții CJRAE Hunedoara în vederea elaborării mecanismelor de colectare a feedback-ului de la elevi, părinți, cadre didactice, alte categorii de personal implicat în organizarea și desfășurarea activității de învățare on-line, în scopul luării măsurilor care să conducă la îmbunătățirea accesului, participării și a calității activității didactice on-line;
- monitorizează aplicarea măsurilor adoptate la nivelul unităților de învățământ prin care se asigură desfășurarea on-line a activității de către toate cadrele didactice și elevii din unitatea de învățământ, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale (CES);
- monitorizează, după reluarea cursurilor, aplicarea planurilor de recuperare și remediale stabilite la nivelul unităților de învățământ pentru elevii care nu au avut acces permanent la învățarea on-line;
- organizează sesiuni on-line cu cadrele didactice pentru transferul de bune practici în învățarea on-line (ca alternativă la activitățile metodice din semestrul al II-lea, suspendate);
- identifică disfuncționalitățile de la nivelul disciplinei sau a unităților de învățământ coordonate și colaborează cu inspectorul școlar general/general adjunct pentru domeniul Curriculum în vederea soluționării acestora;
- verifică sesizările semnalate în chestionarele de feedback completate și asumate de elevi sau părinți, care se referă la prestația cadrelor didactice de la nivelul de învățământ/disciplina



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților suport pentru învățarea on-line” Cod <u>P.O. – ISG 01</u>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 2 Page 7 of 11 Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		

coordonată, respectiv provin din unitățile pe care le coordonează, consiliind cadrul didactic și/sau conducerea unității de învățământ. În cazuri justificate, inspectorii școlari pot solicita să participe la lecțiile on-line, conducerea unității de învățământ aprobând invitarea acestora la activitatea/activitățile didactice de pe platformele utilizate. În această situație se completează o fișă de observare a lecției, iar cadrul didactic va fi consiliat, în vederea ameliorării activității didactice, cu recomandarea de participa la sesiunile/cursurile de formare inițiate de Casa Corpului Didactic Hunedoara;

- întocmesc săptămânal rapoarte cu privire la modul de organizare a procesului de învățare on-line în unitățile de învățământ coordonate, conform unui format avizat de către inspectorul școlar general.

• **inspectorii școlari din domeniul Management:**

- consiliază directorii unităților de învățământ coordonate în activitatea de organizare a procesului de învățare on-line; oferă feedback cu privire la activitatea desfășurată;
- Transmiterea în teritoriu a precizărilor MEC/DGIP privind actualizarea fișelor posturilor cadrelor didactice, incluzând atribuții specifice și indicatori de performanță referitor la proiectarea, realizarea și evaluarea activităților de învățare on-line, de către inspectorii școlari pentru MRU;
- monitorizează, sub coordonarea administratorului SIIR de la nivel județean, completarea în aplicația informatică, de către unitățile de învățământ repartizate, a datelor relevante solicitate de MEC, precum și respectarea termenelor stabilite;
- monitorizează aplicarea măsurilor adoptate la nivelul unităților de învățământ prin care se asigură desfășurarea on-line a activității de către toate cadrele didactice și elevii din unitatea de învățământ, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale (CES);
- organizează sesiuni on-line cu directorii pentru transferul de bune practici în învățarea on-line și reglarea unor disfuncționalități;
- colaborează cu inspectorul școlar general/general adjunct pentru domeniul Management, în vederea soluționării eventualelor disfuncționalități identificate în gestionarea aplicării O.M.E.C. nr. 4135/2020 de către directorii unităților de învățământ coordonate;
- întocmesc săptămânal rapoarte cu privire la modul de organizare a procesului de învățare on-line în unitățile de învățământ coordonate, conform unui format avizat de către inspectorul școlar general.

