

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

EDUCAȚIE PENTRU SOCIETATE

Ghidul profesorului

Clasa a XI-a

UNITATEA DE ÎNVĂȚARE III: Propunere de politică publică – Învățare bazată pe proiect

Lecția 1: Identificarea problemelor comunității

Lecția 2: Selectarea unei probleme

Lecția 3: Cercetarea și colectarea de date cu referire la politicile publice existente și atribuțiile APL

Lecția 4: Formularea unei propuneri de politică publică locală

Lecția 5: Elaborarea unui plan de advocacy

Lecția 6: Elaborarea unui portofoliu

Lecția 7: Organizarea unui eveniment de prezentare

Lecția 8: Reflectarea asupra unei experiențe de învățare

Notă: pentru orice întrebare sau clarificare a tuturor aspectelor/ elementelor reflectate în proiectele de lecții, vă încurajăm să vă adresați echipei de autori.

Orice feedback din partea profesorilor va fi util pentru a îmbunătăți proiectele de lecții incluse în Ghidului profesorului, după pilotarea acestora în anul de studii 2019-2020.

Vă mulțumim anticipat.

Autori:

Corina Lungu, consultant principal, MECC, corinalungu11@gmail.com

Diana Galanton, profesor de Educație pentru societate, grad didactic I, Instituția Publică Liceul Teoretic "Mihai Eminescu", mun. Bălți, diana.galanton26@gmail.com

Olga Elpujan, director adjunct Liceul Teoretic Republican "Ion Creangă", mun. Bălți, psiholog școlar, grad didactic superior, profesor d Educație pentru societate, grad didactic II, master în științe sociale, olgaelpujan@mail.ru

Clasa a XI-a. Unitatea III: Propunere de politică publică – Învățare bazată pe proiect

Pentru detalii referitoare la specificitățile procesului de învățare bazată pe proiect vă invităm să consultați documentul: Informații generale privind învățarea bazată pe proiect. Activitățile din cadrul acestei unități vor valorifica elemente învățate în anii anteriori, inclusiv aspectele abordate în clasa a X-a la unitatea privind guvernarea democratică, dar și aspectele legate de înțelegerea și gestionarea problemelor de interes public abordate în cadrul unităților anterioare din clasa a XI-a. De asemenea, activitățile din această unitate pregătesc temele ce vor fi abordate în continuare, de exemplu, în cadrul unității următoare referitoare la ciclul politicilor publice, respectiv cele din clasa a XII-a.

Înainte ca elevii să înceapă să realizeze activitățile propuse în această unitate este important ca ei să poată avea o vedere de ansamblu asupra întregului proces, care are în centru conceptul de politici publice. Parcurgând un proces cu mai mulți pași, elevii vor ajunge să propună autorităților publice locale o politică publică pentru rezolvarea unei probleme a comunității.

Astfel, elevii vor înțelege în mod practic și concret ce înseamnă o politică publică. Acest lucru îi va pregăti pentru o înțelegere mai detaliată, în unitatea următoare a ciclului politicilor publice și a tuturor caracteristicilor acestuia. Pentru aceasta, clasa va parcurge următorii pași:

Pasul 1: Identificarea problemelor comunității. Elevii vor citi site-uri media sau presa, vor viziona emisiuni TV sau vor discuta cu adulți despre problemele care există în prezent în comunitatea în care trăiesc ei. Fiecare elev/elevă va contribui, iar la final clasa va avea o listă de probleme identificate.

Pasul 2: Selectarea unei probleme pentru a fi studiată. Din lista produsă la pasul anterior, elevii vor alege în mod democratic o singură problemă, pe care clasa o va studia în profunzime și pentru soluționarea căreia va propune o politică publică.

Pasul 3: Cercetarea și colectarea de date cu referire la politicile publice existente și atribuțiile autorităților publice locale. Elevii vor lucra pe grupuri pentru a aduna informații despre problemă din cât mai multe surse (instituții publice, studii, cercetări, publicații, organizații și grupuri de interes, specialiști în domeniul juridic sau în problema studiată, mass-media, birouri parlamentare, cetățeni din localitate etc.).

Pasul 4: Elaborarea unei propuneri de politică publică. Elevii vor studia informațiile culese și, pe baza lor, vor propune mai multe soluții pentru rezolvarea problemei. Pe baza analizei a trei dintre soluțiile propuse, clasa va formula o politică publică pentru soluționarea problemei.

Pasul 5: Elaborarea unui plan de advocacy. Având informații detaliate despre problemă și o soluție de politică publică elevii vor identifica modalități prin care să convingă autoritățile publice să acorde o mai mare importanță problemei respective și să ia în considerare soluția propusă de clasa lor.

Pasul 6: Elaborarea portofoliului și pregătirea unei prezentări. La fiecare pas elevii vor colecta sau vor produce materiale relevante pentru documentarea procesului parcurs și a rezultatelor obținute. Toate aceste materiale vor fi organizate într-un portofoliu care cuprinde două părți: partea de documentare (un dosar fizic sau electronic) și partea de prezentare (un set de panouri sau de slide-uri).

Pasul 7: Prezentarea publică. Elevii vor organiza un eveniment public de prezentare a proiectului în fața unor reprezentanți ai instituțiilor vizate de proiect, a unor persoane din comunitate, precum și a altor elevi și profesori.

Pasul 8: Reflectarea asupra experienței de învățare. Întregul proces se va finaliza cu o activitate de reflecție (individuală și în grup) asupra experienței, centrată pe identificarea competențelor dezvoltate pe parcursul realizării proiectului.

Lecția 1: Identificarea problemelor comunității

Competențe și descriptori de competențe

Cluster de competențe	Descriptorii de competențe
Valori	
Valorizarea democrației, justiției, echității, egalității și statului de drept	Exprimă părerea că toți cetățenii trebuie să fie tratați în mod egal și imparțial în fața legii Exprimă părerea că deciziile publice trebuie luate și aplicate în conformitate cu legile și regulamentele
Atitudini	
Spirit civic	Colaborează cu alte persoane pentru cauze de interes comun Exprimă interes pentru chestiunile și problemele publice
Auto-eficacitate	Dă dovadă de încredere că poate să ia decizii cu privire la cea mai bună modalitate de a gestiona o problemă
Toleranța ambiguității	Interacționează bine cu alte persoane care au o varietate de puncte de vedere diferite Exprimă că este dispus(ă) să ia în considerare informații contradictorii sau incomplete fără a le respinge în mod automat sau a trage concluzii pripite și premature
Abilități	
Abilități analitice și de gândire critică	Poate analiza dovezile atunci când evaluează un argument
Cunoștințe și înțelegere critică	
Cunoștințe și înțelegere critică privind lumea	Poate explica înțelesul unor concepte juridice de bază, incluzând justiție, egalitate, nevoia de legi și regulamente și statul de drept

Obiective operaționale:

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili:

- să identifice probleme existente în cadrul comunității;
- să analizeze procesul de elaborare a politicilor publice;
- să înțeleagă ce sunt informațiile de interes public și cum pot fi accesate;
- să compare soluții de politică publică cu soluții ale societății civile.

Strategii didactice: convorbirea dirijată, explicația, lectura ghidată, analiza, mini-prelegerea, lucrul în grup.

Resurse:

a. Legea Nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație
<http://lex.justice.md/md/311759/>,

b. Anexa 1

c. Anexa 2

Sursa: Institutul Intercultural Timișoara, www.cetateanul.intercultural.ro

Caseta cu informații:

Într-o societate democratică **politicile publice** includ tot ceea ce este legat de **modul în care instituțiile publice gestionează diferite probleme ale societății**. Politicile publice sunt elaborate și implementate de instituții publice de diferite niveluri (locale, naționale sau europene) și din toate cele trei domenii (legislativ, executiv, judecătoresc).

În baza principiilor democratice, cetățenii au posibilitatea și **datoria civică** de a se implica activ, nu doar în alegerea unor reprezentanți în structurile de luare a deciziilor din autoritățile publice ci și în dezbaterile problemelor care le afectează viața cotidiană. Ei pot influența autoritățile în elaborarea de politici publice care să corespundă nevoilor și intereselor lor. Autoritățile publice nu pot răspunde favorabil tuturor solicitărilor dar au datoria de a consulta cetățenii, de a analiza propunerile pe care aceștia le fac și de a argumenta în mod clar și transparent deciziile luate.

Termenul de politică publică se referă la măsurile pe care le iau autoritățile publice pentru a rezolva problemele cetățenilor, la felul în care autoritățile publice de orice nivel își îndeplinesc responsabilitățile de protejare a drepturilor cetățenilor și de promovare a bunăstării tuturor oamenilor. Unele politici sunt formulate în legi de către Parlament. Altele sunt exprimate prin Hotărâri de Guvern sau Hotărâri ale Consiliilor Locale. Pentru a evita confuziile, puteți face distincția între politică, activitatea partidelor politice ce urmăresc câștigarea prin alegeri a unui mandat pentru a guverna societatea, și politicile publice, definite ca mai sus. În limba engleză există două cuvinte diferite: politics = politică, respectiv policy = politici publice.

Procesul de elaborare a politicilor publice: Este foarte important ca elevii să înțeleagă rolul central al administrației (la nivel local, național, european) în formularea politicilor. De asemenea, este important ca elevii să înțeleagă că autoritățile publice au nu doar datoria de a elabora și implementa politici publice ci și responsabilitatea de a consulta cetățenii și de a susține implicarea lor activă în procesul de luare a deciziilor. Deciziile democratice se realizează prin consultare și dialog între cetățeni și autorități publice. Procesul de elaborare a politicilor publice începe în momentul în care oamenii dintr-o comunitate percep existența unei probleme. Problemele identificate se aduc în conștiința publică de către mass-media, politicieni, grupuri de cetățeni sau instituțiile publice. Cetățenii pot formula apoi idei despre cum ar trebui să se rezolve cât mai bine problemele și încearcă să convingă autoritățile publice să le adopte și să le pună în practică.

Demersul didactic

1. Profesorul explică elevilor că în această unitate vor învăța folosind metodologia învățării pe bază de proiect și explică pe scurt modul în care se va desfășura procesul: prezintă cei 8 pași și explică faptul că vor învăța despre problemele din comunitatea lor și despre politici publice. (5 min)

2. Profesorul explică elevilor că vor lucra pe 6 grupe pe tot parcursul unității, dar proiectul este al întregii clase și vor lua decizii împreună. Profesorul împarte clasa în 6 grupuri, conform indicațiilor din partea introductivă și le explică faptul pe parcursul unității elevii vor lucra atât individual, cât și pe aceste grupuri, precum și împreună toată clasa. (5 min)

3. Profesorul explică elevilor conceptul de politică publică. (5 min)

4. Elevii vor lucra pe grupuri, astfel (Varianta 1):

➤ Trei grupuri de elevi analizează Legea Nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație. Anexa 1:

- a. Cine poate avea acces la informațiile de interes public?
- b. Tipurile de informații pe care cetățenii le pot solicita autorităților publice.
- c. Termenele de satisfacere a cererilor.

Fiecare grup prezintă pe scurt ce a aflat din lecturarea legii respective.

Varianta 2. Se invită o persoană resursă care va analiza Legea Nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație și o va explica elevilor.

➤ Celelalte trei grupuri lucrează pe baza Anexei 2, pentru a înțelege diferența dintre soluții prin acțiuni ale societății civile și soluții bazate pe o politică publică. Fiecare grup prezintă soluțiile găsite la problemele din tabel. (27 min -12 pentru lucrul pe grupuri și 15 pentru prezentări).

Pedagogul pe tablă va înregistra diferențele dintre soluții prin acțiuni ale societății civile și soluții bazate pe o politică publică.

5. *Temă pentru acasă:* Elevii sunt invitați să adreseze întrebări membrilor familiei, vecinilor și altor adulți pe care îi cunosc, să urmărească știrile locale (site-uri de știri, ziare, radio, tv) pentru a identifica probleme care țin de politici publice. Pentru fiecare problemă identificată se completează formularul din Anexa 3. Elevii se uită peste formular și dacă au întrebări de clarificare le adresează. Pot realiza această sarcină pentru acasă singuri sau împreună cu alți 2-3 colegi. (3 min)

Articolul 1. Obiectul de reglementare al prezentei legi

(1) Prezenta lege reglementează:

a) raporturile dintre furnizorul de informații și persoana fizică și/sau juridică în procesul de asigurare și realizare a dreptului constituțional de acces la informație;

b) principiile, condițiile, căile și modul de realizare a accesului la informațiile oficiale, aflate în posesia furnizorilor de informații *[Art.1 al.(1), lit.c) abrogată prin LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12]*

d) drepturile solicitanților informației; *[Art.1 al.(1), lit.d) modificată prin LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12]*

e) obligațiile furnizorilor de informații în procesul asigurării accesului la informațiile oficiale;

f) modalitatea apărării dreptului de acces la informație.

