



Ediția: I

Liceul Tehnologic „Marcel Guguianu” Zorleni	Procedură operațională: Privind organizarea și desfășurarea activităților suport pentru învățarea online, în anul școlar 2020-2021, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la acest tip de activități	Ediția: I.1
		Nr. exemplare: 1
		Revizia: 01
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 1 din 16
		Exemplar: 1

Nr. înreg. 2224 din 14.09.2020

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI
procedurii de lucru:**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Iosub Nelia	Responsabil CEAC	14.09.2020	
1.2.	Verificat	Gîndu Liviu	Director	14.09.2020	
1.3.	Avizat	Gîndu Liviu	Director	14.09.2020	
1.4.	Aprobat	Gîndu Liviu	Director	14.09.2020	

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR
procedurii de lucru:**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia I.1.			09.11.2020
2.3.	Revizia I.2			

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	2		Director	Gîndu Liviu	14.09.2020	
3.2.	Avizare	1		Director	Gîndu Liviu	14.09.2020	
3.3.	Aplicare	1		Director	Gîndu Liviu	14.09.2020	
3.4.	Informare, colaborare, compatibilizare activități	electronic		Director	Gîndu Liviu	14.09.2020	
3.7.	Postare pe site	1	Informatică	Informatician	Popa Claudiu	14.09.2020	
3.8.	Inregistrare, evidență	1	CEAC	Responsabil CEAC	Iosub Nelia	14.09.2020	

4. SCOPUL procedurii:

4.1. Scopul general

În contextul epidemiologic actual, în condițiile în care derularea cursurilor școlare/activităților didactice sunt suspendate, procedura operationala reglementează modalitatea de monitorizare a organizării și desfășurării activității de învățare on-line la nivelul Liceului Tehnologic „M. Guguianu” Zorleni în scopul asigurării continuării procesului educațional în scenariul roșu precum și prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la acest tip de activități.

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura operationala reglementează modalitatea de monitorizare a organizării și desfășurării activității de învățare on-line în scenariul roșu la nivelul unității de învățământ, în scopul asigurării continuării procesului educațional în perioada în care cursurile sunt suspendate precum și prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la acest tip de activități

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

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei proceduri.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei; Operațiunea atenta de verificare a documentatiei este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare, dar și pentru directorul unității în luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfășurări a activității unității de învățământ.

4.5. Stabilește sarcini a circuitului documentelor necesare acestei activități

5. DOMENIUL DE APLICARE al procedurii

5.1 Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

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

Procedura operațională se aplică de către personalul didactic din cadrul unității de învățământ pentru asigurarea continuității procesului de predare-învățare-evaluare în mediul on-line, la nivelul Liceului Tehnologic „M.Guguianu” Zorleni precum și prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la acest tip de activități.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.4.1 Compartimente furnizoare de date: toate compartimentele;

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate: toate compartimentele;

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității: echipa managerială, comisia CEAC;

6. DOCUMENTE de referință

6.1. Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

– Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. Legislație secundară (hotărâri de guvern, ordine)

- Ordinul comun MEC/MS nr. 5.487/1.494/2020 pentru 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.

- Ordinul nr. 545 din 28.04.2020 cu privire la reluarea activității în unitățile de educație după încetarea stării de urgență;
- Prevederile art. 39 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările ulterioare;
- Ordinul comun MEC/MS nr. 4220/769/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-Cov-2 în unitățile/instituțiile de învățământ;
- O.U.G. nr. 141 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;
- Ordinul comun MMPS-MS nr. 3.577/83/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă;
- OMENCS nr. 5079/2016 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile 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, în temeiul prevederilor art. 6 lit. d) și art. 15 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării.
- ORDIN Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.**
- OMEC 5972/08.11.2020 pentru suspendarea activitatilor care presupun prezenta fizica a prescolarilor si elevilor in unitatile de invatamnt preuniversitar**

