
 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**Nr. înreg. 4493 / 10.11.20**

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI  
AL INTERNETULUI ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**P.O. 1.84**


 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale**

<b>Nr. Crt</b>	<b>Elemente privind responsabilii/operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Pocora Luminița	Director adjunct	10.11.2020	
2	Verificat	Rădulescu Renata	Responsabil CEAC	11.11.2020	
3	Aprobat	Guguș Carmen	Director	12.11.2020	

**Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale**

<b>Nr. Crt</b>	<b>Editia/ revizia in cadrul editiei</b>	<b>Componenta revizuita</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei</b>
	1	2	3	4
1	Editia 1	-	-	12.11.2020
2	Revizia 1	3.2. Legislație primară	Actualizarea documentelor de referință aplicabile activității procedurale	

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## Lista persoanelor la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Ex. nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	Informare/ Verificare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Rădulescu Rădulescu	12.11.2020	
2	Informare/ Verificare	1	Secretariat	Secretar	Manea Cornelia	12.11.2020	
3	Aprobare	1	Director	Director	Guguș Carmen	12.11.2020	
4	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Manea Cornelia	12.11.2020	

### 1. Scopul procedurii operationale

#### 1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate


Procedura operationala reglementeaza procedul de monitorizare a organizarii si desfasurarii activitatii de invatare on-line la nivelul unitatii de invatamant, in scopul asigurarii continuarii procesului educational in perioada in care cursurile sunt suspendate.

#### 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

**1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului** prin faptul ca, procedurarea activitatii permite aplicarea acesteia de catre orice alt salariat care il inlocuieste pe cel in functie la data elaborarii prezentei proceduri.

**1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control**, iar pe director, în luarea deciziei; Operatiunea atenta de verificare a documentatiei este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare, dar si pentru directorul unitatii in luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfasurari a activitatii unitatii de invatamant.

#### 1.5. Stabilește sarcini a circuitului documentelor necesare acestei activități;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 2. Domeniul de aplicare

### 2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura operationala se aplica de catre personalul didactic din cadrul unitatii de invatamant

### 2.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

### 2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală;

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

**2.4.1 Compartimente furnizoare de date:** toate compartimentele;

**2.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:** toate compartimentele;

**2.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:** comisia CEAC;

## 3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

### 3.1. Reglementări internaționale

- Nu este cazul

### 3.2. Legislație primară


- Legea educatiei nationale nr. 1/05.01.2011, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu completarile si modificarile ulterioare,

- Hotararea Comitetului National pentru Situatii Speciale de Urgenta, privind suspendarea cursurilor in unitatile de invatamant de stat si particular;

- Hotărârea de Guvern nr. 394/18.05.2020, privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei- COVID19;

- Decretul Presedintelui Romaniei, privind prelungirea starii de urgenta pe teritoriul Romaniei,

- Ordonantele militare ale Ministerului Afacerilor inteme privind masuri de prevenire a raspandirii COVID-19;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Ordinul MEC nr. 5487/ 2020 și Ordinul MS nr. 1494/ 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în unitățile de învățământ în cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS- CoV-2 ;

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților școlare din învățământul preuniversitar, art.9, art. 11, art.104;

- Ordinul MEC 5545 privind aprobarea Metodologiei - Cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

### 3.3. Legislație secundară

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;

- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.


### 3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității

- Circuitul documentelor;
- Regulamentul intern;
- Ordine și metodologii emise de MEC;
- Alte acte normative.

