

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
COLEGIUL DE ARTE PLASTICE „ALEXANDRU PLĂMĂDEALĂ” DIN CHIȘINĂU**

APROBAT

Prin procesul verbal al Consiliului administrativ
nr. 2 din 23.03.2020

în perioada suspendării procesului educațional
Directorul Colegiului de Arte Plastice
„Alexandru Plămădeală”



Lilia Răcilă

24 ” martie 2020

REGULAMENT INTERN

de organizare a învățământului profesional tehnic

în perioada pandemiei COVID-19

în Colegiul de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală” din Chișinău

Chișinău 2020

1. Regulamentul - intern de organizare a învățământului profesional tehnic în Colegiul de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală” din Chișinău, pe perioada în care accesul în instituții este restricționat, stabilește cadrul normativ și metodologic de organizare a formării profesionale în instituțiile de învățământ profesional tehnic în perioada în care accesul în instituții este restricționat urmare a răspândirii pandemiei COVID-19, (în continuare—în perioada de referință), în conformitate cu Hotărârile Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova.

2. Formarea profesională în instituțiile de învățământ profesional tehnic în perioada de referință, se va realiza prin metode de comunicare on-line.

3. Desfășurarea procesului de instruire în Colegiul de Arte Plastice „Al. Plămădeală” se va desfășura în conformitate cu prezentul Regulament și Regulamentul - cadru de organizare a învățământului profesional tehnic în perioada pandemiei Covid -19, aprobate prin ordinul MECC nr. 350 din 19.03.2020.

4. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate următoarele metode de predare - învățare la distanță:

• **Comunicarea online** - 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.
- *Mixtă* - combinat: predarea concomitentă și cea care nu se petrece în același timp.

Diverse produse de învățare la distanță:

- **Referat** – Este un document elaborat în format textual ce conține expunerea scrisă, analiza asupra unui subiect/teme.
- **Studiu de caz** – Este un document realizat în scopul prezentării modului în care a fost analizată și evaluată o situație, pentru a elabora și implementa decizii vizând soluționarea uneia sau mai multor probleme, în cadrul unui subiect sau teme abordate.
- **Prezentare PowerPoint** – document în format PowerPoint ce conține prezentarea subiectului unității de învățare.
- **Portofoliu digital** – document în format digital 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, imagini, fotografii, etc.
- **Schițe grafice și cromatice, crochiuri, proiecte artistice și tehnice, machetă** – interpretări grafice/cromatice, realizate manual sau în format digital ce corespund subiectului/temei abordate și a materiei prime convenționale.
- **Obiecte de creație** (pictură, monotipii monocrome /color, colaj, grafică de șevalet, stampă, tapiserii, batic, producție poligrafică, articole din domeniul designului interior) – elaborări

de obiecte realizare din materia prima disponibilă (lână, pânză, culori, hârtie, carton, lut polimeric, acuarelă, guașa, acril, tușă, temperă, cărbune, sous, sanghină, creion grafit/ creion color, rapidograf, cariocă, plastic 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. 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. În lipsa echipamentului tehnic necesar, la solicitarea cadrelor didactice, instituția de învățământ va pune la dispoziție echipamentul tehnic necesar și spațiu amenajat pentru desfășurarea lecțiilor on-line.

6. Colegiul de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală” încurajează personalul didactic din cadrul instituției să identifice și să implementeze metode interactive online ce ar asigura un proces educațional online relevant domeniului educațional - Artă, conform standardelor de pregătire profesională.

II. ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL TEHNIC ON-LINE

7. Organizarea învățământului în cadrul Colegiului de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală”, în perioada de referință, se realizează de către personalul didactic în conformitate cu Planul de învățământ și Curriculum-ul pe unități de curs/module.

8. Pentru perioada de referință, cadrele didactice din Colegiul de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală” vor identifica metode de predare-învățare-evaluare on-line în vederea asigurării continuității procesului instructiv - educațional.

