

REGULAMENT
de organizare a activității Colegiului Tehnic Feroviar din Bălți
în perioada în care accesul în colegiu este restricționat

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare a activității Colegiului Tehnic Feroviar din Bălți în perioada în care accesul în instituție este restricționat (în continuare – Regulament) și stabilește cadrul normativ și metodologic de organizare a formării profesionale în Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți în perioada în care accesul în instituție este restricționat urmare a răspândirii pandemiei virusului COVID-19, în conformitate cu Hotărârile Comisiei naționale extraordinare de sănătate publică a Republicii Moldova.

2. Formarea profesională în Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți, pentru perioada de referință se realizează prin metode de comunicare on-line.

3. 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.

4. În organizarea și desfășurarea procesului de învățământ educațional on-line se va realiza prin mijloacele tehnice și de program, oferite de tehnologia informațiilor și comunicațiilor, se va asigura respectarea necondiționată și în volum deplin a cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, siguranța în mediile digitale, protecția sănătății în timpul lucrului cu echipamentele digitale.

II. ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL TEHNIC ON-LINE

5. Organizarea învățământului profesional tehnic, în perioada de referință, se realizează de către personalul didactic în acord 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/module.

6. Pentru perioada de referință, se vor identifica metode de predare-învățare-evaluare on-line în vederea asigurării continuității procesului educațional.
7. Ordinea și periodicitatea orelor prevăzute în Planul de învățământ pentru unitățile de învățare (discipline) / module 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. 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) / modulele sau stagiile de practică.
8. Orele on-line se desfășoară conform orarului elaborat de directorul adjunct, aprobat de către directorul colegiului. Orarul preventiv este expediat elevilor cu cel puțin 3 zile înainte de începutul orelor on-line. Orarul stabilit se aprobă în termen rezonabil și este adus la cunoștința elevilor.
9. În vederea desfășurării procesului didactic on-line, pot fi create clase cu predare simultană – grupe mixte, procesul educațional fiind realizat în conformitate cu finalitățile de studiu prevăzute la unitatea de curs (disciplina)/modulul respectiv.
10. Disciplinele/modulele pot fi realizate prin următoarele forme de învățământ: curs on-line, webinar, teleconferință, testare on-line, lucru individual, autoevaluare la calculator etc., desfășurate în cadrul unui mediu virtual de învățare.
11. În organizarea și realizarea orelor on-line sunt antrenate cadrele didactice titulare la discipline/modulele și administratori ai platformelor educaționale.
12. Titularul modulelor/disciplinelor are rolul de a coordona studierea modulelor/ disciplinelor din planul de învățământ, de a elabora materialele de studiu și de a evalua rezultatele academice ale elevului.
13. Instruirea on-line se fa desfășura în baza materialelor metodicodidactice, care sunt în mod special adaptate la specificul studiilor la distanță: ghiduri, cursuri interactive multimedia, cursuri electronice, sisteme automatizate de testare, materiale didactice specifice, care pot fi difuzate atât prin intermediul purtătorilor electronici de informație, cât și prin rețele Intranet și Internet.
14. Materialele didactice trebuie să fie accesibile pe diferite terminale (calculator, tabletă, smartphone-uri etc.), să ofere posibilitatea de utilizare a produselor program, accesibile elevilor.
15. Cadrul didactic care a publicat materiale didactico-metodice pe platforma on-line poartă răspundere personală de calitatea materialului prezentat, veridicitatea datelor utilizate și respectarea drepturilor de autor.
16. Documentele necesare pentru desfășurarea și realizarea stagiilor de practică, după caz, se semnează electronic (prin email).

Secțiunea 1. Organizarea programelor de formare profesională tehnică postsecundară

17. Organizarea procesului de instruire în cadrul programelor de formare profesională tehnică postsecundară se realizează în condițiile prezentului Regulament în acord cu posibilitățile tehnice și umane disponibile personalului didactic.
18. Toate materiale ce urmează a fi postate on-line vor fi coordonate, cu șeful catedrei de profil.
19. Pentru elevii anului trei de studiu, în perioada de referință, orele la disciplinele de cultură generală se vor desfășura centralizat în condițiile stabilite de către minister. Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți va asigura informarea elevilor despre modul de organizare și desfășurare on-line. Cadrele didactice titulare la discipline respective vor duce evidența participării elevilor la ore, precum și a conținuturilor prezentate în cadrul orelor on-line și le vor înregistra în Fișa de evidență (anexa nr. 1).

Secțiunea 2. Organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de formare profesională tehnică postsecundară

20. Stagiile de practică vor fi organizate și ghidate on-line conform unui orar stabilit de colegiu. Produsele elaborate în cadrul stagiilor de practică vor fi transmise on-line. Profesorul coordonator va elabora și distribui orarul consultațiilor, coordonat cu șeful de catedră și directorul adjunct pentru instruire practică.