## 4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 4.1. Definiții :

- Procedură - modalitatea specifică de desfășurare a unei activități sau al unui proces;
- Consiliul Profesoral - este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare titular sau suplinitor având are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ si personalul didactic auxiliar;
- Participarea la sedințele Consiliului Profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice;
- Consiliul de administrație – este alcătuit din conducerea scolii, cadre didactice, reprezentanti ai autorităților locale, ai părinților si elevilor;
- Proces educațional optim - ansamblu de măsuri aplicate în mod sistematic și conștient în vederea formării și dezvoltării facultăților intelectuale, morale și fizice ale elevilor astfel încât să se

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

poată integra în societate;

- *Invatare on-line* - Invatarea prin utilizarea mijloacelor educationale digitale si de comunicare, in perioada suspendarii cursurilor;
- *Activitatea suport pentru invatarea on-line* - Activitatea organizata de catre cadrele didactice, care implica inlocuirea orelor clasice de predare, invatare, evaluare cu activitati de invatare in mediul educational virtual.


#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>P.O.</b>	<b>Procedura operaționala</b>
2.	<b>E</b>	<b>Elaborare</b>
3.	<b>V</b>	<b>Verificare</b>
4.	<b>A</b>	<b>Aprobare</b>
5.	<b>Ap.</b>	<b>Aplicare</b>
6.	<b>Ah.</b>	<b>Arhivare</b>
7.	<b>F</b>	<b>Formular</b>

## 5. Descrierea procedurii operaționale

### 5.1. Generalități

Ca urmare a emiterii ordinului de ministru privind instrucțiunile pentru crearea și /sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line. In document se precizează măsuri specifice pentru desfășurarea procesului de învățare on-line din învățământul preuniversitar.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Ministerul Educației și Cercetării pune la dispoziția cadrelor didactice, elevilor și părinților o colecție de resurse necesare continuării învățării în mediul on-line. În portalul Digital pe educared.ro (<https://digital.educared.ro>) sunt centralizate platforme de învățare și resurse educaționale deschise, inclusiv tutoriale și alte materiale de învățare destinate formării și susținerii cadrelor didactice.

Prezența online la cursuri a elevilor și a cadrelor didactice va fi monitorizată de unitatea de învățământ, iar toate informațiile relevante pentru susținerea și îmbunătățirea accesului la învățare vor fi completate în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR).

În cadrul acestei instrucțiuni se specifică și responsabilitățile unităților de învățământ preuniversitar, ale profesorilor, elevilor și părinților.


Inspectoratele școlare în colaborare cu unitățile de învățământ și cu autoritățile locale vor identifica soluții pentru asigurarea echipamentelor informatice și a conectării la internet a unităților de învățământ. Toate datele privind desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare online vor fi raportate periodic Ministerului Educației și Cercetării.

În cadrul instrucțiunii elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, unitatea de învățământ va verifica și monitoriza modul în care sunt transpuse în practică activitățile suport pentru învățarea on-line. Conducerea unității de învățământ va sprijini accesul cadrelor didactice la platforme educaționale, iar împreună cu învățătorii, profesorii diriginți și cadrele didactice se va organiza un program săptămânal care include activități de învățare on-line pentru fiecare disciplină de studiu.

Instrucțiunea pentru crearea și/ sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line mai prevede și faptul că la reluarea activității de predare-învățare-evaluare în unitatea de învățământ, activitatea suport pentru învățarea on-line poate fi valorificată de cadrul didactic prin calificativ sau notă. Unitățile de învățământ vor realiza planuri de recuperare și planuri remediale pentru elevii care în perioada suspendării cursurilor nu au putut participa, din motive obiective, la activitățile de învățare on-line. Acestea vor fi aplicate imediat după reluarea cursurilor.

## **5.2. Documente utilizate**

### **5.2.1. Lista documentelor**

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 3.

#### **5.2.2. Conținutul, proveniența și rolul documentelor:**

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

#### **5.2.3. Circuitul documentelor**

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform listei cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.

### **5.3. Resurse necesare**

#### **5.3.1. Resurse materiale**

- Computer, Imprimantă, Copiator, Consumabile (cerneală/toner), Hartie xerox, Dosare

#### **5.3.2. Resurse umane**

- Conducătorul unității, Comisia CEAC, Compartimentele prevazute in organigrama unității.