(2) Nu constituie obiect al prezentei legi raporturile care au legătură tangențială cu raporturile enumerate în alineatul (1) al prezentului articol și se referă la:

a) colectarea, prelucrarea, depozitarea și garantarea integrității informațiilor;

b) prezentarea obligatorie a informațiilor prevăzute de lege de către persoane private autorităților publice, instituțiilor publice;

c) accesul autorităților publice, instituțiilor publice, persoanelor fizice și/sau juridice, abilitate cu gestionarea unor servicii publice, la informațiile aflate în posesia altor asemenea autorități publice, instituții publice, persoane fizice și/sau juridice;

d) furnizarea informațiilor referitoare la propria activitate de către persoane fizice și juridice private, partide și formațiuni social-politice, fundații, asociații obștești.

Articolul 2. Obiectivele prezentei legi

Prezenta lege are drept scop:

a) crearea cadrului normativ general al accesului la informațiile oficiale;

b) eficientizarea procesului de informare a populației și a controlului efectuat de către cetățeni asupra activității autorităților publice și a instituțiilor publice;

c) stimularea formării opiniilor și participării active a populației la procesul de luare a deciziilor în spirit democratic.

Articolul 3. Legislația privind accesul la informație

(1) Legislația privind accesul la informație are la bază Constituția Republicii Moldova, tratatele și acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte, prezenta lege și include prevederile altor acte normative care reglementează raporturile ce țin de accesul la informație.

(2) Dacă tratatul sau acordul internațional la care Republica Moldova este parte stabilește alte norme decât cele cuprinse în legislația națională, se aplică normele tratatului sau acordului internațional.

Articolul 4. Principiile politicii statului în domeniul accesului la informațiile oficiale

(1) Oricine, în condițiile prezentei legi, are dreptul de a căuta, de a primi și de a face cunoscute informațiile oficiale.

(2) Exercițarea drepturilor prevăzute în alineatul (1) al prezentului articol poate fi supusă unor restricții pentru motive specifice, ce corespund principiilor dreptului internațional, inclusiv pentru apărarea securității naționale sau vieții private a persoanei.

(3) Exercițarea drepturilor prevăzute la alineatul (1) al prezentului articol nu va implica în nici un caz discriminarea bazată pe rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau pe origine socială.

Articolul 5. Subiecții prezentei legi

(1) Subiecți ai prezentei legi sînt furnizorul de informații și solicitantul informației.

(2) Furnizori de informații, adică posesori ai informațiilor oficiale, obligați să le furnizeze solicitanților în condițiile prezentei legi, sînt:

a) autoritățile publice centrale și locale - autoritățile administrației de stat, prevăzute în Constituția Republicii Moldova și anume: Parlamentul, Președintele Republicii Moldova, Guvernul, administrația publică, autoritatea judecătorească;

b) instituțiile publice centrale și locale - organizațiile fondate de către stat în persoana autorităților publice și finanțate de la bugetul de stat, care au ca scop efectuarea atribuțiilor de administrare, social-culturale și altor atribuții cu caracter necomercial;

c) persoanele fizice și juridice care, în baza legii sau a contractului cu autoritatea publică ori instituția publică, sînt abilitate cu gestionarea unor servicii publice și culeg, selectează, posedă, păstrează, dispun de informații oficiale. *[Art.5 al.(2), lit.c) modificată prin LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12]*

(3) Pot solicita informații oficiale, în condițiile prezentei legi:

- a) orice cetățean al Republicii Moldova;
- b) cetățenii altor state, care au domiciliul sau reședința pe teritoriul Republicii Moldova;
- c) apatrizii stabiliți cu domiciliul sau cu reședința pe teritoriul Republicii Moldova.

Articolul 6. Informațiile oficiale

(1) În sensul prezentei legi, informații oficiale sînt considerate toate informațiile aflate în posesia și la dispoziția furnizorilor de informații, care au fost elaborate, selectate, prelucrate, sistematizate și/sau adoptate de organe ori persoane oficiale sau puse la dispoziția lor în condițiile legii de către alți subiecți de drept.

(2) În sensul prezentei legi, drept documente purtătoare de informații sînt considerate:

1) oricare din următoarele (sau o parte din acestea):

a) orice hîrtie sau alt material pe care există un înscris;

b) o hartă, un plan, un desen, o fotografie;

c) orice hîrtie sau alt material pe care sînt marcaje, figuri, simboluri sau perforări care au un sens pentru persoanele calificate să le interpreteze;

d) orice obiect sau material din care pot fi reproduse sunete, imagini sau înscrisuri cu sau fără ajutorul unui alt articol sau mecanism;

e) orice alt înregistrator de informație apărut ca rezultat al progresului tehnic;

2) orice copie sau reproducere a purtătorilor de informații menționați la punctul 1) al prezentului alineat;

3) orice parte a unei copii sau reproduceri menționate la punctul 2) al prezentului alineat.

(3) Informațiile oficiale nedocumentate, care se află în posesia furnizorilor (persoanelor responsabile ale acestora), vor fi puse la dispoziția solicitanților în ordine generală.

Articolul 7. Informațiile oficiale cu accesibilitate limitată

(1) Exercițarea dreptului de acces la informație poate fi supusă doar restricțiilor reglementate prin lege organică și care corespund necesităților:

a) respectării drepturilor și reputației altei persoane;

b) protecției securității naționale, ordinii publice, ocrotirii sănătății sau protecției moralei societății.

(2) În conformitate cu alineatul (1) al prezentului articol, accesul la informațiile oficiale nu poate fi îngrădit, cu excepția:

a) informațiilor atribuite la secret de stat, reglementate prin lege organică, a căror divulgare neautorizată sau pierdere poate aduce atingere intereselor și/sau securității Republicii Moldova; [\[Art.7 al.\(2\), lit.a\) în redacția LP 66 din 07.04.11, MO110-112/08.07.11 art.299\]](#)

b) informațiilor confidențiale din domeniul afacerilor, prezentate instituțiilor publice cu titlu de confidențialitate, reglementate de legislația privind secretul comercial, și care țin de producție, tehnologie, administrare, finanțe, de altă activitate a vieții economice, a căror divulgare (transmitere, scurgere) poate atinge interesele întreprinzătorilor;

c) informațiilor cu caracter personal, a căror divulgare este considerată drept o imixtiune în viața privată a persoanei, protejată de legislația privind protecția datelor cu caracter personal; [\[Art.7 al.\(2\), lit.c\) modificată prin LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12\]](#)

d) informațiilor ce țin de activitatea operativă și de urmărire penală a organelor de resort, dar numai în cazurile în care divulgarea acestor informații ar putea prejudicia urmărirea penală, interveni în desfășurarea unui proces de judecată, lipsi persoana de dreptul la o judecare corectă și imparțială a cazului său, ori ar pune în pericol viața sau securitatea fizică a oricărei persoane - aspecte reglementate de legislație; [\[Art.7 al.\(2\), lit.d\) modificată prin LP206 din 29.05.03, MO149/18.07.03 art.598\]](#)

e) informațiilor ce reflectă rezultatele finale sau intermediare ale unor investigații științifice și tehnice și a căror divulgare privează autorii investigațiilor de prioritatea de publicare sau influențează negativ exercitarea altor drepturi protejate prin lege.

(3) Dacă accesul la informațiile, documentele solicitate este parțial limitat, furnizorii de informații sînt obligați să prezinte solicitanților părțile documentului, accesul la care nu conține restricții conform legislației, indicîndu-se în locurile porțiunilor omise una din următoarele sintagme: "secret de stat", "secret comercial", "informație confidențială despre persoană". Refuzul accesului la informație, la părțile respective ale documentului se întocmește cu respectarea prevederilor articolului 19 din prezenta lege.

(4) Nu se vor impune restricții ale libertății de informare decît dacă furnizorul de informații poate demonstra că restricția este reglementată prin lege organică și necesară într-o societate democratică pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale persoanei sau protecției securității naționale și că prejudiciul adus acestor drepturi și interese ar fi mai mare decît interesul public în cunoașterea informației.

(5) Nimeni nu poate fi pedepsit pentru că a făcut publice anumite informații cu accesibilitate limitată, dacă dezvăluirea informațiilor nu atinge și nu poate să atingă un interes legitim legat de securitatea națională sau dacă interesul public de a cunoaște informația depășește atingerea pe care ar putea să o aducă dezvăluirea informației.

Articolul 8. Accesul la informația cu caracter personal

(1) Informația cu caracter personal face parte din categoria informației oficiale cu accesibilitate limitată și constă din date referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, a căror dezvăluire ar constitui o violare a vieții private, intime și familiale

(2) Accesul la informația cu caracter personal se realizează în conformitate cu prevederile legislației privind

protecția datelor cu caracter personal. *[Art.8 în redacția LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12]*

Articolul 9. Accesul la informația păstrată în Fondul Arhivistic al Republicii Moldova

(1) Modalitatea accesului la informația păstrată în Fondul Arhivistic al Republicii Moldova este reglementată de Legea privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova și de prezenta lege.

(2) În caz de neconcordanțe între prevederile prezentei legi și cele ale Legii privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova, se vor aplica dispozițiile prezentei legi.

Articolul 10. Drepturile solicitanților

(1) Persoana are dreptul de a solicita furnizorilor de informații, personal sau prin reprezentanții săi, orice informații aflate în posesia acestora, cu excepțiile stabilite de legislație.

(2) Dreptul persoanei de a avea acces la informații, inclusiv la informațiile cu caracter personal, nu poate fi îngăduit decât în condițiile legii.

(3) Orice persoană care solicită acces la informații în conformitate cu prezenta lege este absolvită de obligația de a-și justifica interesul pentru informațiile solicitate.

Articolul 11. Obligațiile furnizorului de informații

(1) Furnizorul de informații, în conformitate cu competențele care îi revin, este obligat:

1) să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public și asupra problemelor de interes personal;

2) să garanteze liberul acces la informație;

3) să respecte limitările accesului la informație, prevăzute de legislație, în scopul protejării informației confidențiale, vieții private a persoanei și securității naționale;

4) să respecte termenele de furnizare a informației, prevăzute de lege;

5) să dea publicității propriile acte adoptate în conformitate cu legea;

6) să păstreze, în termenele stabilite de lege, propriile acte, actele instituțiilor, ale căror succesoare sînt, actele ce stabilesc statutul lor juridic;

7) să asigure protejarea informațiilor ce se află la dispoziția sa de accesul, distrugerea sau modificarea nesanctionate;

8) să mențină informațiile, documentele aflate la dispoziția sa, în formă actualizată;

9) să difuzeze de urgență pentru publicul larg informația care i-a devenit cunoscută în cadrul propriei activități, dacă această informație:

a) poate preîntîmpina sau diminua pericolul pentru viața și sănătatea oamenilor;

b) poate preîntîmpina sau diminua pericolul producerii unor prejudicii de orice natură;

c) poate opri răspîndirea informației neveridice sau diminua consecințele negative ale răspîndirii acesteia;

d) comportă o deosebită importanță socială.

10) să asigure furnizarea datelor din registrele de stat prin intermediul platformei de interoperabilitate.

[Art.11 al.(1), pct.10) introdus prin LP143 din 19.07.18, MO309-320/17.08.18 art.482; în vigoare 10.11.18]

(2) în scopul garantării liberului acces la informațiile oficiale, furnizorul de informații:

a) va asigura un spațiu amenajat pentru documentare, accesibil solicitanților;

b) va numi și va instrui funcționarii responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale;

c) va elabora, în conformitate cu prezenta lege, regulamente cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale;

d) va acorda asistența și sprijinul necesar solicitanților pentru căutarea și identificarea informațiilor;

e) va asigura accesul efectiv, prin intermediul platformei de interoperabilitate, la registrele furnizorilor de informații, care vor fi completate în conformitate cu legislația cu privire la registre;

[Art.11 al.(2), lit.e) modificată prin LP143 din 19.07.18, MO309-320/17.08.18 art.482; în vigoare 10.11.18]

f) va desfășura întruniri și ședințele sale în mod public, în conformitate cu legislația.

(3) în scopul facilitării liberului acces la informație, furnizorul de informații va publica sau va face în alt mod general și direct accesibile populației informațiile ce conțin:

a) descrierea structurii instituției și adresa acesteia;

b) descrierea funcțiilor, direcțiilor și formelor de activitate ale instituției;

c) descrierea subdiviziunilor cu competențele lor, programului de lucru al acestora, cu indicarea zilelor și orelor de audiență a funcționarilor responsabili de furnizarea informațiilor, documentelor oficiale;

d) deciziile finale asupra principalelor probleme examinate.

(4) În conformitate cu prezenta lege, informațiile arătate la alineatul (3) al prezentului articol vor fi făcute publice în afara procedurii de examinare a cererilor privind accesul la informație.

