

Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul  
Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Regulamentul de organizare a procesului de  
învățământ în perioada pandemiei COVID-19


Ediția: 1  
Revizia: 0  
Data:  
Pag. 1 din 6

## REGULAMENTUL

de organizare a procesului de învățământ în  
Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul  
Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți  
în perioada pandemiei COVID-19




APROBAT  
Directorul Colegiului  
Anatol Moraru

	<b>Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Revizia: 0</b> <b>Data:</b> <b>Pag. 2 din 6</b>
	<b>Regulamentul de organizare a procesului de învățământ în perioada pandemiei COVID-19</b>	


## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modalitatea de organizare a învățământului în Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți (în continuare – Colegiu), în perioada pandemiei COVID-19 (în continuare – perioada de referință).
2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu *Regulamentul-cadru de organizare a învățământului profesional tehnic în perioada pandemiei COVID-19*, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, nr. 350 din 19.03.2020.
3. Formarea profesională în Colegiu în perioada de referință, se realizează prin forme de comunicare on-line.
4. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate următoarele noțiuni:
  - *Comunicarea on-line - ansamblu de acțiuni și procese mediate prin intermediul tehnologiilor digitale prin care personalul didactic transmite / recepționează informații de la elevi prin mesaje ce pot căpăta diverse forme.*
  - *Forme de comunicare la distanță:*
    - *sincronă – se desfășoară într-un mediu de învățare virtual, cu participarea simultană a elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților / reprezentanților legali ai copiilor;*
    - *asincronă – se desfășoară într-un mediu de învățare virtual, la care elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan.*
    - *mixt - combinat: predarea concomitentă și cea care nu se petrece în același timp.*
  - *Portofoliu digital - colecție de lucrări prin care este posibilă evaluarea și prezentarea performanței unui elev, păstrând dovezi pertinente ale realizărilor sale. Un portofoliu digital conține dovezi ale rezultatelor învățării, prezentate în diverse moduri: texte, sarcini realizate, desene, grafice, secvențe sonore, imagini, fotografii, secvențe video etc.*
  - *Proiectul on-line - metodă de învățare și evaluare, precum și strategie de dezvoltare personală, profesională și instituțională prin care se furnizează informații complexe despre competențele formate și dezvoltate de către elevi și progresele făcute de-a lungul unei perioade prestabilite de timp.*
5. Organizarea și desfășurarea procesului de învățământ on-line se va realiza prin mijloacele tehnice, oferite de tehnologia informațiilor și comunicațiilor, se va asigura respectarea integrală a cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, siguranța în mediile digitale, protecția sănătății în timpul lucrului cu echipamentele digitale.
6. Administrația Colegiului îndeamnă personalul didactic să identifice și să pună în aplicare metode interactive on-line, în măsură să asigure un proces educațional on-line relevant.

	<b>Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Revizia: 0</b> <b>Data:</b> <b>Pag. 3 din 6</b>
	<b>Regulamentul de organizare a procesului de învățământ în perioada pandemiei COVID-19</b>	

## II. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ON-LINE

7. Organizarea procesului de învățământ on-line, în perioada de referință, se realizează de către personalul didactic, în conformitate cu conținuturile procesului de studii determinat de Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională, Planul de învățământ și Curriculum-ul pe unități de curs.
8. Ordinea și periodicitatea orelor prevăzute în Planul de învățământ pentru unitățile de învățare / discipline sau stagii de practică pot fi modificate în funcție de soluțiile didactice, organizatorice și tehnice identificate la nivelul Colegiului. Numărul orelor stabilite în Planul de învățământ nu se va modifica.
9. Personalul didactic va organiza demersul educațional într-un volum de muncă (predare-învățare-evaluare) proporțional cu numărul de ore prevăzut în Planul de învățământ la unitățile de învățare / disciplinele sau stagiile de practică.
10. Orelor on-line se vor desfășura conform orarului elaborat de directorul adjunct, aprobat de către directorul instituției. Elevii vor putea consulta orarul on-line aprobat, cu cel puțin 3 zile înainte de reluarea procesului educațional în format on-line.
11. În vederea organizării procesului didactic on-line, pot fi create grupe mixte cu predare simultană, procesul educațional fiind realizat în conformitate cu finalitățile de studiu, prevăzute la unitatea de curs / disciplină.
12. Unitățile de învățare / disciplinele pot fi realizate prin următoarele forme de învățământ: curs on-line, webinar, teleconferință, testare on-line, lucru individual, autoevaluare la calculator etc.
13. În organizarea și realizarea orelor on-line sunt antrenate cadrele didactice titulare la unități de învățare / discipline și administratorii platformelor educaționale.
14. Personalul didactic va coordona studierea unităților de învățare / disciplinelor, prevăzute în Planul de învățământ, va elabora materialele de studiu și va evalua rezultatele academice ale elevilor.
15. Instruirea on-line se va realiza în baza materialelor metodico-didactice, special adaptate la specificul studiilor la distanță: ghiduri, cursuri interactive multimedia, cursuri electronice, sisteme automatizate de testare, materiale didactice specifice, care trebuie să fie accesibile pe diferite terminale (calculator, tabletă, smartphone-uri etc.), care pot fi difuzate atât prin intermediul purtătorilor electronici de informație, cât și prin rețele Internet.
16. Materialele didactico-metodice, care urmează a fi postate on-line vor fi coordonate, după caz, cu șeful catedrei de profil.
17. Cadrele didactice, care au publicat materiale didactico-metodice pe platforma on-line, poartă responsabilitate personală pentru calitatea materialului prezentat, veridicitatea datelor utilizate și respectarea drepturilor de autor.