#### **5.3.3. Resurse financiare**

- Conform Bugetului aprobat al unității

### **5.4. Modul de lucru**

#### **5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității**

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

#### **5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:**


Etaple pentru facilitarea invatarii on-line, conform OMEC nr. 5545 / 11. 09. 2020 sunt urmatoarele:

#### **I. Condițiile de introducere a activităților didactice online pe parcursul unui an școlar**

Direcția de sănătate publică informează săptămânal inspectoratul școlar județean, comitetul județean cu privire la situația epidemiologică la nivelul fiecărei localități.

1. I.S.J. transmite unităților școlare informarea D.S.P. referitoare la situația epidemiologică la nivelul fiecărei localități, pentru stabilirea scenariului de funcționare.




 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

2. Scenariul de funcționare al școlii, pe parcursul anului școlar, se va actualiza săptămânal sau ori de câte ori este nevoie.
3. Consiliul de Administrație al școlii propune scenariul de funcționare pentru săptămâna ce urmează. I.Ș.J. și D.S.P. avizează propunerea consiliului de administrație și înaintează spre aprobare CJSU scenariul propus.
4. Propunerea este fundamentată pe informarea DSP cu privire la situația epidemiologică la nivelul localității, precum și în funcție de infrastructura și resursele existente în unitățile de învățământ din P.J.
5. Consiliul de Administrație al școlii aprobă o procedură proprie, prin care stabilește modalitățile de desfășurare a activităților didactice de predare și instruire.

<b>Scenariul verde</b>	Participarea zilnică a copiilor din fiecare grupă/clasă, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție – predare în regim față în față.
<b>Scenariul galben</b>	Participarea zilnică a tuturor preșcolarilor, elevilor de clase primare și a elevilor din clasa a VIII - a, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protective – predare în regim hibrid, cu rotația restului de clase.
<b>Scenariul roșu</b>	Participarea tuturor elevilor la lecții online, de acasă.

6. Copiii care locuiesc în aceeași locuință cu o persoană care face parte dintr-un grup cu risc pot, în baza cererii familiei și a documentelor eliberate de medic, să nu se prezinte fizic la școală. Pentru aceștia se va asigura parcurgerea procesului educațional la distanță.
7. Elevii care urmează cursurile cu prezență fizică și nu respectă normele de igienă (purtarea măștii, păstrarea distanței sociale) impuse de măsurile pentru prevenirea infecției, vor fi obligați, în baza Regulamentului de Ordine Interioară, să-și desfășoare activitatea instructiv – educativă în mediul online.
8. Decizia de suspendare a cursurilor școlare organizate în modalitatea „față în față“ se va dispune la nivel local, prin hotărârea CJSU, la propunerea consiliului de administrație al școlii, după obținerea avizului I.S.J. și al D.S.P. .

## **II. Etape de implementare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în unitate**


 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

1. În vederea organizării și desfășurării activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se parcurg următoarele etape:

- a) evaluarea capacității de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului, în vederea stabilirii necesarului de resurse informaționale și de resurse umane formate;
- b) identificarea de soluții, în colaborare cu alte autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, parteneri economici, pentru asigurarea resurselor desfășurării activității în unitățile de învățământ;
- c) asigurarea de resurse pentru familiarizarea cadrelor didactice cu platforma– GOOGLE CLASSROOM;
- d) colectarea datelor statistice cu privire la accesul elevilor la mijloacele tehnologiei, servicii de internet, telefonie și resurse disponibile, în vederea proiectării activității-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) implementarea soluțiilor identificate – cablarea corpurilor de clădire, unde se desfășoară ore, la rețeaua de internet; montarea calculatoarelor, a laptopurilor în fiecare clasă – pentru scenariile verde și galben;
- f) dotarea elevilor defavorizați cu dispozitive pentru a putea participa la procesul educațional în condiții de învățare online;
- g) valorificarea rezultatelor obținute prin monitorizare și feedback, pentru îmbunătățirea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