(5) În scopul asigurării transparenței activității instituțiilor, eficientizării accesului la informație, creării condițiilor pentru căutarea, identificarea operativă a documentelor și informațiilor, autoritățile publice, instituțiile publice vor edita, cel puțin o dată pe an, îndrumare ce vor conține liste ale dispozițiilor, hotărîrilor, altor documente oficiale, emise de instituția respectivă, și domeniile în care poate furniza informații, vor pune la dispoziția reprezentanților mijloacelor de informare în masă date oficiale despre propria activitate, inclusiv despre domeniile în care poate furniza informații.

(6) Furnizorul de informații va proceda și la alte forme de informare activă a cetățenilor și a mijloacelor de informare în masă.

Articolul 12. Solicitarea accesului la informațiile oficiale

(1) Informațiile oficiale vor fi puse la dispoziția solicitanților în baza unei cereri scrise sau verbale.

(2) Cererea scrisă va conține:

a) detalii suficiente și concludente pentru identificarea informației solicitate (a unei părți sau unor părți ale acesteia);

b) modalitatea acceptabilă de primire a informației solicitate;

c) date de identificare ale solicitantului. *[Art.12 al.(3) abrogat prin LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12]*

(4) Cererea poate fi înaintată verbal în cazurile în care este posibil răspunsul pozitiv, cu satisfacerea imediată a cererii de furnizare a informației. În cazul în care furnizorul intenționează să refuze accesul la informația solicitată, el va informa solicitantul despre aceasta și despre posibilitatea depunerii unei cereri scrise.

(5) Elaborarea și furnizarea unor informații analitice, de sinteză sau inedite pot fi efectuate în baza unui contract între solicitant și furnizorul de informații, contra unei plăți negociabile, dacă furnizorul va fi disponibil și în drept să realizeze o asemenea ofertă.

Articolul 13. Modalitățile accesului la informațiile oficiale

(1) Modalitățile accesului la informațiile oficiale sînt:

a) audierea informației pasibile de o expunere verbală;

b) examinarea documentului (unor părți ale acestuia) la sediul instituției;

c) eliberarea copiei de pe documentul, informația solicitată (de pe unele părți ale acestora);

d) eliberarea copiei traducerii documentului, informației (unor părți ale acestora) într-o altă limbă decît cea a originalului, pentru o plată suplimentară;

e) expedierea prin poștă (inclusiv poșta electronică) a copiei de pe document, informație (de pe unele părți ale acestora), copiei de pe traducerea documentului, informației într-o altă limbă, la cererea solicitantului, pentru o plată respectivă.

(2) Extrasele din registre, documente, informații (unele părți ale acestora), în conformitate cu cererea solicitantului, pot fi puse la dispoziția persoanei date, într-o formă rezonabilă și acceptabilă pentru aceasta, spre a fi:

a) examinate la sediul instituției;

b) dactilografiate, fotocopiate sau copiate într-o altă modalitate ce ar asigura integritatea originalului;

c) înscrise pe un purtător electronic, imprimate pe casete video, audio, alt purtător rezultat din progresul tehnic.

Articolul 14. Limba în care se vor prezenta informațiile solicitate

(1) Informațiile, documentele, solicitate în conformitate cu prezenta lege, vor fi puse la dispoziția solicitanților în limba de stat sau în limba în care au fost elaborate.

(2) În cazul în care informațiile, documentele au fost elaborate într-o altă limbă decît cea de stat, furnizorul de informații va fi obligat să prezinte, la cererea solicitantului, o copie a traducerii autentice a informației, documentului în limba de stat.

Articolul 15. Examinarea cererilor privind accesul la informație

(1) Cererile scrise cu privire la accesul la informație vor fi înregistrate în conformitate cu legislația cu privire la registre și petiționare.

(2) Cererile respective vor fi examinate și satisfăcute de funcționarii publici responsabili de furnizarea informațiilor.

(3) Deciziile, luate în conformitate cu prezenta lege, vor fi comunicate solicitantului într-un mod ce ar garanta recepționarea și conștientizarea acestora.

(4) În cadrul satisfacerii cererii privind accesul la informație, furnizorii vor lua toate măsurile necesare pentru nedivulgarea informațiilor cu acces limitat, pentru protecția integrității informațiilor și excluderea accesului nesancționat la ele.

Articolul 16. Termenele de satisfacere a cererilor de acces la informație

(1) Informațiile, documentele solicitate vor fi puse la dispoziția solicitantului din momentul în care vor fi disponibile pentru a fi furnizate, dar nu mai tîrziu de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de acces la informație.

(2) Termenul de furnizare a informației, documentului poate fi prelungit cu 5 zile lucrătoare de către conducătorul instituției publice dacă:

a) cererea se referă la un volum foarte mare de informații care necesită selectarea lor;

b) sînt necesare consultații suplimentare pentru a satisface cererea.

(3) Autorul cererii va fi informat despre orice prelungire a termenului de furnizare a informației și despre motivele acesteia cu 5 zile înainte de expirarea termenului inițial.

Articolul 17. Readresarea cererilor

Cererea de furnizare a informației poate fi readresată altui furnizor, cu informarea obligatorie a solicitantului în decurs de 3 zile lucrătoare de la momentul primirii cererii și cu acordul solicitantului, în următoarele cazuri:

a) informația solicitată nu se află în posesia furnizorului sesizat;

b) informația solicitată deținută de alt furnizor ar satisface mai deplin interesul față de informație al solicitantului.

Articolul 18. Eliberarea informațiilor oficiale

Informațiile oficiale, documentele, părțile acestora, extrasele din registre, copiile traducerilor, eliberate conform prezentei legi, vor fi semnate de persoana responsabilă.

Articolul 19. Refuzul accesului la informație

(1) Refuzul de a furniza o informație, un document oficial va fi făcut în scris, indicându-se data întocmirii refuzului, numele persoanei responsabile, motivul refuzului, făcându-se în mod obligatoriu trimitere la actul normativ (titlul, numărul, data adoptării, sursa publicației oficiale), pe care se bazează refuzul, precum și procedura de recurs a refuzului, inclusiv termenul de prescripție.

(2) Furnizorii de informații nu pot fi obligați să prezinte probe ale inexistenței informațiilor nedocumentate.

Articolul 20. Plăți pentru furnizarea informațiilor oficiale

(1) Pentru furnizarea informațiilor oficiale pot fi percepute, în afara excepțiilor prevăzute de lege, plăți în mărimile și conform procedurii stabilite de organele reprezentative, acestea fiind vărsate în bugetul de stat.

(2) Mărimile plăților nu vor depăși mărimile cheltuielilor suportate de către furnizor pentru facerea copiilor, expedierea lor solicitantului și/sau pentru traducerea, la cererea solicitantului, a informației, documentului.

(3) Plățile pentru furnizarea informațiilor analitice, de sinteză sau inedite, executate la comanda solicitantului, se vor stabili conform contractului dintre solicitant și furnizorul de informații.

(4) Vor fi puse, fără plată, la dispoziția solicitanților, informațiile oficiale care:

- a) ating nemijlocit drepturile și libertățile solicitantului;
- b) sînt expuse oral;
- c) sînt solicitate pentru a fi studiate la sediul instituției;
- d) prin faptul că au fost furnizate, contribuie la sporirea gradului de transparență a activității instituției publice și corespunde intereselor societății.

(5) În cazurile în care informația pusă la dispoziția solicitantului conține inexactități sau date incomplete, instituția publică este obligată să efectueze rectificările și completările respective gratuit, cu excepția cazurilor în care completarea informației implică eforturi și cheltuieli considerabile care n-au fost prevăzute și taxate la eliberarea primară a informațiilor.

(6) Instituția publică va aduce la cunoștința solicitanților într-un mod cât mai adecvat și mai amănunțit posibil modalitatea de calculare a plăților pentru furnizarea informației.

Articolul 21. Dispoziții generale privind apărarea dreptului de acces la informație

(1) Persoana care se consideră lezată într-un drept sau interes legitim de către furnizorul de informații poate ataca acțiunile acestuia atât pe cale extrajudiciară, cît și direct în instanța de contencios administrativ competentă. *[Art.21 al.(1) modificat prin LP240 din 13.06.03, MO138/08.07.03 art.557]*

(2) Persoana, de asemenea, se poate adresa pentru apărarea drepturilor și intereselor sale legitime Avocatului Poporului. *[Art.21 al.(2) modificat prin LP166 din 31.07.15, MO267-273/02.10.15 art.508]*

(3) Persoana care se consideră lezată într-un drept sau interes legitim poate ataca orice acțiune sau inacțiune a persoanei responsabile pentru primirea și examinarea cererilor de acces la informații, dar în special cu privire la:

- a) refuzul neîntemeiat de a primi și înregistra cererea;
- b) refuzul de a asigura accesul liber și necondiționat la registrele publice aflate la dispoziția furnizorului de informații;
- c) încălcarea termenelor și procedurii de soluționare a cererii de acces la informație;
- d) neprezentarea sau prezentarea necorespunzătoare a informațiilor solicitate;
- e) refuzul neîntemeiat de a prezenta informațiile solicitate;
- f) atribuirea neîntemeiată a informației la categoria informațiilor care conțin secrete de stat, secrete comerciale sau la categoria altor informații oficiale cu accesibilitate limitată; *[Art.21 al.(3), lit.f) modificată prin LP66 din 07.04.11, MO110-112/08.07.11 art.299]*
- g) secretizarea neîntemeiată a unor informații;
- h) stabilirea plății și mărimii acesteia pentru informațiile furnizate;
- i) cauzarea unor prejudicii materiale și/sau morale prin acțiunile ilegale ale furnizorului de informații.

(4) În cadrul soluționării litigiilor privind accesul la informație, organele competente vor întreprinde măsuri pentru protejarea drepturilor tuturor persoanelor ale căror interese pot fi atinse prin divulgarea informației, inclusiv se va asigura participarea acestora în cadrul procesului în calitate de terță parte.

(5) Instanța de judecată, în cadrul examinării litigiilor privind accesul la informație, va întreprinde toate măsurile rezonabile și suficiente de precauție, inclusiv convocarea ședințelor închise, pentru a evita divulgarea informațiilor, accesul limitat la care poate fi îndreptățit.

Articolul 22. Atacarea pe cale extrajudiciară a acțiunilor furnizorilor de informații

(1) În cazul în care persoana consideră că drepturile sau interesele legitime în ceea ce privește accesul la informații i-au fost lezate, ea poate contesta acțiunile sau inacțiunea furnizorului de informații la conducerea acestuia și/sau la organul ierarhic superior al furnizorului în termen de 30 de zile de la data cînd a aflat sau trebuia să afle despre încălcare.

(2) Conducerea furnizorului de informații și/sau organul ierarhic superior al acestuia va examina contestațiile solicitanților de informații în decurs de 5 zile lucrătoare și va informa în mod obligatoriu petiționarul despre rezultatele examinării în decurs de 3 zile lucrătoare.

(3) Sesizările, prin care sînt atacate acțiunile sau inacțiunea organizațiilor care nu au organele lor superioare, sînt adresate direct instanței de contencios administrativ competente.

[Art.22 al.(3) modificat prin LP240 din 13.06.03, MO138/08.07.03 art.557]

Articolul 23. Atacarea pe cale judiciară a acțiunilor furnizorilor de informații

(1) În cazul în care persoana care consideră că drepturile sau interesele legitime în ceea ce privește accesul la informație i-au fost lezate, precum și în cazul în care nu este satisfăcută de soluția dată de către conducerea furnizorului de informații sau de către organul ierarhic superior al acestuia, ea poate ataca acțiunile sau inacțiunea furnizorului de informații direct în instanța de contencios administrativ competentă. *[Art.23 al.(1) modificat prin LP240 din 13.06.03, MO138/08.07.03 art.557]*

(2) Sesizarea instanței de judecată se va efectua în termen de o lună de la data primirii răspunsului de la furnizorul de informații sau, în caz dacă nu a primit răspuns, de la data cînd trebuia să-l primească. Dacă solicitantul de informații a atacat anterior acțiunile furnizorului de informații pe cale extrajudiciară, termenul de o lună curge de la data comunicării răspunsului conducerii furnizorului de informații și/sau organului ierarhic superior al acestuia sau, în caz dacă nu a primit răspuns, de la data cînd trebuia să-l primească.

Articolul 24. Consecințele prejudicierii dreptului de acces la informații

În funcție de gravitatea efectelor pe care le-a avut refuzul nelegitim al funcționarului public, responsabil pentru furnizarea informațiilor oficiale, de a asigura accesul la informația solicitată, instanța de judecată decide aplicarea unor sancțiuni în conformitate cu legislația, repararea prejudiciului cauzat prin refuzul nelegitim de a furniza informații sau prin alte acțiuni ce prejudiciază dreptul de acces la informații, precum și satisfacerea neîntîrziată a cererii solicitantului.

