

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
		Cod : P.O.

Nr.1333/4.11.2020

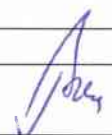
**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR
SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE**

P.O.

Ediția I, Revizia 1



Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1	Elaborat	GRAMA IRINA	Director	26.10.2020	
2	Verificat	BORDEI LAIU CORINA NICOLETA	Responsabil CEAC	28.10.2020	
3	Aprobat	Membri CA: Năstasă Nadia Buzău Dorina Buzdugan Mariana Stafie Ana Ionesei Lenuța Talpalaru Mircea	Consiliu de administrație	4.11.2020	-  - - - -

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
	Cod : P.O.	Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii operaționale

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

Procedura operațională reglementează procesul de monitorizare a organizării și desfășurării activității de învățare on-line la nivelul unității de învățământ, în scopul asigurării continuării procesului educațional în perioada în care cursurile sunt suspendate, în condițiile instituirii scenariului galben (hibrid), respectiv roșu (exclusiv online), în contextul limitării răspândirii infectărilor cu virusul SARS-CoV-2.

1.2 Aspecte avute în vedere

Prezenta procedură are în vedere următoarele **aspecte**:

- Condițiile de introducere a activităților didactice online pe parcursul unui an școlar;
- Modalitățile de organizare a activităților didactice de instruire – educare – evaluare online;
- Rolul conducerii Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți în organizarea activităților didactice de instruire – educare – evaluare online;
- Rolul cadrului didactic în organizarea activităților didactice de instruire – educare – evaluare online;
- Responsabilitățile elevilor;
- Modalitățile de obținere a unui feed-back asupra calității activităților didactice de instruire – educare – evaluare online din partea elevilor, părinților și cadrelor didactice;
- Modalitățile de evaluare a cunoștințelor și abilităților elevilor;
- Modalitățile de evidențiere a prezenței la oră (elevi și cadre didactice);
- Elemente de asigurare a securității datelor personale, cât și a securității online.

2. Domeniul de aplicare

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

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul didactic de predare / personalul didactic auxiliar cu atribuții în monitorizarea / administrarea activităților didactice de instruire – educare – evaluare online / personalului de conducere.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

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

- Regulamentul 2016/679/UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

3.2. Legislație primară

- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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)
- Legea educației naționale nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 53 / 2003, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice-
- OMEC nr. 4135/21.04.2020 de aprobare a Instrucțiunii privind asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

3.3. Legislație secundară

- OMEC nr. 5487 / 2020 și OMS nr. 1494 / 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității din cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- OMEC nr. 5447 / 31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al unităților școlare din învățământul preuniversitar
- OMEC nr. 5545 / 2020 privind aprobarea Metodologiei – cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității

- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale, comuna Gâdinți;
- Regulamentul intern;
- Ordine și metodologii emise de MEC;
- Alte acte normative.
- Adresa ISJ Neamt cu nr.13015 din 26/10.2020, privind adresa DGIP NR.36347/26.10.2020.

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 și personalul didactic auxiliar;
- Consiliul de administrație – este alcătuit din conducerea școlii, cadre didactice, reprezentanți ai autorităților locale, ai părinților și 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 poată integra în societate;
- Învățare on-line – Învățarea prin utilizarea mijloacelor educaționale și de comunicare digitale în perioada suspendării cursurilor;
- Activitatea suport pentru învățare on-line - Activitatea organizată de către

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

cadrele didactice, care implică înlocuirea orelor clasice de predare, învățare, evaluare, cu activități de învățare în mediul educațional virtual.

- Părinte- *părinte, tutore legal instituit sau susținătorul legal al elevului minor*
- Participant *la activitățile desfășurate online*-cadrul didactic, preșcolarul, elevul, persoana susținător legal al minorului
- Unitatea de învățământ
- 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 preșcolar/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;
- 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 video-conferință; - 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.
- Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului:
- - sincronă – desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor/elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali;
- - asincronă – desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;
- - mixtă – desfășurată atât sincron cât și asincron.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ,COMUNA GÂDINȚI	Cod : P.O.	

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	F	Formular

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 în acest document se precizează măsuri specifice pentru desfășurarea procesului de învățare on-line din învățământul preuniversitar.