9. 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 învățământului profesional tehnic artistico-plastic. 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.

10. Orele on-line se desfășoară conform orarului elaborat de directorul adjunct, aprobat de către directorul instituției. 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.

11. În vederea eficientizării procesului didactic on-line, grupele pot fi împărțite în subgrupe, în dependență de numărul de elevi a fiecărei grupe și, cât și unite în grupuri largi/torrente, formate la

necesitate, procesul educațional fiind realizat în conformitate cu finalitățile de studiu prevăzute la unitatea de curs/stagiu de practică.

12. Disciplinele/modulele pot fi realizate prin următoarele forme de predare/învățare/evaluare: prelegeri on-line, webinar, teleconferință, testare on-line, lucru individual, autoevaluare la calculator, referat, studiu de caz, portofoliu digital, prezentare Power Point, galerii ale vizionărilor expuse pe Google Drive, fișe de evaluare a produsului astistico-plastic etc., desfășurate în cadrul unui mediu virtual de învățare.

13. În organizarea și realizarea orelor on-line sunt antrenate cadrele didactice la discipline/modulele și administratorii ai platformelor educaționale.

14. Cadrul didactic conform listei de tarifare are rolul de a coordona procesul de predare/învățare/evaluare la distanță (on-line) la modulele/ disciplinele din planul de învățământ, de a elabora materialele de studiu și de a evalua rezultatele academice ale elevului în format on-line.

15. Instruirea on-line se va desfășura în baza materialelor metodico-didactice, care sunt în mod special adaptate la specificul studiilor la distanță: ghiduri, cursuri interactive multimedia, cursuri electronice, video-cursuri, sisteme automatizate de testare, materiale didactice specifice, care pot fi difuzate prin intermediul rețelei Internet.

16. Materialele didactice trebuie să fie accesibile pe diferite terminale (calculator, tabletă, smartphone etc.), să ofere posibilitatea de utilizare a produselor program, accesibile elevilor.

17. 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.

18. Documentele necesare pentru desfășurarea și realizarea stagiilor de practică, după caz, se completează și se semnează electronic (prin email).

Secțiunea 1. Organizarea programelor de formare profesională tehnică postsecundară

19. Organizarea procesului de instruire în cadrul programelor de formare profesională tehnică în Colegiul de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală” se realizează în condițiile prezentului Regulament în acord cu posibilitățile tehnice și umane disponibile cadrelor didactice și elevilor.

20. Responsabili de instruirea la distanță (on-line) sunt: Cadrul didactic, Șefii de catedră, Șeful de secție studii, Director adjunct pe instruire și educație, CEIAC.

21. Toate materialele ce urmează a fi plasate on-line vor fi coordonate cu Șefii de catedră.

În scopul organizării și dirijării eficiente a procesului instructiv online, șefii de catedră vor accesa și monitoriza platformele educaționale ale cadrelor didactice de la catedre.

22. 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/organ superior.

Instituțiile de învățământ vor asigura informarea elevilor despre modul de organizare și desfășurare online. 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

23. Stagiile de practică vor fi organizate și ghidate on-line conform unui orar stabilit de instituție. Imaginile/pozele produselor elaborate în cadrul stagiilor de practică vor atașate în fișele de evaluare și de totalizare și fi transmise on-line. (anexa nr.3, anexa nr.4). Profesorul coordonator va elabora și distribui orarul consultațiilor, coordonat cu Șeful de catedră și Directorul adjunct pentru instruire practică și producere.

24. Stagiile de practică se desfășoară on-line, conform curricula/plan de lungă durată (adaptat pentru condiții de carantină) și sunt ghidate de către profesorul coordonator în format on-line.

25. Stagiile de practică care au fost planificate să fie realizate în cadrul unităților economice se vor desfășura la distanță. Elevii vor elabora produsele conform curriculei și sarcinilor individuale propuse de profesorul coordonator.