Articolul 25. Dispoziții finale

Guvernul, în termen de 3 luni:

va înainta Parlamentului propuneri cu privire la aducerea legislației în concordanță cu prezenta lege, inclusiv la stabilirea responsabilității pentru acțiunile ce constituie încălcări grave ale dreptului de acces la informație;

va aduce în corespundere cu prezenta lege actele sale normative și va elabora, după caz, noi acte orientate spre executarea acesteia.

**PREȘEDINTELE
PARLAMENTULUI**

Dumitru DIACOV

Chișinău, 11 mai 2000. Nr. 982-XIV.

Anexa 2

În funcție de cine are responsabilitatea pentru a soluționa o problemă, putem distinge între:

- Probleme care pot fi soluționate grupuri de cetățeni sau de ONG-uri (societatea civilă)
- Probleme necesită politici publice pentru a fi soluționate și care intră în responsabilitatea autorităților publice
- Probleme care pot fi soluționate fie prin politici publice, fie prin soluții ale societății civile sau prin măsuri complementare luate de ambele entități.

Problemă	Soluție a societății civile	Soluționare prin politici publice
Gestionarea sustenabilă a resurselor de pește de către comunitățile de pe malul unui lac	Acordul definit la Unitatea 1	Setul de reguli definit la Unitatea 2
Extinderea ambroziei, o plantă puternic alergenă ce afectează un număr mare de persoane din localitate.	Activități de voluntariat ale cetățenilor pentru cosirea, smulgerea sau erbicidarea terenurilor neîngrijite din	Hotărâre de consiliu local care prevede amenzi pentru proprietarii de terenuri care nu asigură cosirea, smulgerea sau erbicidarea terenurilor lor,

	localitatea/cartierul lor.	pentru ca ambrozia să fie eradicată.
Copiii dintr-un cartier defavorizat nu au condiții acasă pentru a învăța și pentru a-și face temele.	Un grup de pensionari se organizează pentru a oferi sprijin după ore copiilor din familii defavorizate.	Autoritățile publice înființează un centru social-educativ în cartier.
Una dintre fabricile din localitate, deși respectă standardele oficiale de poluare, generează un miros care deranjează locuitorii.	Organizațiile neguvernamentale scriu scrisori conducerii fabricii pentru a lua măsuri și fac o campanie adresată muncitorilor din fabrica respectivă.	Hotărâre de consiliu local care prevede interzicerea funcționării oricărei fabrici în apropierea zonelor locuite, însoțită de concesionarea unui teren la 20 km de localitate și scutirea de impozite pe termen de 6 luni dacă fabrica se mută acolo, pentru a nu se pierde locurile de muncă respective.
Se generează blocaje în trafic într-o intersecție intens circulată din cauza unui flux constant de pietoni ce traversează strada.	Această problemă nu poate fi soluționată decât prin decizii ale autorităților.	Decizia primăriei de construire a unui pasaj subteran pentru pietoni.
Trei familii de refugiați din Siria s-au mutat în cartier și au nevoie de sprijin pentru a cunoaște zona, instituțiile locale etc.	O organizație locală le acordă sprijin în stabilirea de contacte în cadrul comunității și în accesarea serviciilor publice și private din localitate.	Fiind vorba de un grup mic de persoane cu nevoi specifice, nu se justifică adoptarea unei politici publice locale.
Râul/lacul din comunitate este poluat și plin de gunoaie.		
Există un număr din ce în ce mai mare de tineri cu probleme de obezitate.		
Cetățenii din localitate aruncă hârtii, mucuri de țigări și alte gunoaie pe jos.		

Anexa 3

FORMULAR DE IDENTIFICARE A PROBLEMELOR

1. Problema_____
2. Descrieți pe scurt problema (2-3 fraze)
3. De ce este problema importantă pentru comunitate?
4. Ce instituții publice au responsabilități pentru rezolvarea acestei probleme?
5. Care sunt politicile publice existente referitoare la această problemă? Există anumite propuneri de politici publice în prezent?

Dacă există o politică referitoare la această temă:

- Care sunt avantajele și dezavantajele ei?
- Ar trebui schimbată această politică? De ce?
- Există diferențe de opinii între grupuri de cetățeni, între partide politice sau în cadrul diferitelor instituții cu privire la această politică? Dacă da, care sunt acestea?

6. De unde putem să obținem mai multe detalii și informații despre această problemă și despre poziția luată de diferite instituții, persoane sau grupuri?

7. Sursele de informare (menționați articolul, autorul, emisiunea etc. dacă sursa este mass-media sau specificați dacă sursa este reprezentată de cetățeni din comunitate)

Formular completat de: _____ Data: _____

Lecția 2: Selectarea unei probleme

Competențe și descriptori de competențe

Cluster de competențe	Descriptorii de competențe
Valori	
Valorizarea demnității umane și a drepturilor omului	Susține că toate instituțiile publice trebuie să respecte, să protejeze și să implementeze drepturile omului.
Valorizarea democrației, justiției, echității, egalității și statului de drept	Exprimă părerea că deciziile publice trebuie luate și aplicate în conformitate cu legile și regulamentele
Atitudini	
Spirit civic	Colaborează cu alte persoane pentru cauze de interes comun Exprimă interes pentru chestiunile și problemele publice
Auto-eficacitate	Dă dovadă de încredere în propria abilitate de a reuși Dă dovadă de încredere că poate să ia decizii cu privire la cea mai bună modalitate de a gestiona o problemă
Toleranța ambiguității	Interacționează bine cu alte persoane care au o varietate de puncte de vedere diferite Exprimă că este dispus(ă) să ia în considerare informații contradictorii sau incomplete fără a le respinge în mod automat sau a trage concluzii pripite și premature
Abilități	
Abilități analitice și de gândire critică	Poate analiza dovezile atunci când evaluează un argument
Abilități de ascultare și observare	Poate asculta în mod eficace pentru a descifra sensurile și intențiile altei persoane
Cunoștințe și înțelegere critică	

Cunoștințe și înțelegere critică privind lumea	Poate explica înțelesul unor concepte juridice de bază, incluzând justiție, egalitate, nevoia de legi și regulamente și statul de drept
---	---

Obiective operaționale:

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili:

- să analizeze critic problemele identificate în comunitate;
- să ia decizii cu privire la problemele prioritare din comunitate;
- să participe la luare deciziilor în grup prin proceduri democratice;
- să coopereze eficient și constructiv cu alți colegi.

Strategii didactice: brainstorming, analiza, convorbirea dirijată, Turul galeriei, lucrul în grup.

Resurse: Anexa 3 (Formularul de identificare a problemelor completat)

Sursa: Institutul Intercultural Timișoara, www.cetateanul.intercultural.ro

Caseta cu informații:

Pe baza cunoștințelor dobândite despre politici publice și folosind informațiile obținute despre diferite probleme ale comunității, clasa va alege o singură problemă care va fi studiată în detaliu și pentru soluționarea căreia, elevii vor formula ulterior o politică publică. Alegerea acestei probleme se va face în mod democratic, printr-o procedură clară și acceptată de toți elevii.

Este important ca problema selectată să fie una căreia să i se poată propune o soluție rezonabilă, ce ține de sfera politicilor publice și care să poată fi pusă în practică. Elevii trebuie să examineze toate informațiile obținute despre problemele din cadrul comunității, înainte de a selecta pentru studiu o problemă anume. Selectarea problemei se face prin vot.

Demersul didactic

1. Profesorul invită elevii să prezinte problemele identificate pentru care a fost completat *Formularul de identificare a problemelor* și un elev voluntar le notează pe tablă. Oferiți elevilor posibilitatea de a adăuga și alte probleme pe listă, dacă le consideră relevante, chiar dacă nu au completat formularul pentru ele. Ajutați elevii să identifice problemele asemănătoare și să le grupeze în categorii. (10 min)

2. Împărțiți clasa în cele 6 grupuri formate anterior și explicați-le că au sarcina să analizeze problemele propuse conform întrebărilor de mai jos și să propună o problemă pentru a fi studiată de întreaga clasă, descriind-o pe scurt. Formularele de identificare a problemelor care au fost completat circulă între grupuri, astfel încât toate grupurile să aibă acces la ele pentru a înțelege

detalii despre fiecare problemă. Profesorul amintește elevilor că problema trebuie să fie una de politică publică, adică o problemă a cărei soluționare intră în atribuțiile unei instituții publice. (10 min)

3. După analiza formularelor, fiecare grup prezintă problema pe care o propune. Pe tablă rămân doar problemele propuse de grupuri. Apoi profesorul antrenează elevii într-o discuție despre ceea ce au învățat deja despre politici publice și despre problemele comunității. Discutați aspecte precum:

- Ce ați învățat despre problemele comunității?
- Care dintre probleme necesită o rezolvare urgentă?
- Este fiecare problemă formulată într-adevăr ca o problemă, deschisă către mai multe soluții posibile, fără a cuprinde deja o soluție în modul în care este formulată (de ex. dacă problema este formulată ca „absența unui bazin de înot”, ea nu oferă deschidere decât pentru o singură soluție. O problemă de genul „lipsa oportunităților de practicare a sportului și petrecere a timpului liber pentru locuitori” poate avea mai multe soluții, printre care și construirea sau reabilitarea unui bazin de înot)?
- Pot fi aceste probleme rezolvate prin dezvoltarea unor politici publice?
- Care sunt problemele pentru care există deja politici publice dar acestea nu funcționează?
- Care dintre problemele comunității prezintă interes pentru voi și vă preocupă? (15 min)

4. Selectarea problemei. Profesorul reamintește elevilor ce s-a discutat la clasa a X-a privind votul, procedurile de vot etc. Dacă toți elevii se simt pregătiți pentru a lua o decizie, profesorul îi roagă să selecteze o problemă folosind o procedură de vot. Dacă elevii nu știu îndeajuns de multe lucruri pentru a lua o decizie sau dacă doresc să exploreze și alte probleme înainte de a decide, profesorul le poate da sarcina de a aduna informațiile necesare, utilizând formularul de identificare a problemelor și procedura de selecție se reia în ora următoare. (7 min)

5. Profesorul reamintește elevilor că problema selectată este problema de care se va ocupa întreaga clasă pe parcursul proiectului. (3 min)
6. *Temă pentru acasă* Să găsească cât mai multe informații despre această problemă.

Lecția 3: Cercetarea și colectarea de date cu referire la politicile publice existente și atribuțiile autorităților publice locale

Competențe și descriptorii de competențe

Cluster de competențe	Descriptorii de competențe
Valori	
Valorizarea demnității umane și a drepturilor omului	Susține că toate instituțiile publice trebuie să respecte, să protejeze și să implementeze drepturile omului.
Valorizarea democrației, justiției, echității, egalității și statului de drept	Exprimă părerea că deciziile publice trebuie luate și aplicate în conformitate cu legile și regulamentele.
Atitudini	
Spirit civic	Colaborează cu alte persoane pentru cauze de interes comun. Exprimă interes pentru chestiunile și problemele publice
Auto-eficacitate	Dă dovadă de încredere în propria abilitate de a reuși. Dă dovadă de încredere că poate să ia decizii cu privire la cea mai bună modalitate de a gestiona o problemă.
Toleranța ambiguității	Interacționează bine cu alte persoane care au o varietate de puncte de vedere diferite. Exprimă că este dispus(ă) să ia în considerare informații contradictorii sau incomplete fără a le respinge în mod automat sau a trage concluzii pripite și premature.
Abilități	
Abilități de învățare autonomă	Dă dovadă că are abilitatea de a monitoriza, defini, organiza în ordinea priorităților și realiza sarcini fără supraveghere directă.
Abilități analitice și de gândire critică	Poate reflecta în mod critic asupra experiențelor trecute pentru a obține informații utile pentru progresul viitor. Poate analiza dovezile atunci când evaluează un argument.
Flexibilitate și adaptabilitate	Poate schimba deciziile pe care le-a luat în cazul în care consecințele acestor decizii arată că acest lucru este necesar.
Cunoștințe și înțelegere critică	
Cunoștințe și înțelegere critică privind lumea	Poate explica înțelesul unor concepte juridice de bază, incluzând justiție, egalitate, nevoia de legi și regulamente și statul de drept.

Obiective operaționale:

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili:

- să selecteze informații relevante referitor la una din problemele de interes public;
- să analizeze critic informațiile referitor la una din problemele din comunitate;
- să identifice atribuțiile APL referitor la elaborarea/implementarea de politici publice

la una din problemele din comunitate.

Strategii didactice: mini-prelegerea, algoritmizarea, analiza, lucrul în grup, lectura ghidată.