### **III.Modalități de organizare a activităților didactice online**

1. Comisia de orar, prin colaborare cu celelalte cadre didactice, va întocmi orarul pentru desfășurarea orelor, atât cele cu prezența fizică a elevilor la școală, cât și a orelor online conform scenariilor verde, galben, roșu.
2. Personalul responsabil cu realizarea conexiunilor la Internet, creare conturi, gestionare platformă, va monitoriza funcționarea acestora, astfel încât să se poată realiza o comunicare eficientă între cadrul didactic, elevii participanți fizic la oră și a elevilor participanți la oră online.
3. În cazul scenariului roșu, activitatea desfășurându-se doar online, durata orelor va fi cea reglementată, însă cadrele didactice vor împărți orele în așa fel încât o bună parte din oră să fie dedicată realizării de activități de către elevi, individual sau în grupe, ale căror rezultate să fie transmise cadrului didactic, de preferat, până la sfârșitul orei curente, cu asigurarea unui feedback

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

din partea profesorului, în aceeași oră sau în ora următoare. Se recomandă stabilirea unor repere de timp alocate activităților elevilor în afara orelor (echivalentul temelor pentru acasă) prin colaborare între cadrele didactice care constituie consiliul clasei sau prin stabilirea unor reguli generale în Consiliul profesoral, care să țină cont de ponderea orelor pentru fiecare disciplină în planurile-cadru și de clasa în care se află elevii, respectiv vârsta lor și apropierea unor examene. Se va stimula participarea la oră a tuturor elevilor. Pentru desfășurarea orelor online se vor utiliza: GOOGLE CLASSROOM, pe care au fost create conturi atât pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice.


4. Elevii și cadrele didactice vor interacționa prin intermediul platformei, în conferințe video, cât și a forumurilor de discuții, în cadrul cărora se pot prezenta materiale, se pot adresa întrebări și primi răspunsuri, explicații etc.
5. Se vor utiliza:
  - Platforme didactice/site-uri specifice disciplinelor, atât pentru materialele didactice existente pe acestea, cât și pentru posibilitatea de evaluare a activității elevilor.
  - Materiale didactice online specifice disciplinelor de studiu (lecții, teste, chestionare, filme etc), resurse RED, etc.
6. Toate tipurile de materiale de instruire realizate de cadrele didactice (documente în diferite formate, scheme, teste grilă, programe pe calculator, tutoriale, video etc.) vor fi încărcate pe platformă, pentru a putea fi accesate de elevi. Materialele didactice încărcate pe platformă trebuie să corespundă, din punctul de vedere al informației conținute, numărului de ore de predare învățare-evaluare corespunzătoare fiecărei discipline de studiu.
7. În cazul în care există situații punctuale generate de disfuncționalități de comunicare între elevi și cadrul didactic (ex. blocarea platformei) se va asigura recuperarea materiei respective, în cele mai bune condiții de comunicare și colaborare între elevi și cadrul didactic.

#### **5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.


## **6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**

**I. Conducerea unității de învățământ** desfășoară următoarele activități de facilitare a învățării on-line:


 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- a) aplică prevederile O.M.E.C. nr. 5545 / 11. 09. 2020;
- b) informează elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- c) evaluează capacitatea unității de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;
- d) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și elevii din unitate;
- e) întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
- g) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet/dispozitive cu webcam elevilor care nu dispun de aceste mijloace;
- h) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
- i) sprijină cadrele didactice și elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul școlii;
- j) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);
- k) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.
- l) valorifică rezultatele obținute prin monitorizare și feedback, pentru îmbunătățirea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