8.4. Comunicarea și colaborarea cu partenerii educaționali, în vederea îmbunătățirii desfășurării activităților în mediul virtual:

• **conducerea inspectoratului școlar:**

- comunică unităților de învățământ și tuturor factori interesați măsurile adoptate la nivel județean privind aplicarea prevederilor OMEC nr. 4135/2020 și a *Planului județean de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar* (inclusiv secțiune special dedicată pe site-ul instituției);



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților suport pentru învățarea on-line” Cod <u>P.O. – ISG 01</u>	Ediția: I Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 2 Page 8 of 11 Exemplar: 1
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		

- colaborează cu unitățile de învățământ și autoritățile administrației publice locale în vederea asigurării echipamentelor informatice și a conectării la internet a unităților de învățământ, respectiv a facilitării conectării elevilor la mediul on-line;
- asigură și pune în aplicare, împreună cu unitățile de învățământ, cu Casa Corpului Didactic și cu furnizorii de formare continuă acreditate, pregătirea personalului didactic (sesiuni de formare on-line);
- monitorizează, prin inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane și profesorii metodiști, participarea cadrelor didactice la sesiunile de formare;
- propune măsuri pentru îmbunătățirea accesului, participării și a calității activităților desfășurate on-line, în urma colectării și analizei feedback-ului de la elevi, părinți, cadre didactice, alte categorii de personal (prin actualizarea *Planului județean de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar*);
- transmite Ministerului Educației și Cercetării, rapoartări cu privire la organizarea și desfășurarea activității suport pentru învățarea on-line, conform formatului și termenelor stabilite de MEC.
- întocmește săptămânal raportul cu privire la modul de organizare și desfășurare a procesului de învățare on-line în teritoriu, în baza centralizării și analizei datelor colectate de către compartimentul Informatizare, după formatul aprobat de inspectorul școlar general:



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management	Procedura operațională: „Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților suport pentru învățarea on-line” Cod <u>P.O. – ISG 01</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
		Page 9 of 11
		Exemplar: 1

Instrument de raportare nr. 2

		Se utilizează platformele on-line pentru continuarea învățării							Nu se utilizează platformele on-line pentru continuarea învățării					
Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Structura	Platforma/ platformele on-line utilizată/e (zoom, google meet, google classroom)	A fost elaborat un orar/ grafic pentru derularea activităților on-line (DA/NU)	Durata aproximativă a unei ore de curs on-line	Procentul cadrelor didactice care utilizează platformele online pentru continuarea învățării	Procentul elevilor care participă la cursurile on-line	Necesitatea unui curs de formare pentru cadrele didactice pentru utilizarea resurselor didactice moderne (DA/NU)	Structura	Motivul pentru care nu se utilizează platformele on-line	Demersurile întreprinse pentru soluționarea disfuncționalităților ce împiedică utilizarea platformelor on-line	Nr. Echipamentele de care ar avea nevoie elevii/ cadrele didactice	Necesitatea unui curs de formare pentru cadrele didactice pentru utilizarea resurselor didactice moderne (DA/NU)	Modalități alternative pentru continuarea activității didactice
			aplicații											



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților suport pentru învățarea on-line” Cod <u>P.O. – ISG 01</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
		Page 10 of 11
		Exemplar: 1

În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

8.4. Resurse necesare

8.5.1. Resurse materiale

- o conform listelor de inventar ale I.S.J. Hunedoara
- o registrul de decizii al I.S.J. Hunedoara

8.5.2. Resurse umane

- o conform statelor de funcții aprobate de M.E.C.

8.5.3. Resurse financiare

- o conform bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat de M.E.C.

8.5.4. Resurse informaționale

- o colecția Monitorul Oficial al României
- o Forumul I.S.J. Hunedoara <http://isj.hd.edu.ro>

9. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Inspector școlar general – Ilie Pârvan Inspector școlar pt. management instituțional – Mihaela Manolea	E				
2.	Oficiul juridic – Ion Nistor		V			
3.	CA – președinte inspector școlar general – Ilie Pârvan			A		
4.	Inspectorul școlar general adjunct pentru Curriculum și inspecție școlară				Ap	
5.	Comisia de monitorizare în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial – Manolea Mihaela					Ah



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională: „Monitorizarea organizării și a desfășurării activităților suport pentru învățarea on-line” Cod <u>P.O. – ISG 01</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare:
Domeniul: Curriculum și inspecție școlară Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 2
		Page 11 of 11
		Exemplar: 1

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								

11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	10
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	11
11.	Cuprins	11