Resurse:

a. 6 texte selectate online (în cadrul temei pentru acasă, ori în cadrul lecției) care să se încadreze în următoarele categorii:

- articol dintr-un tabloid;
- articol de pe un site media sau jurnal independent bine documentat;
- două articole de pe site-uri media sau jurnale afiliate politic sau care susțin anumite grupări politice (unul aflat corespunzător unei formațiuni politice aflate la putere, iar celălalt unei formațiuni politice aflate în opoziție);
 - postare de pe un blog sau rețea socială care lansează idei sau ipoteze netestate și fără referințe.

b. Anexa cu ghidul pentru *Înregistrarea informațiilor*

c. laptop, conexiune la internet.

Sursa: Institutul Intercultural Timișoara, www.cetateanul.intercultural.ro

Caseta cu informații:

După ce au selectat problema care îi interesează, elevii vor lucra în echipe de cercetare pentru a afla cât mai multe informații despre problemă și despre posibile soluții ce țin de politici publice. Culegerea informațiilor se va face de către elevi în intervalul dintre ore. Se poate alocă acestui scop și o parte din timpul orei, dar ora vor fi dedicată în principal pregătirii și planificării procesului de culegere a datelor. Dacă timpul permite, elevii pot începe în clasă căutarea de informații online sau pot avea ca invitat un specialist, un jurnalist, un jurist sau un reprezentant al unei asociații active în domeniul respectiv.

Dacă o vizită la o organizație sau instituție ar putea reprezenta o experiență de învățare deosebit de valoroasă pentru toți elevii și dacă este posibil ca întreaga clasă să participe, este posibilă realizarea acestei vizite ca o activitate extrașcolară.

Dacă este necesar, puteți solicita în această fază sprijinul și colaborarea unor colegi care predau alte discipline. De exemplu, poate fi utilă colaborarea cu o colegă ce predă informatică, pentru asigurarea accesului la internet sau cu un coleg ce predă limba engleză, pentru traducerea unor documente privind politici publice pe teme similare adoptate în alte țări. Colegii pot chiar alocă utilizarea unui interval de timp din orele lor

pentru a susține elevii în realizarea proiectului, dezvoltând totodată competențele specifice propriei discipline.

Descrierea demersului didactic

1. Profesorul explică elevilor că scopul acestui pas este de a aduna/analiza informații relevante despre problema respectivă și despre politicile publice existente sau posibile pentru soluționarea problemei. Profesorul ajută elevii să înțeleagă distincția între instituțiile publice, care au obligația stabilită prin lege să ofere informațiile solicitate, și alte organizații și grupuri de persoane care nu au această obligație, dar cel mai probabil o vor face dacă li se oferă detalii despre scopul și contextul solicitării lor. Profesorul prezintă următoarele categorii de surse:

a. **Instituții ale administrației publice** – Informații despre activitatea instituțiilor sunt disponibile pe site-urile lor. Instituțiile publice sunt obligate să publice pe site-urile lor rapoarte anuale. De asemenea, birourile de relații cu publicul sau departamentele specializate ale instituțiilor cu atribuții în domeniul vizat pot oferi informații despre problema care îi interesează pe elevi, precum și despre ceea ce fac autoritățile pentru a o soluționa.

b. **Alte surse de informații** – Dacă în cazul instituțiilor publice este suficientă identificarea printr-o căutare pe internet a site-ului oficial unde se pot găsi, fie direct informații, fie datele de contact pentru a solicita în scris răspunsuri la întrebări, sau o audiență, în cazul celorlalte tipuri de surse, este necesar un proces de colectare a datelor cu mai multe componente:

i. Identificarea de documente relevante, inclusiv legi care stabilesc atribuțiile diferitelor instituții dar și hotărâri ale consiliilor locale, studii, cercetări, publicații, articole, texte publicate online, pe bloguri sau site-uri – căutând online sau la biblioteci

ii. Identificarea de organizații, specialiști și alte persoane cheie.

- Există organizații neguvernamentale ce activează în domeniul vizat de problemă și care pot fi contactate (prin email sau telefon) pentru a le cere informații. Dacă aceste organizații activează la nivel local, se poate chiar stabili o întâlnire cu reprezentanți ai lor.

- Specialiștii în domeniul juridic cunosc bine procedurile legate de adoptarea politicilor publice și pot fi contactați fie personal, fie prin intermediul unor asociații de profil sau Baroul cel mai apropiat. Există și site-uri sau platforme online centrate pe diverse teme, unde elevii pot pune adresa și primi răspunsuri de la specialiști.

- Jurnaliști, bloggeri, vloggeri care au abordat în articolele lor problema pot fi contactați pentru a afla mai multe informații, pentru a obține acces la materiale suplimentare sau la fotografii.

c. **Consultarea cetățenilor din localitate** – Pentru a obține informații de la cetățenii din localitate elevii pot realiza un sondaj de opinie online sau pe stradă. Întrebările incluse în chestionar trebuie alese cu grijă, pentru a putea obține informațiile necesare fără a solicita prea mult timp din partea respondenților. (10 min)

2. Profesorul ghidează elevii în realizarea unei liste cu principalele surse de informații privind problema studiată și identificarea modalităților prin care pot avea acces la acestea. Se verifică dacă există un echilibru între informațiile care vor fi obținute online și informațiile care vor fi obținute prin contactul direct cu persoane. Elevii își aleg sursele de informare de la care vor să obțină informații, asigurându-se că toate sursele identificate sunt acoperite. Elevii pot obține informații căutând pe internet, realizând interviuri telefonice sau față în față, scriind emailuri etc. (15 min)

3. Pentru ca elevii să înțeleagă importanța validității surselor și să evite site-uri tabloid, senzaționalismul media, teorii ale conspirației etc., profesorul ghidează elevii într-o discuție pornind de la următoarele întrebări:

- a. Atunci când citim un articol este important să știm cine l-a scris? De ce?
- b. Atunci când citim un articol este important să știm de unde s-a informat autorul/autoarea? De ce?
- c. Cum verificăm sursa unui articol? Profesorul subliniază faptul că site-urile de rețele sociale (de ex. Facebook, Twitter) sau motoarele de căutare (Google, Bing) nu sunt surse, ci doar platforme pe care circulă informații provenind din alte surse (7 min)

4. Profesorul susține elevii să reflecteze la faptul că:

- Unele articole pot simula o prezentare echilibrată și bazată pe fapte, citând declarații ale unor specialiști, menționând cifre etc., și de fapt să prezinte date false sau să susțină un punct de vedere incorect;
- Faptul că o informație este vehiculată pe scară largă și apreciată de mulți utilizatori ai unor rețele sociale nu înseamnă că este adevărată;
- Opiniile formulate de jurnaliști de la organisme media afiliate politic nu sunt în mod necesar incorecte sau tendențioase. (10 min)

5. Profesorul reamintește elevilor sarcina de a continua să colecteze informații până la lecția următoare, distribuie ghidul pentru înregistrarea informațiilor (Anexa 1, 2) și subliniază importanța analizării validității acestora. (3 min)




Înregistrarea informațiilor

Întrebările de mai jos se referă la tipurile de informații care sunt necesare pentru a înțelege cât mai bine problemele și pot fi luate ca reper pentru a pregăti interviurile, convorbirile telefonice sau emailurile trimise, precum și pentru a selecta din conținutul publicațiilor consultate informațiile cele mai relevante cu privire la problema studiată.

1. Cât de importantă este problema aceasta în comunitate (pe cine afectează; cât de grav este impactul ei pe termen scurt și pe termen lung)?
2. Care ar putea fi cauzele acestei probleme?
3. Ce instituții publice sunt responsabile de această problemă?
4. Ce fac aceste instituții cu privire la problemă? Care sunt politicile publice existente referitoare la problema studiată?
5. Dacă există politici publice pe această temă, din ce motiv ele nu au rezolvat problema?
6. Ce dezacorduri există în comunitate cu privire la politicile existente sau la modurile în care se ocupă oficialitățile de această problemă?
7. Care sunt organizațiile, grupurile sau personalitățile care și-au exprimat părerea despre această problemă?
 - a. Care este motivația interesului lor față de această problemă
 - b. Ce poziție au adoptat?
 - c. Care sunt avantajele și dezavantajele poziției adoptate de ele?
 - d. Cum încearcă acestea să influențeze autoritățile să adopte poziția lor privind această problemă?
 - e. Cum am putea afla, eu și colegii mei, mai multe informații despre poziția lor?
8. Este această problemă prezentă și în alte localități din țară sau din alte țări? Dacă da, care sunt soluțiile găsite în aceste locuri?

Anexa 2

Pentru fiecare sursă consultată, înregistrați pe o fișă separată următoarele informații:

- Sursa informației:
 -  Pentru textele consultate: titlul, autorul, data publicării, locul publicării (de exemplu, editura sau link la textul online);
 -  Pentru persoane: numele și funcția sau rolul în comunitate;
 -  Pentru chestionare anonime: numărul de respondenți, modul de distribuire a chestionarului;

- Întrebările (din lista de 8 întrebări de mai sus) la care ați obținut răspunsuri și care sunt informațiile obținute la fiecare întrebare;
- Anexele relevante (de exemplu, fotografii, site-uri de internet, link-uri la documente sau materiale video, înregistrări ale interviurilor, chestionarele completate etc.);
- Numele elevilor care au contribuit la obținerea informațiilor și la completarea fișei.

Lecția 4 și 5: Formularea unei propuneri de politică publică locală

Competențe și descriptori de competențe

Cluster de competențe	Descriptorii de competențe
Valori	
Valorizarea demnității umane și a drepturilor omului	Susține că toate instituțiile publice trebuie să respecte, să protejeze și să implementeze drepturile omului.
Valorizarea democrației, justiției, echității, egalității și statului de drept	Exprimă părerea că deciziile publice trebuie luate și aplicate în conformitate cu legile și regulamentele.
Atitudini	
Spirit civic	Colaborează cu alte persoane pentru cauze de interes comun. Exprimă interes pentru chestiunile și problemele publice
Auto-eficacitate	Dă dovadă de încredere în propria abilitate de a reuși. Dă dovadă de încredere că poate să ia decizii cu privire la cea mai bună modalitate de a gestiona o problemă.
Toleranța ambiguității	Interacționează bine cu alte persoane care au o varietate de puncte de vedere diferite. Exprimă că este dispus(ă) să ia în considerare informații contradictorii sau incomplete fără a le respinge în mod automat sau a trage concluzii pripite și premature.
Abilități	
Abilități de învățare autonomă	Dă dovadă ca are abilitatea de a monitoriza, defini, organiza în ordinea priorităților și realiza sarcini fără supraveghere directă.
Abilități analitice și de gândire critică	Poate reflecta în mod critic asupra experiențelor trecute pentru a obține informații utile pentru progresul viitor. Poate analiza dovezile atunci când evaluează un argument.
Flexibilitate și adaptabilitate	Poate schimba deciziile pe care le-a luat în cazul în care consecințele acestor decizii arată ca acest lucru este necesar.
Cunoștințe și înțelegere critică	
Cunoștințe și înțelegere critică privind lumea	Poate reflecta în mod critic asupra valorilor, comportamentelor și stilurilor de viață care sunt necesare pentru un viitor sustenabil

Obiective operaționale:

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili:

- să analizeze critic informațiile referitoare la problemele din comunitate;
- să formuleze propuneri de politici publice locale;
- să analizeze critic alternative de soluționare a unei probleme de politică publică;
- să selecteze prin proceduri democratice propuneri de politici publice pentru soluționarea problemei alese de clasă.

Strategii didactice: Convorbire dirijată, analiza, brainstorming, explicația, lucrul în grup

Resurse:

- Informațiile înregistrate de elevi
- Constituția Republicii Moldova
- Acte normative naționale și locale specifice problemei selectate.

Sursa: Institutul Intercultural Timișoara, www.cetateanul.intercultural.ro

Caseta cu informații:

După ce elevii au obținut suficiente informații despre problema selectată, clasa va formula o propunere de politică publică. Acest pas se realizează pe parcursul a două ore. În prima oră elevii examinează alternativele pentru soluționarea problemei iar în cea de-a doua aleg soluția clasei și verifică dacă este constituțională și respectă drepturile omului.