## **II. Cadrul didactic desfășoară următoarele activități de facilitare a învățării on-line:**

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

1. Activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului este o formă de organizare a procesului didactic ce implică înlocuirea orelor de predare-învățare-evaluare, care presupun prezența fizică a elevilor în sala de curs, cu activități de studiu individual și activități didactice în sistem online.
2. Cadrele didactice au următoarele atribuții:
  - a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
  - b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
  - c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
  - d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului elevilor;
  - e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare, astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.
3. Activitatea didactică:
  - a) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare.
  - b) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se vor avea în vedere: selectarea informațiilor/a experiențelor anterioare ale elevilor și valorificarea acestora; realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educațional; crearea unei comunități de învățare; aplicarea sarcinilor de lucru, astfel încât să se asigure pentru toți elevii dobândirea competențelor specifice particularităților de vârstă; încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.
  - c) În organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, cadrul didactic verifică sistematic realizarea sarcinilor de lucru de către elevi și îi încurajează prin oferirea feedbackului constructiv/pozitiv cu accent permanent pe proces, soluții și pe rezultat, nu pe consecințe.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

d) În procesul evaluării sarcinilor de lucru se recomandă utilizarea unor tehnici de colaborare în perechi sau în grupuri mici, încurajarea elevilor să aplice autoevaluarea și evaluarea reciprocă.

e) Se recomandă ca feedbackul privind activitatea desfășurată de elevi să fie în raport cu progresul și potențialul fiecăruia.

f) În elaborarea sarcinilor de lucru trebuie să se urmărească respectarea particularităților de vârstă ale elevilor în ceea ce privește resursa de timp, nivelul de înțelegere al acestora și gradul de dificultate a itemilor. Sarcinile de lucru trebuie să fie creative, să nu conducă la pierderea interesului elevilor față de învățare, la oboseală fizică și emoțională, la reducerea timpului destinat unor activități recreative, familiale sau comunitare, inclusiv a timpului destinat somnului, alimentației etc.

g) Activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului vor urmări dezvoltarea competențelor elevilor, fixarea și consolidarea cunoștințelor, educația remedială, pregătirea elevilor pentru susținerea evaluărilor și examenelor naționale.

#### 4. Materialele didactice:

a) Materialele didactice utilizate în format digital pot fi din categoria: manuale școlare, auxiliare curriculare aprobate/avizate de către MEC, ghiduri, broșuri, platforme online, dar și diverse aplicații, platforme, resurse recomandate de către MEC, de către ISJ/ sau de către conducerea unității de învățământ;


b) Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toți elevii din formațiunea de studiu.

c) Cadrele didactice pot elabora și utiliza orice alte materiale educaționale, în conformitate cu programa școlară în vigoare.

d) În activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului se pot folosi, adapta și redistribui liber, ținând cont de drepturile de autor, resurse educaționale deschise (RED) - materiale pentru învățare, predare, cercetare sau alte scopuri educaționale, cum ar fi: cursuri, proiecte de lecții, prezentări, cărți, manuale, teme pentru acasă, chestionare, activități în clasă sau în laborator, jocuri, simulări, teste, resurse audio sau video etc., puse la dispoziție în format digital sau fizic și la care există acces liber.

e) Materialele utilizate de către cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului și încărcate pe platforma utilizată constituie material didactic.

5 Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului pot fi:

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- sincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a elevilor și a cadrelor didactice;

- asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;

- mixtă - desfășurată atât sincron, cât și asincron.

6. Organizarea sălilor de clasă: -sala de clasă va fi amenajată astfel încât să fie asigurată învățarea online pentru elevii care se află în acest tip de învățare, ceea ce implică următoarele: - acces la internet - dotarea cu calculator/ laptop, camera video;

### **7. Profesorii diriginți au următoarele atribuții:**

a) informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;

b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;

c) transmite elevilor de la clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;


d) oferă consiliere elevilor clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) menține comunicarea cu părinții elevilor; în vederea unei bune desfășurări a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;

f) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați elevii clasei.