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).

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPORT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

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 cu acordul elevului sau al părintelui / tutorelui legal.

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

- 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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	Cod : P.O.	

- 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), Hârtie xerox, Dosare

5.3.2. Resurse umane

- Conducătorul unității, Comisia CEAC, Compartimentele prevăzute în organigrama unității, după cum urmează:

Director, prof.Grama Irina Cătălina

- Năstasă Nadia Alina– responsabil platformă

- Secretar, Sbera Helene Crina – responsabil întocmire pontaje / condică electronică

- Cadrele didactice din unitate.

5.3.3. Resurse financiare

- Conform Bugetului aprobat al unității

5.4. Modul de lucru

5.4.1 Etapele de implementare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ

Etapele pentru facilitarea învățării on-line, conform OMEC nr. 4135/2020 și metodologiei cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului sunt următoarele:

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPORT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	Cod : P.O.	

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 aplicații, platforme și alte resurse educaționale, respectiv oferte de seminarii online, cursuri online, tutoriale video.

d) colectarea datelor statistice cu privire la accesul preșcolarilor/elevilor la mijloacele tehnologiei, servicii de internet, telefonie, radio și TV, platforme și resurse disponibile, în vederea proiectării activității-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) implementarea soluțiilor identificate, în unități de învățământ;

f) valorificarea rezultatelor obținute prin monitorizare și feedback, pentru îmbunătățirea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului. Rezultatele activității vor fi valorificate direct de către elevi în procesul de învățare, de către cadrele didactice în procesul de predare – evaluare, de către compartimentul secretariat în vederea întocmirii pontajelor lunar, de către conducerea unității în vederea îmbunătățirii activității generale a unității de învățământ prin culegerea de informații de la elevi, cadre didactice și părinți.

Etapizat, Școala Gimnazială, comuna Gâdinți a desfășurat următorii pași:

1. S-au stabilit 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 și ca majoritate s-a optat pentru G Suite for Education, platforma Google classroom.
2. S-a informat, prin intermediul cadrelor didactice, elevii și părinții acestora, despre modalitățile de organizare a activităților suport care vor fi utilizate pentru învățarea online, dar și cu privire la drepturile și obligațiile acestora;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

3. S-a asigurat accesul cadrelor didactice și elevilor la platforma educațională G-Suite prin conturi personalizate sub forma nume.prenume@scoalagimnazialagadinti.ro;
4. Fiecărei clase îi este alocat un curs propriu de tipul Clasa Pregătitoare – prof. înv.primar Nume Prenume, utilizând aplicația Classroom, unde sunt înregistrați elevii și cadrele didactice, curs folosit pentru comunicarea ,informare,luare decizii la nivel de clasă.Apoi prin ADMA s-au generat cursuri pentru fiecare disciplină a fiecărei clase,de tipul LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ,CLASA A VI-A.Fiecare curs are link pentru googlemeet ,stream,classwork si google attendance.
5. În cadrul fiecărui curs, disciplinele sunt cuprinse în dosare proprii, în ordinea disciplinelor, conform planului cadru, unde cadrele didactice încarcă materialele specifice disciplinei, iar elevii încarcă temele.
6. Pentru facilitarea comunicării, la nivelul instituției de învățământ există secțiuni specifice alocate Consiliului Profesoral, Consiliului de Administrație și Comisiilor specifice.
7. În vederea minimizării impactului negativ asupra elevilor și cadrelor didactice, **orarul** activităților online va fi identic celui care presupune prezența fizică în clase, cu specificația că durata unei ore de activitate online ,pe ciclul de învățământ este astfel:
 - ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR- de 30 pentru clasele primare (a IV-a și a III-a) și pauze de 30 de minute; activitățile se vor desfășura online și asincron;
 - -se recomandă ca la orele de AVAP, MM, JM, Dezvoltare personală, DO, educație civică, religie, educație fizică și sport să se intre online 5-10 minute, apoi elevii să lucreze individual documentele încărcate pe Google Classroom, să urmărească PPT-uri, filmulețe, iar la sfârșitul orei sau la începutul orei din săptămâna următoare (la aceste discipline) să arate ceea ce au lucrat sau să încarce pe platformă.
 - -de 20 de minute pentru clasele pregătitoare ,I și a II-a(I-a II-a sunt în regim simultan ,iar doamna învățătoare a făcut orar special,în sensul că face prima oră cu o clasă,apoi aceasta ia pauză și face ora seprat cu clasa cealaltă);
 - ÎNVĂȚĂMÂNT GIMNAZIAL-ora 40 de minute pentru clasele de gimnaziu, cu pauze de 20 de minute; activitățile se vor desfășura online și asincron;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
	Cod : P.O.	Exemplar nr. 1