Descrierea demersului didactic**Lecția 4**

1. Profesorul invită elevii să lucreze pe grupuri, să discute aspectele notate în ghidul de *Înregistrare a informației*, respectiv, ce informații au obținut despre problemă și ce soluții au fost identificate. Profesorul se asigură că fiecare grup are acces la toate informațiile înregistrate de echipele de cercetare. După discuție, fiecare grup propune soluția pe care o consideră cea mai adecvată pentru problema studiată. Aceasta poate fi extrasă din fișele completate sau poate fi o idee a grupului ce nu a fost menționată de nici o sursă contactată în etapa de analiză a problemei, dar care este bazată pe informațiile colectate. Profesorul reamintește elevilor că soluția trebuie să fie una de politică publică, adică elaborată și implementată de o instituție publică. (20 min)
2. Fiecare grup prezintă soluția propusă și argumentează de ce o consideră potrivită. Profesorul notează pe tablă toate soluțiile propuse, iar elevii vor avea sarcina de a selecta doar trei soluții din cele propuse, pentru ca ulterior să identifice care sunt avantajele și dezavantajele fiecăreia dintre ele. (12 min)

3. După ce toate soluțiile propuse au fost prezentate, profesorii ghidează elevii să aleagă trei soluții pe care să le analizeze mai detaliat. Alegerea se poate face prin vot. Dacă este nevoie, profesorul reamintește elevilor cunoștințele obținute la Pasul 1, referitoare la politicile publice și adresează elevilor întrebări ajutătoare pentru ca aceștia să fie siguri că soluția clasei intră în atribuția uneia sau mai multor instituții publice. (7 min)

4. Profesorul explică elevilor sarcina pe care o au până la lecția următoare, și anume de a identifica avantaje și dezavantaje pentru cele trei soluții selectate. Elevii vor lucra în cele 6 grupuri pentru a identifica și a argumenta avantaje sau dezavantaje ale uneia din cele trei soluții: Grupul 1 va studia avantaje ale soluției A, iar Grupul 2 dezavantaje ale soluției A; Grupul 3 va studia avantaje ale soluției B, iar Grupul 4 dezavantaje ale soluției B. Grupul 5 va studia avantaje ale soluției C, iar grupul 6 dezavantaje ale soluției C. Sarcinile se distribuie în grupuri aleatoriu, fără a ține cont de preferințele elevilor cu privire la o anumită soluție. Astfel, prin acest exercițiu elevii vor reuși să privească soluțiile din diferite perspective, indiferent de preferința lor personală. (6 min)

Lecția 5

1. Profesorul invită elevii să prezinte avantajele și dezavantajele identificate pentru fiecare soluție. Este util ca prezentările să aibă și un suport vizual (poster, idei notate pe tablă, proiectare pe ecran). Pe baza analizei, se pot formula propuneri de combinare, completare sau ajustare a unora dintre soluții. (15 min)

2. După prezentarea avantajelor și dezavantajelor, elevii vor alege soluția clasei prin vot. (5 min)

3. Profesorul explică elevilor faptul că propunerile de politici publice trebuie să fie constituționale și să respecte principiile drepturilor omului. Pentru a realiza această verificare este important ca elevii să ia contact direct cu textul Constituției și să argumenteze, nu doar să afirme, faptul că propunerea lor este compatibilă cu prevederile constituției. Profesorul invită elevii să:

 studieze textul Constituției (15 min)

 argumenteze dacă propunerea lor este constituțională (5 min)

4. Profesorul explică elevilor că, pot să realizeze ca sarcină pentru acasă, opțional, un proiect de act normativ. Profesorul oferă elevilor câteva exemple de acte normative elaborate de instituția relevantă pentru soluția propusă de clasă și explică elevilor că propunerea de act normativ poate fi inclusă ca anexă la scrisoarea adresată autorităților publice (pe care elevii au sarcina să o redacteze la pasul următor). Prin acest exercițiu elevii continuă demersul

constructiv de a formula o soluție concretă la problema studiată și nu se limitează doar la o cerință generală adresată autorităților. Profesorul întreabă elevii dacă există persoane interesate care ar dori să realizeze această sarcină opțională până la lecția viitoare și le oferă exemplele de acte normative pentru a-i ghida în acest demers. (5 min)

Lecția 6 : Elaborarea unui plan de advocacy

Competențe specifice și descriptori:

Cluster de competențe	Descriptorii de competențe
Valori	
Valorizarea demnității umane și a drepturilor omului	Susține că toate instituțiile publice trebuie să respecte, să protejeze și să implementeze drepturile omului
Valorizarea democrației, justiției, echității, egalității și statului de drept	Exprimă părerea că toți cetățenii trebuie să fie tratați în mod egal și imparțial în fața legii
Atitudini	
Spirit civic	Exprimă interes pentru chestiunile și problemele publice Colaborează cu alte persoane pentru cauze de interes comun
Responsabilitate	Arată că acceptă responsabilitatea pentru propriile acțiuni
Toleranța ambiguității	Exprimă că este dispus(ă) să ia în considerare informații contradictorii sau incomplete fără a le respinge în mod automat sau a trage concluzii pripite și premature
Abilități	
Abilități de învățare autonomă	Poate integra cunoștințe din diferite materii/domenii de învățare Dă dovadă că are abilitatea de a monitoriza, defini, organiza în ordinea priorităților și realiza sarcini fără supraveghere directă
Abilități analitice și de gândire critică	Poate reflecta în mod critic asupra experiențelor trecute pentru a obține informații utile pentru progresul viitor
Abilități de cooperare	Lucrează constant cu ceilalți pentru a realiza sarcinile și a atinge scopurile Caută oportunități de a lucra în cooperare cu alte persoane
Abilități lingvistice, comunicative și plurilingve	Reușește să interacționeze bine cu ceilalți comunicând cu claritate Poate convinge și negocia cu alte persoane
Cunoștințe și înțelegere critică	
Cunoștințe și înțelegere critică privind lumea	Poate explica înțelesul unor concepte juridice de bază, incluzând justiție, egalitate, nevoia de legi și regulamente și statul de drept

Obiective operaționale:

La finele lecției elevii vor fi capabili:

- să identifice entități care pot sprijini sau se pot opune soluției de politică publică propuse de clasă;
- să coopereze cu alte persoane, instituții în vederea promovării politicilor publice;
- să redacteze o scrisoare către o autoritate publică pentru a transmite o propunere de politică publică.

Strategii didactice: convorbirea dirijată, algoritmizarea, brainstorming, lucrul în grup.

Resurse: Anexa 1, Foi A4

Sursa: Institutul Intercultural Timișoara, www.cetateanul.intercultural.ro

Caseta cu informații:

După elaborarea propunerii de politică publică urmează realizarea unui plan de acțiune cu privire la modul în care pot fi influențate autoritățile să adopte această politică publică. Influențarea autorităților poate fi făcută, în mod legal și legitim, prin două tipuri de acțiuni:

- Comunicarea directă a propunerii și a argumentelor pe care se bazează aceasta către instituția sau instituțiile responsabile;
- Mobilizarea susținerii din partea unor persoane, instituții și organizații, precum și a publicului pentru propunerea formulată.

Cetățenii au dreptul să facă propuneri dar autoritățile responsabile sunt cele care adoptă politicile publice. Pentru ca aceste propuneri să fie discutate de instituțiile respective, cetățenii pot folosi diferite mijloace legale pentru a obține sprijin și pentru a influența deciziile cu privire la problema care îi preocupă. Este important ca înainte de a trimite scrisoarea către autorități elevii să înțeleagă faptul că autoritățile au obligația de a lua în considerare propunerea lor, eventual de a o discuta într-o ședință publică, **dar nu și de a o aproba.**

Descrierea demersului didactic

1. Profesorul reamintește elevilor soluția de politică publică aleasă de clasă. Apoi, explică elevilor că la acest pas vor avea sarcina de a realiza o listă de persoane, instituții, organizații și grupuri de interes care ar putea contribui la promovarea și implementarea propunerii de politică publică, precum și o scrisoare pe care să o trimită instituției publice relevante pentru implementarea soluției propuse de clasă. Există diferite modalități de obținere a sprijinului, de exemplu:

- lansarea unei petiții sau a unui apel public către autorități la care să obțineți semnături sau confirmări pe rețelele de socializare din partea cetățenilor;

- publicarea unui articol în presa scrisă sau online (cu încurajarea cititorilor de a-l transmite și altor persoane din rețelele lor);
- contactarea unor instituții a căror activitate este influențată negativ de problema analizată și solicitarea unui punct de vedere oficial;
- contactarea unor ONG-uri care fac parte din grupuri consultative pe lângă administrație;
- contactarea unor rețele de ONG-uri active în domeniul respectiv;
- contactarea unor parlamentari sau lideri politici care pot să influențeze conducerea instituțiilor publice prin declarații publice sau prin intermediul partidului politic din care fac parte. (5 min)

2. Elevii lucrează întâi pe grupuri pentru a identifica anumite persoane, instituții, organizații sau grupuri ce pot exercita presiune în sensul dorit asupra autorităților responsabile să ia decizia în privința politicii publice propuse. Apoi, fiecare grup prezintă și se face o listă comună, discutându-se ce poziție ar putea avea față de propunerea clasei:

- a. Ar susține politica propusă (ar fi avantajate de aceasta sau schimbarea propusă corespunde cu principii și valori pe care acestea le susțin)?
- b. Ar avea o poziție indiferentă?
- c. S-ar opune unei asemenea inițiative (ar avea ceva de pierdut sau schimbarea propusă nu corespunde cu principii și valori pe care acestea le susțin)? (20 min)

3. După ce fiecare grup prezintă ideile propuse pentru planul de acțiune, urmează redactarea scrisorii adresate autorității publice relevante pentru problema studiată. Profesorul sprijină elevii în acest proces, acordând atenție formulelor de politețe, datelor de contact și încurajând elevii să realizeze mai multe versiuni ale scrisorii până când ajung la varianta cea mai clară, succintă și interesantă. Scrisoarea poate fi transmisă prin email, prin intermediul unui formular pe site-ul instituției vizate, sau în format tipărit, prin poștă sau depusă la registratură. În scrisoare se:

- a. explică importanța problemei și necesitatea luării unor măsuri sub forma unei politici publice;
 - b. descriu opțiunile analizate și soluția propusă;
 - c. menționează cine sunt persoanele și grupurile din comunitate care ar susține politica publică propusă.
 - d. va include propunerea de act normativ realizată la pasul anterior (dacă a fost realizată).
- Pentru scrisoare poate fi folosit Modelul din Anexa 1. (20 min)

4. Dacă scrisoarea nu este finalizată în timpul orei, un grup de elevi va avea sarcina să o finalizeze până la lecția următoare.

Anexă 1

Model de scrisoare adresată prin email sau utilizând formularele electronice disponibile pe site-ul instituției publice cu atribuții directe în adoptarea politicii publice propuse de clasă

Către [denumirea instituției publice],

Subsemnații, elevii clasei [clasa] de la [școala] din [localitatea], în baza dreptului de petiționare, prevăzut la articolul 52 din Constituția Republicii Moldova vă adresăm următoarea propunere:

....

....

Prezenta propunere este rezultatul activităților realizate de clasa noastră în cadrul orelor de Educație pentru societate și este însoțită de argumentele principale pe care le-am identificat în favoarea propunerii noastre.

Vă rugăm să ne comunicați răspunsul dumneavoastră în termenul legal la această adresă de email [adresa de email de la care este transmisă propunerea].

Nume, prenume pentru toți elevii clasei

Lecția 7 și 8: Elaborarea unui portofoliu și a pregătirea unei prezentări

Competențe specifice și descriptori:

Cluster de competențe	Descriptorii de competențe
Valori	
Valorizarea demnității umane și a drepturilor omului	Susține că toate instituțiile publice trebuie să respecte, să protejeze și să implementeze drepturile omului
Valorizarea democrației, justiției, echității, egalității și statului de drept	Exprimă părerea că deciziile publice trebuie luate și aplicate în conformitate cu legile și regulamentele

Atitudini	
Spirit civic	Exprimă interes pentru chestiunile și problemele publice Colaborează cu alte persoane pentru cauze de interes comun
Auto-eficacitate	Dă dovadă de încredere în propria abilitate de a reuși
Toleranța ambiguității	Interacționează bine cu alte persoane care au o varietate de puncte de vedere diferite
Abilități	
Abilități de învățare autonomă	Dă dovadă că are abilitatea de a monitoriza, defini, organiza în ordinea priorităților și realiza sarcini fără supraveghere directă
Abilități analitice și de gândire critică	Poate reflecta în mod critic asupra experiențelor trecute pentru a obține informații utile pentru progresul viitor Poate analiza dovezile atunci când evaluează un argument
Abilități de ascultare și observare	Poate asculta în mod eficace pentru a descifra sensurile și intențiile altei persoane
Flexibilitate și adaptabilitate	Poate schimba deciziile pe care le-a luat în cazul în care consecințele acestor decizii arată că acest lucru este necesar
Abilități de cooperare	Lucrează constant cu ceilalți pentru a realiza sarcinile și a atinge scopurile Caută oportunități de a lucra în cooperare cu alte persoane
Abilități lingvistice, comunicative și plurilingve	Poate convinge și negocia cu alte persoane
Cunoștințe și înțelegere critică	
Cunoștințe și înțelegere critică privind limba și comunicarea	Poate reflecta în mod critic asupra diferitelor norme de comunicare care sunt folosite în cel puțin o altă cultură sau un alt grup social



Obiective operaționale:

La finele lecției elevii vor fi capabili:

- să selecteze dintr-o varietate de informații și documente pe cele care pot fi interesante pentru un public extern;
- să organizeze informația sub forma unui portofoliu și a unei prezentări;
- să organizeze un eveniment de prezentare a proiectului.