21. Stagiile de practică care se desfășoară on-line, conform curricula sunt ghidate de către profesorul coordonator.

22. Stagiile de practică care se realizează în cadrul unităților economice se vor desfășura la distanță. Elevii vor elabora produsele conform curricula și sarcini individuale propuse de profesorul coordonator. Se recomandă selectarea unității economice cu o transparență informațională asigurată de pagina web oficială a acesteia.

23. În vederea organizării și desfășurării stagiilor de practică on-line:

1) conducătorii de practică transmit în format electronic materialele, instrumentele de învățare, evaluare, curriculumul stagiului de practică, agenda formării profesionale etc. lista poate fi extinsă în conformitate cu domeniul de formare profesională.

2) conducătorii de practică din cadrul unităților economice organizează consultații cu elevii online privind modalitatea de efectuare a sarcinilor de lucru corespunzătoare calificării profesionale, precum și despre ce presupune documentarea, colectarea materialelor, informației, confecționarea produselor etc., necesare pentru elaborarea Raportului de practică.

3) conducătorii de practică din cadrul Colegiului organizează consultații cu elevii on-line privind modalitatea de elaborare a produselor specificate în curriculumul stagiului de practică necesare pentru elaborarea Raportului de practică.

24. 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.

III. EVIDENȚA ȘI MONITORIZAREA

25. Evidența și monitorizarea formării profesionale a elevilor în perioada de referință se realizează în baza unei Fișe de evidență, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.

26. Personalul didactic asigură informarea elevilor, și după caz, desfășoară sesiuni de informare privind subiectele lecțiilor, aprobate conform modelului stabilit, la unitățile de curs (discipline) / module.

27. Monitorizarea activității elevilor se realizează de regulă în baza portofoliului digital, care poate să conțină: studii de caz, exemple de probleme rezolvate, dovezi de realizare a diferitor activități. Structura portofoliului se elaborează de către cadrul didactic și se coordonează la nivel de catedră.

28. În vederea desfășurării procesului educațional, pentru perioada de referință, nu este obligatorie prezența cadrului didactic în incinta colegiului.

29. Fișa de evidență se perfectează zilnic de către cadrele didactice titulare și se transmite online șefului de secție, după care informația este transmisă centralizat directorului adjunct.

30. Administrația colegiului informează ministerul, online, în formatul stabilit de către Direcția învățământ profesional tehnic.

IV. EVALUAREA ȘI NOTAREA

31. Evaluarea realizării sarcinilor elaborate de către elevi se realizează de către cadrele didactice titulare în baza portofoliului digital / proiectului - online.

32. 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 Catalog. Însemnările din Fișa de evidență vor fi ulterior transcrise în Catalog.

33. Modalitatea de transcriere a notelor din Fișa de evidență în catalog se va realiza în conformitate cu instrucțiunile aprobate de către minister.

V. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI

34. În perioada de referință, directorul colegiului asigură organizarea activității personalului didactic și nedidactic din colegiu și, după caz, aprobă un orar de muncă la domiciliu, cu realizarea sarcinilor de muncă la distanță.

35. Directorul colegiului va asigura informarea și instruirea personalului colegiului întru asigurarea instruirii calitative și siguranței în mediul online. Administrația colegiului va stabili modul de implementare / monitorizare a activităților pentru prevenirea și minimizarea riscurilor asociate utilizării mediului virtual.

36. Administrația colegiului trebuie să asigure informarea/formarea personalului didactic privind modalitățile de desfășurarea a orelor de studii în mediul on-line.

37. Personalul didactic realizează sarcinile de muncă distribuite, în conformitate cu orarul de muncă aprobat.

38. 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.

39. Dirigintele grupei va asigura relații de colaborare și, respectiv cu părinții, cu comitetele de părinți la nivel de grupe, prin crearea unei rețele de comunicare, după caz online, pentru motivarea implicării acestora în consolidarea coeziunii între toți actorii educaționali din instituție.

40. Administrația Colegiului Tehnic Feroviar din Bălți va consolida participarea părinților sau, după caz, tutorilor / reprezentanților legali, la realizarea procesului didactic, îmbunătățirea rezultatelor școlare și asigurarea progresului școlar al elevilor.

Fișa de evidență

(pentru unitățile de curs de specialitate)

Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți

Denumirea unității de curs _____

Data	Nr. ore	Denumirea grupei	Subiectul lecției	Tipul activității on-line: Teorie (T)Practică (P) Studiu individual ghidat de profesor(SIG) (de specificat)	Tema pentru acasă	Resursa TIC utilizată (link/instrument digital)

NP cadrului didactic _____