### **III. Responsabilitățile elevilor - sunt următoarele:**

a) să participe la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către cadrele didactice, diriginți, conducerea școlii; în caz contrar, elevul este

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>


considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate care vor fi comunicate de părinți profesorului diriginte;

- b) cadrul didactic va porni pe platformă întâlnirea video în grupul clasei, copiii conectându-se la aceasta
- c) să rezolve și să transmită sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului
- d) să aibă o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare
- e) să aibă activă camera video pe parcursul lecțiilor, iar în situația în care elevul nu are cameră video/ nu poate activa camera video, va informa cadrul didactic/profesorul diriginte; dirigintele va lua legătura cu părinții elevului pentru a analiza situația și a găsi soluții.
- f) să utilizeze microfonul doar în cazul intervențiilor în cadrul lecției, aprobate de cadrul didactic;
- g) să aibă un comportament și o ținută care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs;
- h) să transmită cadrului didactic/profesorului diriginte un feedback privind desfășurarea activității online.

#### **IV. Feed-back-ul asupra calității activității didactice desfășurate online**

- a) Conducerea școlii monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- b) Conducerea centralizează, analizează și interprează feedbackul oferit pentru a îmbunătăți activitățile didactice desfășurate online și pentru înregistrarea progresului elevilor



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

c) Profesorii diriginți mențin comunicarea cu părinții elevilor prin grupurile de Whatsapp/Messenger sau pe alte platforme convenite de comun acord și intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în sistem online în care sunt implicați elevii clasei.

d) Profesorii oferă feedback în cadrul discuțiilor consiliului profesoral, referitor la activitățile didactice desfășurate online, la implicarea elevilor și la rezultatele obținute.

e) Părinții: mențin comunicarea cu profesorul diriginte și celelalte cadre didactice și transmit profesorului diriginte feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

#### **V. Modalități de evaluare a cunoștințelor și abilităților elevilor**

1. Elevii participanți la lecții online vor fi evaluați: - prin dialog între elevi și cadrul didactic - prin quiz-uri și întrebări online aplicate la clasa/grup de elevi;

- prin verificarea modului de realizare a sarcinilor de lucru/fișelor de lucru pe parcursul orelor;


- prin verificarea modului de rezolvare a temelor postate pe platformele utilizate;

- prin verificarea activităților în cadrul temelor collaborative; - prin verificarea modului de participare la grupuri de dezbateri;

- prin verificarea portofoliilor realizate

2. Se vor folosi cataloage proprii unde cadrele didactice vor înregistra notele și absențele elevilor. Transferul acestor înregistrări în cataloagele claselor se face după un program stabilit la nivelul unității de învățământ. Părinții vor fi informați periodic cu privire la activitatea școlară a copilului.


#### **VI. Modalități de evidențiere a prezenței la oră (elevi, cadre didactice)**

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

1. Fiecare cadru didactic are obligația de a desfășura activitățile didactice în regim online, pe platforma stabilită, în conformitate cu orarul stabilit de Comisia de orar a școlii, pe întreaga perioadă de suspendare a cursurilor față în față;
2. Prezența la oră a elevilor poate fi verificată prin intermediul funcțiilor oferite de Platforma;
3. Profesorii verifică prezența la oră a elevilor și consemnează eventualele absențe în catalogul personal, în catalogul clasei, urmând ca acestea să fie comunicate și părinților de către învățători/diriginți;
4. Părinții au obligația să anunțe profesorul diriginte, în ziua desfășurării cursului, dacă elevul nu a avut posibilitatea de a se conecta la activitățile online, din motive obiective;
5. Activitatea fiecărui cadru didactic (numărul de ore, clasele cu care a desfășurat activități didactice conform orarului), poate fi monitorizată de către conducerea școlii, care va asigura verificarea activității cadrelor didactice pe platformă.

## **VII. Elemente de asigurare a securității datelor persoanele și a securității online**

1. În unitatea noastră principiile specifice care guvernează procesul didactic prin activități-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sunt:
  - a) principiul echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
  - b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
  - c) principiul descentralizării - în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;
  - d) principiul asigurării egalității de șanse;
  - e) principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

f) principiul participării și responsabilității părinților.

2. Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform directivelor UE privind securitatea cibernetică, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit în continuare Regulamentul (UE) 2016/679, **REGULAMENTULUI DE ORDINE INTERIOARĂ al școlii, CONTRACTULUI EDUCAȚIONAL, precum și CONSIMȚĂMÂNTULUI PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**, semnate de direcțiunea școlii, de beneficiarii primari și de beneficiarii secundari ai educației la începutul anului școlar.

3. Informațiile oferite de beneficiarii primari și de beneficiarii secundari ce conțin date de identificare vor fi folosite în scopul întocmirii documentației de înregistrare ca elev, întocmirea și completarea anumitor documente ce vizează relațiile școală – elev.


4. Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

5. Unitatea noastră de învățământ, în calitate de operator de date cu caracter personal, asigură: a) securitatea în mediul online;

b) asigurarea confidențialității datelor;

c) preîntâmpinarea riscului pierderii de date;

d) împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

e) interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal.

6. Conducerea școlii ia măsuri cu privire la furnizarea informațiilor prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679: identitatea și datele de contact ale unității de învățământ și, după caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.

7. Prin măsurile dispuse, unitatea de învățământ trebuie să facă dovada păstrării în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal.

8. Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;


b) utilizează platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;

c) nu înregistrează, nu diseminează, nu folosesc informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.


9. Datele cu caracter personal sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice. Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către unitatea de învățământ în afara scopului vizat, prevăzut la alin. (1), constituie o încălcare a prevederilor legale.

10. Conducerea școlii, cadrele didactice și personalul didactic auxiliar sunt responsabili pentru organizarea și desfășurarea, în condiții de calitate, a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

## 7. Cuprins

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>”MIHAI VITEAZUL”</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DESĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Nr. Componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Coperta	
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	
3	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	
4	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	
5	Scopul procedurii operaționale	
6	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
7	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale	
8	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
9	Descrierea procedurii operaționale	
10	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
11	Cuprins	


 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29 "MIHAI VITEAZUL" CONSTANȚA</b>	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>

**Anexa nr. 1 - Atribuții referitoare la activitățile de învățare on-line – pentru actualizarea fiselor de post a cadrelor didactice**

**ALTE SARCINI**

In perioada in care cursurile sunt suspendate, in scopul asigurarii continuarii procesului educational, activitatea de predare-invatare se realizeaza on-line. Se vor realiza urmatoarele activitati:

- colectează informații necesare accesului și participării elevilor la activitatea de predare-învățare-evaluare desfășurată on-line;
- proiectează activitatea suport pentru învățarea on-line, din perspectiva principiilor didactice și a celor privind învățarea on-line;
- desfășoară activitatea didactică în sistem on-line și sunt responsabile de asigurarea calității actului educațional;
- elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse și mijloace care pot fi utilizate, în procesul de învățare on-line.
- elaborează instrumente de evaluare aplicabile on-line, pentru înregistrarea progresului elevilor;
- oferă feedback constructiv permanent fiecărui elev, în urma participării la activitățile desfășurate și a rezolvării sarcinilor de lucru;
- raportează conducerii unității de învățământ activitatea desfășurată, ținând seama de modalitățile și termenele de raportare stabilite de către aceasta;
- participă la activitățile de formare și webinarile recomandate de către MEC, Inspectoratul Școlar și conducerea unității de învățământ.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29</b> <b>"MIHAI VITEAZUL"</b> <b>CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>DEFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR</b> <b>DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL</b> <b>TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI</b> <b>PRELUCRAREA DATELOR CU</b> <b>CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## Anexa nr. 2 – Act aditional modificare contract de munca

**ACT ADIȚIONAL nr. \_\_\_\_\_**  
**la contractul individual de muncă încheiat sub nr. \_\_\_\_\_ în Registrul general de**  
**evidenta a salariatilor**

**Angajator** ....., în calitate de director,

**și**

**Angajat-** \_\_\_\_\_ cu adresa de domiciliu domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_, legitimat cu BI/CI/pașaport seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ și având cod numeric personal \_\_\_\_\_.