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității

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

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR

7.1 Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Părinte	Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal al elevului minor;
5.	Participant la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului	Cadrul didactic, preșcolarul, elevul, persoana prevăzută la lit. a) sau un membru al familiei în grija/supravegherea căruia este încredințat elevul minor;
6.	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 preșcolarilor/elevilor în sala de curs, cu activități de studiu individual și activități didactice în sistem online. Activitatea este organizată de către cadrele didactice, acestea asigurând continuitatea procesului didactic prin intermediul tehnologiei și al internetului;
7.	Mediul educațional virtual	Ansamblu de mijloace educaționale digitale și de comunicare care asigură desfășurarea procesului educațional prin activități specifice organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum: - platforme digitale educaționale sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED); - aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei și al internetului specifice dispozitivelor: desktop, laptop, tabletă, telefon, cu ajutorul cărora se poate comunica în sistem de videoconferință; - resurse informaționale digitale - se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial etc. disponibile pe platforme digitale educaționale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educațional;
8.	Comunicare sincronă prin intermediul tehnologiei și al internetului	Desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor/elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali;
	Comunicare asincronă prin intermediul tehnologiei și al internetului	Desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;
	Comunicare mixtă prin intermediul tehnologiei și al internetului	Desfășurată atât sincron, cât și asincron.

7.2 Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
	IȘJ	Inspectoratul Școlar Județean
2.	CA	Consiliul de administrație
3.	ISG	Inspector școlar general
4.	ISGA	Inspector școlar general adjunct
5.	DSP	Direcția de Sănătate Publică
6.	CJSU	Comitetul Județean pentru Situații de Urgență

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Ca urmare a emiterii ordinului de ministru Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului și a ordinului OMEC 5972/08.11.2020 pentru suspendarea activitatilor care presupun prezenta fizica a prescolarilor si elevilor in unitatile de invatamnt preuniversitar, în document se precizează măsuri specifice pentru desfășurarea procesului de învățare on-line din învățământul preuniversitar precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Conform OMEC 5972/08.11.2020 începând cu data de 09.11.2020 se suspendă, pentru o perioadă de 30 de zile activitățile didactice care impun prezenta fizică în unitățile de învățământ prescolar, primar, gimnazial, liceal și postliceal a prescolarilor și elevilor.

Activitățile didactice pentru unitățile prevăzute vor fi desfășurate în sistem on-line, conform Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.545/2020.

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. Ministerul Educației și Cercetării pune la dispoziția cadrelor didactice, elevilor și părinților o colecție de resurse necesare continuării învățării în mediul 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 cu acordul elevului sau al părintelui/tutorei legal.

Unitatea de învățământ va 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.

Prelucrarea, de către unitatea de învățământ, a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se

realizează în vederea îndeplinirii obligației legale care revine unității de învățământ de asigurare a dreptului la învățătură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective a procesului educațional în cazul în care procesul educațional nu se poate derula față în față, conform prevederilor legale în vigoare.

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.

Unitatea de învățământ, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

- a) securitatea în mediul online;
- b) asigurarea confidențialității datelor;
- c) preîntâmpinarea riscului pierderii de date;
- d) împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;
- e) interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal

8.2. Stabilirea scenariului de organizare și desfășurare a continuării procesului educațional în scenariul **roșu precum și prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la acest tip de activități**

- a. Criteriul epidemiologic în baza căruia unitățile/instituțiile de învățământ stabilesc unul dintre cele 3 scenarii este rata incidenței cumulate, respectiv numărul total de cazuri noi din ultimele 14 zile raportat la 1.000 de locuitori. În fundamentarea hotărârii se va utiliza următorul raționament:
1. Dacă rata incidenței cumulate este sub 1/1.000 locuitori - se va putea opta între scenariul 1 sau scenariul 2 pentru fiecare unitate de învățământ în parte, în funcție de infrastructura și resursele existente la nivelul unității de învățământ.
 2. Dacă rata incidenței cumulate este între 1-3/1.000 locuitori - se va aplica scenariul 2 pentru toate unitățile de învățământ din localitate.
 3. La o rată a incidenței cumulate peste limita de alertă de 3/1.000 locuitori, DSP Vaslui va prezenta CJSU Vaslui o analiză a situației epidemiologice din localitate. În funcție de existența transmiterii comunitare în localitate și numărul de focare existente în unitățile de învățământ din localitate, precum și alte criterii de risc, CJSU poate decide, prin emiterea unei hotărâri, suspendarea temporară a activităților didactice care presupun prezența față în față din unitățile de învățământ (scenariul 3), cursurile desfășurându-se online. În absența unei astfel de decizii, unitățile de învățământ din localitatea respectivă vor funcționa în scenariul 2.
- b. Scenariul de funcționare va fi aprobat în CA al unității școlare, avizat de către ISJ și DSP și analizat și aprobat în CJSU Vaslui.
- c. Scenariul de funcționare al unității/instituției de învățământ pe parcursul anului școlar se va actualiza săptămânal sau ori de câte ori este nevoie