	<b>Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Revizia: 0</b> <b>Data:</b> <b>Pag. 4 din 6</b>
	<b>Regulamentul de organizare a procesului de învățământ în perioada pandemiei COVID-19</b>	

### III. ORGANIZAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ


18. Stagiile de practică vor fi organizate și ghidate on-line conform curriculei și orarului stabilit de Administrația Colegiului. Profesorul responsabil de stagiul de practică va elabora și distribui orarul consultațiilor, coordonat cu șeful de catedră și directorul adjunct. Produsele realizate vor fi transmise on-line profesorului responsabil.
19. Profesorii coordonatori de practică organizează consultații cu elevii on-line privind modalitatea de elaborare a produselor specificate în curriculumul stagiului de practică necesare pentru elaborarea Raportului de practică.
20. Stagiile de practică care se realizează în cadrul instituțiilor de învățământ primar / preșcolar se vor desfășura la distanță. Elevii vor elabora produsele conform curriculei și sarcinilor individuale, propuse de profesorul coordonator.
21. În vederea organizării stagiilor de practică (de inițiere) on-line profesorii coordonatori de practică transmit elevilor în format electronic materialele, instrumentele de învățare, evaluare, curriculumul stagiului de practică, agenda formării profesionale etc.
22. Prezentarea produselor finale (Agenda formării profesionale, Raportul stagiului de practică) de către elevi se va realiza on-line în termenii stabiliți. Evaluarea stagiului de practică se va realiza în baza produselor elaborate de către aceștia în condițiile prezentului Regulament.

### IV. EVIDENȚA ȘI MONITORIZAREA

23. Evidența și monitorizarea formării profesionale a elevilor în perioada de referință se realizează în baza Fișei de evidență, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.
24. Personalul didactic asigură informarea elevilor și, după caz, desfășoară sesiuni de informare privind subiectele lecțiilor, aprobate conform modelului stabilit, la unitățile de curs / discipline.
25. Monitorizarea activității elevilor se realizează, de regulă, în baza portofoliului digital, structura căruia este elaborată de către cadrul didactic, care poate să conțină: studii de caz, exemple de probleme rezolvate, dovezi de realizare a diferitor activități didactice.
26. În vederea organizării procesului educațional, în perioada de referință, prezența cadrelor didactice în Colegiu nu este neapărat obligatorie.
27. Fișa de evidență se perfectează de către cadrele didactice conform regimului de activitate și se transmite on-line șefului de catedră, după care informația este transmisă centralizat directorului adjunct.

### V. EVALUAREA ȘI NOTAREA

28. Evaluarea realizării sarcinilor elaborate de către elevi se efectuează de către cadrele didactice în baza portofoliului digital / proiectului on-line.

	<b>Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0 Data: Pag. 5 din 6</b>
	<b>Regulamentul de organizare a procesului de învățământ în perioada pandemiei COVID-19</b>	

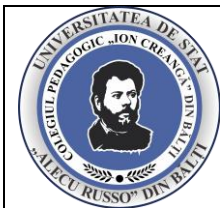
29. Elevul este apreciat cu notă, care se înregistrează în Fișa de evidență (anexa nr. 1 la Regulament). Pentru perioada de referință nu se fac însemnări în Registrul. Însemnările din Fișa de evidență vor fi ulterior transcrise în Registrul.
30. Modalitatea de transcriere a notelor din Fișa de evidență în registru se va realiza în conformitate cu instrucțiunile aprobate de către minister.

## **V. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI**

31. În perioada de referință, directorul Colegiului asigură organizarea activității personalului didactic și nedidactic din instituție și, după caz, aprobă un orar de activitate la domiciliu, cu realizarea sarcinilor de muncă la distanță.
32. Administrația Colegiului va asigura informarea și instruirea personalului Colegiului, privind modalitățile de desfășurare a orelor de studii în mediul on-line, întru asigurarea instruirii calitative și siguranței în mediul on-line. Administrația Colegiului va stabili modul de implementare / monitorizare a activităților pentru prevenirea și minimizarea riscurilor asociate utilizării mediului virtual.
33. În cazul în care personalul didactic nu dispune de mijloacele și tehnica necesară pentru realizarea sarcinilor de muncă, Administrația va pune la dispoziția acestuia instrumentarul necesar.
34. Personalul didactic asigură accesul elevilor la platformele de învățare on-line. În situațiile în care elevul nu are posibilități de accesare a conținuturilor on-line, urmează a fi identificate metode alternative de informare și comunicare.
35. Administrația Colegiului și dirigenții grupelor vor asigura relații de colaborare cu părinții după caz, tutorilor / reprezentanților legali, prin crearea unor rețele de comunicare, după caz on-line, pentru sporirea implicării acestora în asigurarea eficienței procesului didactic.

## **VI. DISPOZIȚII SPECIALE**

36. Prezentul Regulament se aplică în măsura în care nu contravine actelor normative cu referire la învățământul profesional tehnic, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, cu excepția normelor prevăzute în prezentul Regulament.



**Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul  
Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți**

**Regulamentul de organizare a procesului de  
învățământ în perioada pandemiei COVID-19**

**Ediția: 1  
Revizia: 0  
Data:  
Pag. 6 din 6**

Anexa nr. 1 la Regulament

### Fișa de evidență

la \_\_\_\_\_

*disciplina / unitatea de curs*

<b>Data</b>	<b>Nr. ore</b>	<b>Grupa</b>	<b>Subiectul lecției</b>	<b>Tipul activității on-line:</b>	<b>Tema pentru acasă</b>	<b>Resursa TIC utilizată (link / instrument digital)</b>

\_\_\_\_\_  
*Cadru didactic*

\_\_\_\_\_  
*Semnătura*