Conform prevederilor Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului sănătății nr. 5.487/1.494/2020 privind aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2,

Angajatorul \_\_\_\_\_ și angajatul \_\_\_\_\_ de comun acord am hotărât următoarele:


**Art.1.** Pentru perioada determinată, ( scenariul roșu) se modifica elementul “**D**” **LOCUL MUNCII, astfel** activitatea didactică se desfășoară conform instrucțiunilor privind asigurarea continuitatii procesului de predare/învățare/evaluare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar , **de la adresa de domiciliu sau de la sediul unității**, prin intermediul tehnologiei și al internetului(on line) .

Activitatea prestată de către salariat se desfășoară conform orarului.

În vederea monitorizării activității desfășurate de angajat, acesta trebuie să răspundă tuturor solicitărilor angajatorului(ex. link prezență, răspuns la telefon)

În perioada în care salariatul își va desfășura activitatea la domiciliu, în sistem on line, se vor întocmi săptămânal/lunar (la sfârșitul fiecărei săptămâni/luni calendaristice) rapoarte de activitate în vederea evidențierii activităților specifice prestate de angajat în conformitate cu atribuțiile din fișa postului și din actele normative specifice învățământului. Raportul va fi utilizat și în vederea evidențierii orelor de muncă prestate zilnic de către salariatul aflat în sistem on line.

Angajatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă de la domiciliu.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.29 "MIHAI VITEAZUL" CONSTANȚA</b>	<b>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 1.84</b>

**Art.2.** Pentru perioada determinată, ( scenariul roșu) se modifica elementul “**M**” **Drepturi și obligații generale ale părților**, în scopul realizării obiectivelor prezentului act adițional, angajatul are următoarele obligații:

- a) să informeze angajatorul cu privire la echipamentele de muncă utilizate și la condițiile existente la locul desfășurării activității on line în vederea realizării măsurilor de securitate și sănătate în muncă, necesare conform clauzelor din contractul individual de muncă, ori în vederea cercetării evenimentelor;
- b) să nu schimbe condițiile de securitate și sănătate în muncă de la locul în care desfășoară activitatea on line;
- c) să utilizeze numai echipamente de muncă care nu prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea sa;
- d) să își desfășoare activitatea cu respectarea dispozițiilor privind obligațiile lucrătorilor, așa cum sunt ele prevăzute în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, precum și în conformitate cu clauzele contractului individual de muncă;

Prezentul act adițional produce efecte începând cu data \_\_\_\_\_, pe durata de 14 de zile, cu excepția cazului în care părțile înțeleg să îl prelungească.

Prezentul act adițional a fost încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, reprezintă voința părților și a fost încheiat în 2 exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară.

Angajator,


Salariat,

Semnatura

\_\_\_\_\_  
Reprezentant legal,





 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 SÂNMICHAIU ALMAȘULUI</b>	<b>DESĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL</b> <b>Cod : P.O. 70</b>
<b>Exemplar nr. 1</b>		

**Anexa nr. 4 - Model - Tabel nominal dotări elevi [întocmit de profesorul diriginte]**

**Clasa \_\_\_\_\_ / Unitatea \_\_\_\_\_**

<b>NUME ELEV</b> <i>La care se referă raportarea</i>	<b>Total dispozitive în familie</b> S/T/L/D*		<b>Nr. copii în familie**</b>				<b>Conexiune internet</b> DA / NU	<b>Posibilitate conexiune***</b> DA / NU	<b>Disponibilitate contractare servicii internet</b> DA / NU	<b>Elev cu rezultate bune la învățatură</b> DA / NU	<b>Elev cu toate manualele predate în stare bună</b> DA / NU	<b>Elev cu media scăzută la purtare/ciclu de învățământ</b> DA / NU
	Câte?	Al cui?	Gr	Pr	Gi	Li						

\*S=smartphone, T=tabletă, L= laptop, D=desktop /

\*\*nr. frați pe cicluri de învățământ /

\*\*\*dacă în zona unde locuiesc există semnal pt. internet