8.3. Pregătirea unităților de învățământ

În vederea organizării și desfășurării activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, unitatea de învățământ va parcurge următoarele etape:

1. Se va evalua capacitatea de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului, în vederea stabilirii necesarului de resurse informaționale și de resurse umane formate precum modalitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal.;
2. Se vor stabili împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți, platformele, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată, în funcție de posibilitățile elevilor. In cadrul Consiliilor profesionale și a Consiliilor de administrație, discuțiilor cu părinții și elevi, s-a decis utilizarea **Platformei educaționale G-Suite cu aplicația**

Google Classroom pentru învățarea on-line în cadrul Liceului Tehnologic „M. Guguianu” Zorleni.

3. Se informează, prin intermediul cadrelor didactice, elevii și părinții acestora, modalitățile de organizare a activităților suport care vor fi utilizate pentru învățarea on-line, dar și cu privire la drepturile și obligațiile acestora;

4. Se completează în SIIR informațiile relevante pentru susținerea și îmbunătățirea accesului la învățare al beneficiarilor sistemului de educație;

5. Se asigură accesul cadrelor didactice și elevilor la platforme educaționale, prin înregistrarea unității de învățământ;

6. Se colaborează cu autoritățile administrației publice locale și cu inspectoratul școlar, pentru completarea dotării cu echipamente informatice și pentru conectarea la internet, în funcție de nevoile identificate;

7. Se analizează nevoile de dezvoltare a competențelor digitale ale cadrelor didactice și le desemnează pe cele care trebuie să participe la programe de formare;

8. Se realizează, împreună cu profesorii diriginți și cadrele didactice, un orar (**Anexa nr 1**) care include activitățile de învățare on-line pentru fiecare disciplină de studiu, având în vedere o durată echilibrată a acestora;

9. Se stabilește modalitatea de monitorizare a realizării activităților on-line de către cadrele didactice;

10. Se identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);

11. Se aplică mecanismele de colectare a feedback-ului de la elevi, părinți, cadre didactice, alte categorii de personal implicat în organizarea și desfășurarea activității suport pentru învățarea on-line, în scopul luării măsurilor care să conducă la îmbunătățirea accesului, participării și a calității activității;

12. Se actualizează fișele posturilor cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cu atribuții referitoare la activitățile de învățare on-line.

13. Se repartizează, prin încheierea unui proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet preșcolarilor/elevilor care nu dispun de aceste mijloace;

8.2. Activitățile de predare-învățare

Cu respectarea programei școlare, a schemelor orare și a deciziilor luate la nivelul catedrei / comisiei metodice, cadrele didactice vor încărca zilnic, în funcție de orarul școlii, pe platforma utilizată sau alte suporturi educaționale on-line, materialele necesare elevilor (conținuturi teoretice, fișe de lucru, link-uri către platforme cu conținuturi educaționale etc.) și instrucțiuni de utilizare / aplicare a acestora. Elevii fiecărei clase vor fi anunțați de către cadrul didactic care alege utilizarea unei alte aplicații.

Conținuturile propuse elevilor vor fi elaborate în concordanță cu numărul de ore / săptămână destinate fiecărei discipline de studiu.