26. Stagiile de practică care au fost planificate să se desfășoare în atelierele de creație ale Colegiului de Arte Plastice „Al. Plămădeală”, vor fi efectuate on-line.

27. Modificarea sarcinilor, materiei prime și a tehnicilor de realizare a produselor de creație se coordonează cu Directorul adjunct pe instruire practică și producere și se aprobă prin ordin de Directorul instituției de învățământ.

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

1) conducătorii de practică transmit elevilor în format electronic (on-line) lista materialelor accesibile, instrumentele de învățare, evaluare, curriculumul stagiului de practică, agenda formării profesionale etc.

2) conducătorii de practică din cadrul unităților economice organizează consultații cu elevii on-line privind modalitatea de efectuare a sarcinilor de lucru corespunzătoare calificării profesionale, în corespundere cu planul de lungă durată și curricula.

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

29. Prezentarea produselor finale (Agenda formării profesionale, Raportul stagiului de practică realizate în format electronic) 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. Conducătorii de practică vor aviza rapoartele elevilor și le vor transmite pe e-mail Directorului adjunct pe instruire practică și producere.

III. EVIDENȚA ȘI MONITORIZAREA

30. Evidența și monitorizarea formării profesionale a elevilor în perioada de referință se realizează în baza unei Fișe de evidență timpului de muncă desfășurat la distanță, conform anexei nr. 1 a prezentului Regulament.

31. 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.

32. Monitorizarea activității elevilor se realizează de regulă în baza portofoliului digital, care poate să conțină: *studii de caz, exemple de probleme rezolvate, crochiuri, schițe proiecte artistice și tehnice, obiecte de creație, producție poligrafică și alte dovezi de realizare a diferitor activități*. Structura portofoliului se elaborează de către cadru didactic și se coordonează la nivel de catedră.

33. În vederea desfășurării procesului educațional, pentru perioada de referință, nu este obligatorie prezența cadrului didactic în instituția de învățământ.

34. Raportul procesului de instruire petrecut on-line, fișa de evidență a profesorului, fișele de evidență și notare ale elevilor (pe grupe) se perfectează zilnic de către cadrele didactice și se transmit on-line Șefului de catedră/Șefului de secție săptămânal în termeni stabiliți, după care informația este transmisă centralizat Directorului adjunct pe instruire și educație.

35. În cazul când cadrul didactic refuză să desfășoare procesul de instruire la distanță în lipsa unor motive întemeiate, administrația poate dispune staționarea muncii profesorului din vina acestuia, fără remunerarea timpului pentru care a fost dispusă staționarea.

36. Administrația Colegiului de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală” informează ministerul, online, în formatul stabilit de către Direcția învățământ profesional tehnic.

IV. EVALUAREA ȘI NOTAREA

37. Evaluarea realizării sarcinilor elaborate de către elevi se realizează de către cadrele didactice în baza portofoliului digital / proiectului – online, fișelor de evaluare pentru disciplinele de profil. (anexa nr. 3).

38. Evaluarea curentă și sumativă la disciplinele de profil se efectuează în baza lucrărilor de creație (conform curriculumului) pe platforme educaționale, sau în formă de prezentare PowerPoint, care va include: sursele de inspirație, căutări compoziționale, crochiuri, schițe cromatice și grafice, proiecte artistice și tehnice, producție poligrafică, lucrările de creație la fiecare unitate de conținut. Șeful asigurării calității monitorizează și asigură transparența procesului de evaluare în baza rapoartelor și altor dovezi prezentate de profesori.

39. Evaluările sumative, lucrările artistico-plastice se recomandă a fi evaluate în Classroom conform specialității și anului de studiu, sau în Google-drive, în Galeria lucrărilor de totalizare, la care vor avea acces membrii Comisiei artistice și de evaluare. Evaluatorii apreciază/ argumentează în video-chat lucrările elevilor, iar profesorul indică nota finală alături de lucrarea elevului.