Strategii didactice: algoritmizarea, analiza, brainstorming, autoevaluarea, evaluarea reciprocă, lucrul în grup.

Resurse:

- Anexa 1, Anexa 2, Anexa 3
- Una dintre cele două variante de mai jos:
-  4 panouri mari (de aprox. 80 cm lățime și 100 cm înălțime), lipici, foarfeci, carioci
-  Computer și un program de creare de diapozitive (de exemplu, Power Point)

Sursa: Institutul Intercultural Timișoara, www.cetateanul.intercultural.ro

Caseta cu informații:

În acest moment clasa dumneavoastră ar trebui să aibă suficiente informații pentru a realiza portofoliul și a pregăti o prezentare. Această sarcină se va realiza pe parcursul a două lecții. În prima lecție se va stabili modul de lucru, elevii vor primi ca temă să pregătească o prezentare și portofoliul care documentează demersul lor, iar în cea de-a doua lecție se va finaliza prezentarea și portofoliul, se va realiza o auto-evaluare a portofoliului și apoi ajustările finale.

Prezentarea și portofoliul nu trebuie să fie rezultatul acumulării tuturor informațiilor pe care le găsesc elevii despre subiectul ales. Clasa va trebui să decidă care dintre materialele adunate sunt cele mai importante. Portofoliul cuprinde 4 părți: Problema, Soluțiile posibile, Politica publică și Planul de acțiune). De asemenea, cuprinde două secțiuni:

A. Portofoliul. Elevii trebuie să selecteze dintre materialele strânse, pe acelea care documentează sau evidențiază cel mai bine munca lor de cercetare. Aceste materiale pot fi puse într-un biblioraft, utilizând separatoare de diferite culori, pentru a diferenția cele 4 părți. Alternativ, documentarea se poate realiza în format electronic. Este indicat să existe un cuprins pentru fiecare parte și un cuprins general. Ulterior se mai pot adăuga fotografii de la prezentarea publică și materiale de la Pasul 8 - Reflecții asupra experienței de învățare.

B. Prezentarea. Prezentarea se poate realiza fie pe suport fizic (un set de panouri), fie în format electronic (un set de diapozitive). Materialele expuse pot include: declarații scrise, liste cu surse de informare, hărți, grafice, fotografii, artă originală etc.

- Pentru prezentarea cu panouri se pot folosi 4 panouri mari (de aprox. 80 cm lățime și 100 cm înălțime), câte unul pentru fiecare parte.
- Pentru prezentarea în format electronic se pot folosi diapozitive, maximum 3 pentru fiecare parte, plus unul pentru titlu, deci între 5 și 13 în total.

Este important ca toți elevii să participe la acest proces. În fiecare grup există o serie de sarcini care pot fi împărțite între elevi, în funcție de abilitățile și interesele lor. Le puteți oferi elevilor libertatea de a-și împărți sarcinile în cadrul grupului, rugându-i să facă acest lucru în mod democratic și participativ, astfel încât fiecare persoană să poată exprima ce dorește sau ce nu dorește să facă și să existe un echilibru între sarcini. În cazul în care considerați că elevii nu sunt pregătiți pentru a auto-gestiona lucrul în grup, puteți defini și împărți dumneavoastră sarcinile principale ale grupului. Principalele categorii de sarcini sunt: revizuirea materialelor existente; producerea de noi materiale, dacă este cazul, de exemplu materiale necesare pentru ilustrarea unui mesaj sau pentru facilitarea prezentării unei idei; organizarea materialelor pentru secțiunea de portofoliu; organizarea materialelor și design-ul secțiunii de prezentare; auto-evaluarea portofoliului și a prezentării; identificarea ideilor principale

ale prezentării; scrierea primei variante a textului prezentării; revizuirea primei variante și scrierea celei de-a doua variante a textului prezentării etc.

Este important ca textul discursului de prezentare să fie redactat înaintea prezentării pentru a-i ajuta pe elevi să formuleze cele mai potrivite fraze, să își aleagă cu grijă cuvintele, să asigure coerență prezentării și să nu se bazeze pe ce vor putea spune pe moment în ziua evenimentului. Discursul scris nu trebuie însă citit la prezentare. Elevii îl vor reda din memorie, având grijă să transmită ideile din discursul pregătit, chiar dacă reformulează textul. Elevii care pregătesc textul nu sunt neapărat cei care îl prezintă.

Descrierea demersului didactic

Lecția 7

1. Profesorul explică elevilor în ce va consta prezentarea și portofoliul (conform Anexelor 1, 2) și descrie modalitatea de lucru pe grupuri. Cele 6 grupuri vor lucra astfel: un grup va fi responsabil de secțiunea de portofoliu, câte un grup va fi responsabil pentru fiecare din cele 4 părți ale secțiunii de prezentare, iar un grup va fi responsabil de pregătirea textului prezentării. Grupurile vor lucra independent, însă este important să comunice între ele pentru a face schimb de idei și de informații. Fiecare grup desemnează 1-2 persoane pentru a face parte din echipa de coordonare și a discuta cu elevii din celelalte grupuri, pentru a se informa reciproc cu privire la diferitele părți ale prezentării astfel încât aceasta să fie coerentă și completă. (5 min)

2. Elevii lucrează pe grupuri. Fiecare grup primește Anexa 1 și, în cazul celor 4 grupuri care se ocupă de cele 4 părți ale prezentării, jumătatea de pagină referitoare la partea de prezentarea de care se ocupă. (20 min)

3. Profesorul oferă elevilor ocazia să prezinte în fața clasei progresul făcut și să primească sugestii din partea celorlalți elevi, precum și să discute despre ansamblul prezentării și al portofoliului. (15 min)

4. Elevii vor desemna persoanele care vor realiza prezentarea orală, pe baza textului realizat în pasul anterior de unul dintre grupuri. Cei care prezintă nu trebuie neapărat să fie cei care au scris textul. În plus, textul produs inițial poate fi adaptat de cei care îl prezintă pentru a se simți confortabil cu ceea ce au de spus. (5 min)

Lecția 8

1. Profesorul invită elevii să continue să lucreze pe grupuri pentru a finaliza portofoliul și prezentarea. Persoanele care fac parte din echipa de coordonare se asigură că există coerență între părțile realizate de cele 6 grupuri. (15 min)

2. Fiecare grup prezintă partea de care a fost responsabil. Elevii se asigură că nici un aspect relevant nu a fost lăsat în afara portofoliului și a prezentării și că nu există suprapuneri între ceea ce au pregătit grupurile (15 min)

3. Profesorul invită elevii să analizeze calitatea portofoliului și a prezentării folosind Anexa 3 – Lista de control a calității (15 min).

Anexa 1

OBIECTIVELE ȘI STRUCTURA PORTOFOLIULUI ȘI A PREZENTĂRII

Portofoliul și prezentarea au patru obiective principale:

1. Argumentarea **importanței problemei** identificate în comunitate și a nevoii de intervenție.

2. Explicarea și evaluarea **unor posibile soluții**, cu avantajele și dezavantajele fiecărei opțiuni, pentru a justifica propunerea clasei.

3. Descrierea **propunerii de politică publică** formulate de clasă și argumentarea faptului că soluția aleasă nu încalcă prevederile constituționale.

4. Demonstrarea modului în care **cetățenii pot influența autoritățile** responsabile să adopte politica publică propusă.

De aceea, portofoliul și prezentarea vor fi structurate în patru părți:



Anexa 2

Partea I – Explicarea problemei

Pe baza informațiilor obținute în etapa de colectare a informațiilor (pasul 3) elaborați un rezumat al problemei de 300 - 500 de cuvinte în care să răspundeți la următoarele întrebări:

1. În ce constă problema?
2. Cât de importantă este problema în comunitate (pe cine afectează; cât de grav este impactul ei pe termen scurt și pe termen lung)?
3. Care ar putea fi cauzele problemei?
4. Ce instituții publice sunt responsabile de această problemă?
5. Ce fac aceste instituții cu privire la problemă? Care sunt politicile publice existente referitoare la problema studiată?
6. Dacă există politici publice pe această temă, din ce motiv ele nu au rezolvat problema?

Identificați fotografii, grafice sau alte elemente vizuale colectate ce pot ilustra în mod convingător mesajul acestei secțiuni a portofoliului. Realizați, pe baza datelor colectate, grafice sau diagrame pentru completarea și susținerea conținutului exprimat sub formă de text.

Elaborați lista cu sursele de informare, selectând doar acele surse pe baza cărora ați formulat răspunsurile la întrebările de mai sus.

Stabiliți conținutul părții de prezentare și materialele suport care să fie reținute în partea corespunzătoare acestei etape din secțiunea de documentare a portofoliului.

Partea a II-a – Soluții posibile analizate

Pe baza analizei realizate la pasul 4, elaborați conținutul acestei părți, prezentând cele trei soluții analizate, fiecare cu avantajele și dezavantajele identificate.

Precizați care sunt sursele de informații ce au permis realizarea analizei.

Identificați fotografii, grafice sau alte elemente vizuale colectate ce pot ilustra în mod convingător mesajul acestei secțiuni a portofoliului.

Păstrați în secțiunea de portofoliu corespunzătoare acestei părți documentele suport ce justifică rezultatele analizei.

Partea a III-a – Soluția clasei

Pe baza analizei realizate la pasul 4, elaborați conținutul acestei părți, prezentând soluția propusă.

Pe lângă descrierea politicii publice propuse ca soluție, includeți:

- a. Argumentarea responsabilității instituției sau instituțiilor care considerați că ar trebui să adopte politica publică propusă;
- b. Avantajele și dezavantajele politicii publice propuse și argumentele care susțin ideea că aceasta va soluționa cel mai bine problema;
- c. Declarația de constituționalitate în care argumentați faptul că politica propusă de clasa voastră nu încalcă drepturile omului, Constituția RM și nici normele Uniunii Europene;
- d. Proiectul de act normativ sau de decizie administrativă elaborat la pasul 4.

Identificați ilustrațiile potrivite pentru această secțiune.

Păstrați în secțiunea de portofoliu documentele necesare pentru susținerea mesajului, inclusiv extrase din textele legislative utilizate, documente ce susțin soluția propusă etc.

Partea a IV-a – Planul de acțiune

Pe baza rezultatelor activității de la pasul 5, elaborați conținutul acestei părți, prezentând planul de obținere a sprijinului din partea persoanelor, grupurilor, instituțiilor și organizațiilor din comunitate.

Includeți

- a. Planul prin care ați prevăzut să obțineți sprijin din partea:
 - persoanelor a căror susținere poate influența decizia autorităților (aleși la nivel local, raional/municipal , național, european, specialiști, jurnaliști etc.);

- instituțiilor publice și organizațiilor neguvernamentale relevante;
- grupurilor de interes din comunitate (de exemplu locuitori dintr-o anumită zonă, anumite categorii de cetățeni, grupuri religioase, sindicate etc.).

b. O copie a scrisorii trimise către instituția responsabilă pentru implementarea politicii publice propuse de clasa voastră, precum și răspunsul, dacă a fost primit în timp util.

Stabiliți modul de prezentare cel mai potrivit pentru ca informația să fie cât mai clar înțeleasă.

Păstrați în secțiunea portofoliu documentele necesare pentru argumentarea elementelor planului, precum și alte documente relevante, inclusiv dovezile transiterii scrisorii către autorități.

Anexa 3

Lista de control a calității

Criterii specifice pentru fiecare secțiune

Claritatea	Informația este bine organizată? Textele sunt bine scrise, clare, corecte din punct de vedere gramatical și cu o exprimare corectă? Punctele cele mai importante și argumentele sunt ușor de înțeles?
Informația	Informațiile sunt exacte? Acoperă informația fapte și concepte importante? Informația inclusă este importantă pentru înțelegerea subiectului?
Argumentele	Ați folosit exemple pentru a explica sau a vă susține punctele de vedere? Ați dat explicații corespunzătoare?
Limbajul	Cuvintele de specialitate sunt explicate (pentru a putea fi înțelese de nespecialiști)? Ați acordat atenție evitării reproducerii unor stereotipuri și prejudecăți despre anumite grupuri?
Elementele grafice (fotografii, desene, diagrame, grafice etc.)	Elementele grafice au legătură cu restul conținutului secțiunii? Elementele grafice oferă informații relevante? Are fiecare element grafic o legendă sau un titlu? Elementele grafice îi ajută pe ceilalți să înțeleagă mai bine expunerea portofoliului?
Documentarea	Ați înregistrat sursele folosite pentru informațiile principale ale portofoliului? Ați folosit surse sigure și variate? Ați verificat că parafrazările sau citatele utilizate corespund cu sursa? Ați selectat doar informații valide și verificabile?