- se recomandă ca la orele de educație plastică, educație muzicală, TIC, DO, CO, educație tehnologică, limba latină, educație socială, religie, educație fizică și sport să se intre online 10-15 minute, apoi elevii să lucreze individual documentele încărcate pe Googleclassroom, să urmărească PPT-uri, filmulețe, iar la sfârșitul orei sau la începutul orei din săptămâna următoare (la aceste discipline) să arate ceea ce au lucrat sau să încarce pe platformă. Profesorul poate rămâne online până la finalul orei pentru a ajuta elevii care solicită sprijin sau au neclarități.
 - ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR-.La preșcolari ,minutele pot fi mai puține,5-10,pentru a nu fi expuși prea mult în fața ecranului,restul activităților desfășurându-se asincron ,prin completare de fișe,desene,care ulterior vor fi încărcate după posibilități pe platformă sau pe grupul grupei de pe Whatapp; La învățământul preșcolar, educatoarele vor încărca materialele pe grupul clasei, pe WhatsApp/ Messenger, precum și pe platforma G Suite for Education.Se vor desfășura activități online cu preșcolarii, după indicațiile primite de la inspectorul de specialitate și în funcție de specificul activității. Părinții vor trimite imagini cu lucrările elevilor pe grupul clasei.
8. Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului:
- sincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor / elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților / reprezentanților legali;
 - asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;
 - mixtă - desfășurată atât sincron, cât și asincron.
9. În cazul disciplinelor care au prevăzute în planul cadru 1 h / săptămână, se vor derula activități față în față prin intermediul tehnologiei o dată la pe săptămână,conform orarului..
10. Elevii care nu trimit la timp temele, nu participă la activitățile față în față prin intermediul tehnologiei și nu fac dovada parcurgerii materialelor furnizate de cadrele didactice, vor fi contactați imediat de profesor și diriginte, pentru a găsi soluții pentru un parcurs educational ca și ceilalți copii.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

11. Se vor utiliza mijloace electronice de verificare pe parcurs (teste, întrebări de control, proiecte, etc.), prin intermediul platformei G Suite.

12. Activitatea cadrelor didactice va fi consemnată de fiecare într-o fișă de prezență, care va fi completată zilnic și trimisă la sfârșit de lună semnată, scanată pe emailul directorului directorului. Adresa privind modalitatea de completarea afișei și fișă sunt postate pe platforma Google classroom la domeniul Consiliul Profesoral. Directorul, fiind și administratorul platformei, va genera rapoarte de pe platformă pentru activitatea fiecărui cadru didactic și va confrunța raportul cu fișa de prezență semnată de cadru și trimisă la finalul lunii.

13. Directorul unității de învățământ monitorizează activitățile desfășurate de către toate cadrele didactice, și se asigură de respectarea și efectuarea activităților conform schemelor orare.

14. 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.

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

16. În desfășurarea și organizarea activităților în mediul online se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal.

17. Este interzisă înregistrarea activităților desfășurate online, atât de către cadrele didactice, cât și de către studenți.

18. Participanții la activitățile desfășurate online au obligația să utilizeze aplicațiile / platformele educaționale informatice doar în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

19. Este interzisă distribuirea, reproducerea și comercializarea materialelor didactice sau a informațiilor prezentate și diseminate în cadrul activităților online, fără acordul cadrului didactic.