8.3. Feed-back și evaluare

Testele de evaluare vor fi publicate de cadrele didactice pe platforma aleasă pentru activitățile de învățare.

Cadrele didactice vor specifica elevilor data limită până la care vor putea trimite rezolvarea fișelor de lucru / a testelor de evaluare.

Rezolvarea fișelor de lucru / a testelor de evaluare va fi expediată cadrului didactic pe adresa de e-mail pe care acesta o va pune la dispoziția elevilor. Ca alternativă, cadrele didactice pot primi rezolvarea temelor folosind alte aplicații (Messenger, Whatsapp etc.) Cadrele didactice vor arhiva în foldere speciale dedicate fiecărei clase rezolvările trimise de elevi. Temele / testele corectate vor fi trimise elevilor pe adresa de e-mail / Messenger / Whatsapp etc.

Cadrele didactice vor putea publica pe platforma aleasă rezolvările temelor / testelor, precum și concluzii.

Cadrele didactice vor sprijini elevii care au nelămuriri folosind platformele de comunicare / socializare alese sau prin conversații telefonice.

Notele obținute de elevi în urma activităților de evaluare on-line vor putea fi consemnate în catalogul școlar.

8.4. Monitorizarea activităților de învățare în mediul on-line

Monitorizarea activităților de învățare în mediul on-line va fi realizată de conducerea școlii.

Directorul unității de învățământ monitorizează activitățile desfășurate de către toate cadrele didactice, din mediul online dar și modalitățile de raportare a activității acestora (rapoartele cadrelor didactice generate din aplicația Classroom).

Coordonarea și monitorizarea activitatilor suport pentru învățarea online în cadrul unității se face prin asistențele la ore, de către conducerea unității.

Profesorii diriginți, vor ține legătura cu elevii / părinții / tutorii sau susținătorii legali pentru a detecta eventualele disfuncționalități și a încerca soluționarea acestora. Comunicarea se va realiza fie telefonic, fie prin e-mail, Messenger, Whatsapp etc.

Pe parcursul / la sfârșitul perioadei de suspendare a cursurilor, CEAC va aplica chestionare on-line cadrelor didactice / elevilor / părinților / tutorilor sau susținătorilor legali pentru a determina eficiența activităților de predare – învățare – evaluare în mediul on-line. Concluziile obținute vor fi consemnate într-un raport care va fi prezentat Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

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) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;
- d) 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;
- e) oferă consiliere elevilor clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) menține comunicarea cu părinții /elevilor;
- g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați elevii clasei.

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.

Elevii au următoarele responsabilități:

- a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământul preuniversitar.
- b) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- d) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din prezenta metodologie;
- f) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

Părinții au următoarele atribuții:

a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;

b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celelalte cadre didactice;

c) sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;

d) transmit profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ preuniversitar feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

8.5. Desfășurarea activității didactice în comunitățile dezavantajate în care elevii au acces limitat la tehnologie

În comunitățile dezavantajate în care elevii au acces limitat la tehnologie, inspectoratele școlare și conducerea unităților de învățământ, cu sprijinul autorităților locale și al altor parteneri, iau măsuri pentru asigurarea activității de suport pentru învățarea prin mijloace alternative, altele decât tehnologie și/sau internet.

Se recomandă proiectarea de sarcini de lucru individualizate, în corespondență cu cerințele curriculare ale disciplinelor din planul de învățământ și adaptate nevoilor fiecărui elev. Sarcinile de lucru trebuie să fie stabilite doar în baza conținuturilor care au fost predate în clasă și să fie centrate pe analiză și aplicare.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale:

Conducerea unității de învățământ, 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 precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Loc arhivare	Perioadă arhivare
0	1	2	3	4	6	7
1.	Anexa Orarul școlar	Popa Claudiu	Gîndu Liviu	1	CEAC	

11. CUPRINS

Nr. Componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Coperta	
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editiei sau, după caz, a reviziei în cadrul editiei procedurii operaționale	
3	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
4	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	
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	
14	Anexe, înregistrări, arhivări	
15	Cuprins	