Criterii de analiză generală

Elementele componente	Cuprinde toate cele 4 secțiuni, fiecare cu tematica prevăzută?
Capacitatea de convingere	Evidențiază portofoliul și prezentarea faptului că problema aleasă este cu adevărat importantă?

	<p>Politica publică propusă este bine argumentată și realistă?</p> <p>Ați verificat constituționalitatea politicii publice propuse și respectarea principiilor fundamentale ale drepturilor omului?</p> <p>Ați explicat modul cum ați putea câștiga sprijin pentru adoptarea politicii publice propuse?</p>
Coerența	<p>Se leagă fiecare parte a expunerii cu cealaltă, fără repetarea informației?</p> <p>Secțiunea de portofoliu sprijină secțiunea de prezentare?</p>
Este portofoliul ușor de înțeles?	Pentru cineva care îl citește fără a ști despre ce este vorba, este mesajul principal al portofoliului ușor de identificat și de înțeles?

Lecția 9 și 10: Organizarea unui eveniment de prezentare

Competențe specifice și descriptori:

Cluster de competențe	Descriptorii de competențe
Valori	
Valorizarea demnității umane și a drepturilor omului	Susține că toate instituțiile publice trebuie să respecte, să protejeze și să implementeze drepturile omului
Atitudini	
Spirit civic	Exprimă interes pentru chestiunile și problemele publice Colaborează cu alte persoane pentru cauze de interes comun
Responsabilitate	Arată că acceptă responsabilitatea pentru propriile acțiuni Dă dovadă că își asumă responsabilitatea pentru propriile greșeli
Auto-eficacitate	Dă dovadă de încredere în propria abilitate de a reuși Dă dovadă de încredere că poate să ia decizii cu privire la cea mai bună modalitate de a gestiona o problemă
Toleranța ambiguității	Interacționează bine cu alte persoane care au o varietate de puncte de vedere diferite
Abilități	
Abilități de învățare autonomă	Dă dovadă că are abilitatea de a monitoriza, defini, organiza în ordinea priorităților și realiza sarcini fără supraveghere directă
Abilități analitice și de gândire critică	Poate analiza dovezile atunci când evaluează un argument
Abilități de ascultare și observare	Poate asculta în mod eficace pentru a descifra sensurile și intențiile altei persoane
Flexibilitate și adaptabilitate	Poate schimba deciziile pe care le-a luat în cazul în care consecințele acestor decizii arată că acest lucru este necesar
Abilități de cooperare	Lucrează constant cu ceilalți pentru a realiza sarcinile și a atinge scopurile Caută oportunități de a lucra în cooperare cu alte persoane
Cunoștințe și înțelegere critică	
Cunoștințe și înțelegere critică privind limba și comunicarea	Poate reflecta în mod critic asupra diferitelor norme de comunicare care sunt folosite în cel puțin o altă cultură sau un alt grup social

Obiective operaționale:

- să producă aspectele de conținut ale unei prezentări;
- să organizeze aspectele logistice ale unui eveniment de prezentare;
- să prezinte o comunicare cu referire la o anumită problemă;
- să colaboreze cu alți colegi pentru organizarea unui eveniment de grup.

Strategii didactice: prezentare publică, analiza, algoritmizarea.

Resurse:

- Anexa 1
- Videoproiector și laptop dacă prezentarea este făcută în format electronic sau cele 4 panouri.
- O sală în care să se desfășoare prezentarea publică, care să fie suficient de încăpătoare pentru toți invitații
- Dacă sala este foarte mare un sistem sonor cu microfoane și boxe poate fi necesar

Sursa: Institutul Intercultural Timișoara, www.cetateanul.intercultural.ro

Caseta cu informații:

După ce elevii au finalizat portofoliul, urmează realizarea unei prezentări publice. La acest eveniment vor fi invitați reprezentanți ai autorităților publice, adulți din comunitate, alți elevi și profesori din școală. Acest pas se realizează pe parcursul a două lecții. În prima lecție se planifică organizarea prezentării publice și se realizează o repetiție a acesteia, iar în cea de-a doua lecție se realizează prezentarea publică propriu-zisă.

Descrierea demersului didactic**Lecția 9**

1. Profesorul discută cu elevii despre modul în care va fi realizată prezentarea portofoliului și se asigură că fiecare elev/elevă are un rol în organizarea prezentării, conform sugestiilor din Anexa 1. Împărțirea acestor responsabilități se realizează în mod democratic. Este important ca fiecare elev/elevă să se simtă confortabil cu rolul pe care îl are și să înțeleagă responsabilitatea pe care o are pentru succesul întregului proiect. (20 min)

2. Finalizarea conținutului prezentării. Realizați o repetiție generală în fața clasei pentru a vă asigura că toată lumea este pregătită, că fiecare elev/elevă știe când îi vine rândul să prezinte și că știe ce are de spus. Explicați elevilor că este important ca prezentarea să fie coerentă, clară și interesantă (15 min)

3. Profesorul se asigură că toată lumea știe exact ce are de făcut până la prezentare și în timpul acesteia. (10 min)

Lecția 10

1. Desfășurarea prezentării. În acest moment rolul profesorului este minim. Elevii sunt cei care se ocupă de buna desfășurare a evenimentului atât „în fața scenei”, cât și „în spatele scenei”. Prezentarea se realizează conform instrucțiunilor din Anexa 1 și conform repetiției realizate în lecția anterioară.

2. Profesorul transmite elevilor un mesaj de încurajare înainte de începerea evenimentului și un mesaj de felicitare după încheierea lui (în public sau în privat).

Anexa 1

ORGANIZAREA PREZENTĂRII

Fiecare elev din clasă va avea un rol în organizarea prezentării. Identificați ce elemente sunt necesare pentru o bună organizare, planificați când să se desfășoare acestea și stabiliți care elevi vor fi responsabili de fiecare aspect. Spre exemplu:

1. Stabilirea datei, orei și locului (poate fi sala de clasă, sala de festivități sau sala de sport a școlii, o altă sală disponibilă, spre exemplu, dintr-o instituție publică etc.). Poate fi necesară obținerea aprobării pentru utilizarea sălii;
2. Stabilirea listei de invitați;
3. Formularea invitației;
4. Transmiterea invitațiilor;
5. Invitarea presei locale (dacă doriți ca proiectul vostru să fie reflectat în presă) și/sau realizarea de afișe în școală (dacă doriți să invitați și elevi din alte clase, în măsura în care spațiul prevăzut și programul școlar permit acest lucru);
6. Confirmarea telefonică a participării invitaților;
7. Pregătirea sălii (locul unde vor sta invitații, afișarea portofoliului dacă s-au folosit panouri sau instalarea și testarea echipamentului de proiecție dacă prezentarea este electronică);
8. Așteptarea invitaților la intrare și conducerea lor în sală;
9. Salutul de bun venit adresat participanților;
10. Moderarea discuției ce urmează prezentării.
11. Realizarea de fotografii.

Unul sau mai mulți elevi pot primi sarcina de a nota ideile importante și de a scrie apoi un articol despre eveniment pentru blogul clasei sau pentru revista școlii. Dacă toți participanții sunt de acord, puteți realiza și o înregistrare audio sau video a prezentării.

DESFĂȘURAREA PREZENTĂRII

1. Deschiderea evenimentului

Salutul de bun venit și prezentarea invitaților.

Precizarea etapelor și a duratei prevăzute – explicați pe scurt că evenimentul va consta din prezentarea proiectului care are patru secțiuni, iar după finalizarea prezentării invitații vor avea ocazia să adreseze întrebări.

2. Prezentarea orală a portofoliului

Reprezentanții desemnați prezintă fiecare secțiune a portofoliului.

3. Discuții cu invitații

Moderatorul invită participanții să reacționeze la conținutul prezentării:

- a. Să ceară clarificări;
- b. Să solicite exemple;
- c. Să își exprime punctele de vedere.

4. Încheierea evenimentului

Mulțumiți tuturor pentru participare.

Lecția 11: Reflectarea asupra unei experiențe de învățare

Competențe specifice și descriptori:

Cluster de competențe	Descriptorii de competențe
Valori	
Deschidere pentru diferențele culturale și pentru alte convingeri, practici și viziuni asupra lumii	Exprimă că este dispus(ă) să relaționeze cu persoane care sunt percepute ca fiind diferite de sine
Atitudini	
Respect	Exprimă respect pentru ceilalți pe baza recunoașterii demnității tuturor persoanelor și a drepturilor garantate tuturor
Responsabilitate	Arată că acceptă responsabilitatea pentru propriile acțiuni

Auto-eficacitate	Dă dovadă de încredere în propria abilitate de a reuși
Abilități	
Abilități analitice și de gândire critică	Poate reflecta în mod critic asupra experiențelor trecute pentru a obține informații utile pentru progresul viitor
Abilități de ascultare și observare	Poate asculta în mod eficace pentru a descifra sensurile și intențiile altei persoane
Abilități de cooperare	Lucrează constant cu ceilalți pentru a realiza sarcinile și a atinge scopurile
Cunoștințe și înțelegere critică privind limba și comunicarea	
Cunoștințe și înțelegere critică privind propria persoană	Poate reflecta în mod critic asupra propriei perspective/propriilor perspective asupra lumii

Obiective operaționale:

La finele lecției elevii vor fi capabili:

- să înțeleagă importanța procesului de implementare a unei politici publice într-un sistem democratic;
- să analizeze propriile cunoștințe, abilități, atitudini;
- să ofere și primească feedback constructiv;
- să își planifice propriile acțiuni de dezvoltare a competențelor specifice.

Strategii didactice: autoevaluarea, evaluarea reciprocă, analiza, lucrul în perechi.

Resurse: Anexa 1

Sursa: Institutul Intercultural Timișoara, www.cetateanul.intercultural.ro

Caseta cu informații:

Etapă de reflectare asupra experienței de învățare are în vedere conștientizarea competențelor dobândite.

Descrierea demersului didactic

1. Profesorul implică elevii într-un proces de reflecție organizat în două etape. În prima etapă profesorul invită elevii să își reamintească pașii parcurși și să discute despre elemente concrete precum:

- De unde ați aflat despre problemele de pe lista inițială?
- Cum ați luat decizia de selectare a problemei studiate?
- Ce surse de informații scrise ați consultat?
- Ce persoane interesante ați întâlnit?
- Cu ce instituții și organizații ați intrat în contact?
- Care au fost reacțiile care v-au rămas în memorie?

- Cum ați colaborat cu colegii în analiza diferitelor soluții?
 - Cum ați selectat propunerea de politică publică?
 - Cum ați colaborat la finalizarea portofoliului?
 - Cum ați pregătit și organizat prezentarea publică? (10 min)
2. Apoi, profesorul oferă elevilor posibilitatea de a reflecta la emoțiile și părerile lor referitoare la:
- A. Procesul – Cum v-ați simțit pe parcursul procesului:*
- a. Ce v-a surprins?
 - b. Ce a fost neclar?
 - c. Ce v-a plăcut să faceți?
 - d. Ce nu v-a plăcut să faceți?
 - e. Ce ați vrea să faceți diferit într-un proiect asemănător?
- B. Rezultatele – Ce părere aveți despre rezultatele obținute:*
- a. Despre portofoliul realizat?
 - b. Despre prezentarea publică?
 - c. Despre efectele proiectului vostru asupra altor persoane? (10 min)
3. În continuare, profesorul propune elevilor să lucreze în perechi pentru a reflecta asupra competențelor dezvoltate. În fiecare pereche, elevii se vor sprijini reciproc pentru a identifica situații în care ei au manifestat pe parcursul activităților din cadrul unității de conținut comportamentele corespunzătoare valorilor, atitudinilor, abilităților și cunoștințelor asociate cu înțelegere critică ce reprezintă competențele specifice disciplinei și care sunt trecute în Registrul asociat. Elevii trebuie să identifice exemple de comportamente concrete. Este important de precizat elevilor că nu trebuie să insiste să parcurgă toți descriptorii, ci să marcheze doar acolo unde este cazul și să discute cu colegul sau colega din pereche despre situații concrete în care ei au manifestat comportamentele respective. Se va pune accentul pe evidențierea situațiilor în care a fost manifestat comportamentul, nu pe cele în care acesta a lipsit și nu pe compararea între elevi în cadrul perechilor. (15 min)
4. Discuție generală. Elevii prezintă în fața întregii clase, unele dintre situațiile pe care le-au putut conecta cu anumiți descriptori de competență. Profesorul se asigură că descriptorii din categoriile valori, atitudini, abilități și cunoștințe și înțelegere critică sunt acoperiți cât mai echilibrat. (10 min)

Anexa 1

Notă: Lista de descriptori folosită în activitatea de reflecție în perechi este lista cu toți descriptorii menționați în cadrul acestei unități și care sunt preluați din Metodologia de evaluare.

Descriptori competență	de	Activitatea sau situația când s-a manifestat comportamentul	
		Exemple personale	Exemple oferite de coleg