40. Elevul este apreciat cu notă, care se înregistrează în Fișa de evidență și evaluare (anexa nr. 2). Pentru perioada de referință nu se fac însemnări în Catalog. Însemnările din Fișa de evidență vor fi ulterior transcrise în Catalog.

41. 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

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

43. Directorul Colegiului de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală” va asigura informarea și instruirea personalului instituției pentru asigurarea instruirii calitative și siguranței activităților pentru prevenirea și minimizarea riscurilor asociate în perioada pandemiei COVID-19.

44. Administrația instituției de învățământ profesional tehnic urmează să asigure informarea/formarea personalului didactic privind modalitățile de desfășurarea a orelor de studii în format on-line.

45. Personalul didactic realizează sarcinile de muncă distribuite, în conformitate cu orarul de muncă aprobat de către Directorul Colegiului de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală”.

46. În condițiile în care personalul didactic nu dispune de mijloacele și tehnica necesară pentru realizarea sarcinilor, la solicitarea lor, administrația instituției va pune la dispoziția acestuia tehnica necesară în vederea realizării sarcinilor de muncă.

47. 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.

48. Dirigințele grupei va asigura relații de colaborare cu părinții la nivel de grupe, prin crearea unei rețele de comunicare, on-line, pentru motivarea implicării acestora în consolidarea coeziunii între toți actorii educaționali din instituție.

49. Administrația Colegiului de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală” va consolida participarea părinților sau, după caz, tutorilor / reprezentanților legali, la realizarea procesului didactic, îmbunătățirea rezultatelor școlare și asigurarea progresului de instruire al elevilor.

50. Asistența psihologică pe perioada suspendării procesului educațional se va desfășura preponderent la distanță, prin mijloacele tehnice disponibile și accesibile tuturor beneficiarilor. În vederea realizării organizării asistenței psihologice și/sau consilierii educaționale la nivelul instituției de învățământ.

VI. DISPOZIȚII SPECIALE

51. În termen de cinci zile, de la data revenirii la studii în sălile de cursuri, Colegiul de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală” va prezenta Ministerului Educației, Culturii și Cercetării spre coordonare un Plan de recuperare a orelor pentru perioada de referință în conformitate cu prevederile Planului de învățământ.

52. Prezentul Regulament se aplică în măsura în care nu contravine actelor normative cu referire la învățământ profesional tehnic, aprobate de MECC al RM, cu excepția normelor prevăzute în prezentul Regulament.

Fișa de evidență și evaluare a grupei

Denumirea Instituției: Colegiul de Arte Plastice „Al. Plămădeală” din Chișinău

Denumirea unității de curs: _____

Profesor: _____

Grupa: _____

| Nr. d/o | Numele, prenumele elevului | data | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|----------------------------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Fișa de evaluare a elevului

Numele și prenumele elev _____

Unitatea de curs _____

Grupa _____

Data completării _____

| Unitatea de conținut/ Tema | Produce artistico-plastice | | | Notă/ calificativ |
|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Unitatea de conținut: _____ _____ Sarcina: _____ _____ _____ Cerințe spre realizare _____ _____ _____ _____ _____ | Imaginea produsului nr.1 | Imaginea produsului nr.2 | Imaginea produsului nr.3 | |

Fișa de totalizare

Grupa _____
 Unitatea de curs/disciplina _____
 Profesor _____
 Tema lucrării de totalizare _____
 Cerințele _____

| Nume / Prenume elev: | Nota | |
|----------------------|------|--|
| | | |
| Nume / Prenume elev: | Nota | |
| | | |

| | | |
|-----------------------------|-------------|--|
| Nume / Prenume elev: | Nota | |
| | | |
| Nume / Prenume elev: | Nota | |
| | | |
| Nume / Prenume elev: | Nota | |
| | | |

*Notă numărul rândurilor în fișier depinde de numărul elevilor