5.4.2 . Roluri specifice ale factorilor implicați în organizarea și desfășurarea activităților didactice pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului

Ministerul Educației și Cercetării (MEC) are următoarele atribuții:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

a) coordonează și monitorizează, prin inspectoratele școlare, organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, în învățământul preuniversitar de stat;

b) întreprinde măsuri, în colaborare cu Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor, Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, administrația publică locală, alte autorități ale administrației publice centrale sau locale pentru facilitarea accesului preșcolarilor/elevilor la tehnologie și internet;

c) pune la dispoziția cadrelor didactice și elevilor/preșcolarilor, în colaborare cu autorități și instituții publice, organizații non-guvernamentale, agenți economici resurse educaționale deschise prin intermediul tehnologiei și al internetului, aplicații digitale, emisiuni TV și radio și alte resurse care pot facilita activitatea didactică;

d) elaborează, dezvoltă și diseminează, prin Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație (CNPEE), modele de teste și bareme de evaluare necesare pregătirii individuale pentru susținerea examenelor naționale, precum și resurse educaționale deschise care pot fi utilizate de către cadrele didactice în activitatea pe care o desfășoară.

Inspectoratul Școlar județean Neamț următoarele atribuții:

a) coordonează, prin inspectorii școlari generali/generali adjuncți, activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului, realizată la nivelul unităților de învățământ din județ/municipiul București;

b) evaluează capacitatea unităților de învățământ din subordine de a desfășura activitatea suport de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului, în vederea stabilirii necesarului de resurse informaționale și de resurse umane formate;

c) identifică soluții, în colaborare cu alte autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, parteneri economici, pentru asigurarea premiselor desfășurării activității în unitățile de învățământ din subordine;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

d) acordă sprijin, prin inspectorii școlari, cadrelor didactice în : - proiectarea activităților de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului; - elaborarea unor exemple de fișe de lucru în vederea consolidării învățării preșcolarilor /elevilor; - stabilirea sarcinilor de lucru, a proiectelor/portofoliilor care sprijină activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului; - prezentarea de resurse educaționale care pot fi utilizate în activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) asigură, prin informaticieni/personal de specialitate, asistență tehnică unităților de învățământ inclusiv pentru activarea licențelor privind utilizarea platformelor; f) asigură, prin CCD, sprijin/consiliere, prin programe de formare/sesiuni de instruire etc., pentru personalul didactic;

Conducerea unității de învățământ are următoarele atribuții:

a) informează preșcolarii/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;-se lucrează pe platforma școlii GOOGLECLASSROOM.Fiecare elev și profesor are cont ,clasele,disciplinele sunt formate și activate.

b) evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;

c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și preșcolarii/elevii din unitatea de învățământ;

d) întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru preșcolarii/elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;Primăria Gâdinți a semnat contract de achiziție cu Vodafone pentru 60 de tablete conectate la internet,cu abonament pe 24 de luni.Se așteaptă livrarea de către compania de telefonie mobilă.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet; Școala a achiziționat din banii alocați special de la Consiliul Local 11 laptopuri, câte unul pentru fiecare clasă în parte .

f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet, preșcolarilor/elevilor care nu dispun de aceste mijloace;

g) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți, platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;

h) sprijină cadrele didactice și preșcolarii/elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;

i) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru preșcolarii/elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);

j) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului;

Profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/învățătoarele/profesorii pentru învățământul preșcolar/ educatoarele 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 preșcolari/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;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
	Cod : P.O.	Exemplar nr. 1

d) transmit preșcolarilor/elevilor de la grupă/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 preșcolarilor/elevilor grupei/clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;

f) mențin comunicarea cu părinții preșcolarilor/elevilor;

g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/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 preșcolarilor/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 a informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/ învățătoarele/profesorii pentru învățământul preșcolar/ educatoarele;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPORT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

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: 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 preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;

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

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

d) transmit profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei, feedbackul

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
		Cod : P.O.

referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității în mediul virtual privind securitatea datelor

6.1.Aspecte generale privind securitatea în mediul virtual

(1)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.

(2) Măsurile de securitate, ca părți integrate ale platformelor digitale educaționale utilizate în mediul educațional virtual, și de protecție a sănătății elevilor/preșcolarilor în perioada utilizării echipamentelor digitale se stabilesc pentru desfășurarea activităților educaționale.

(3) 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.

(4) Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) nr. 2016/679 sunt: a) numele și prenumele preșcolarilor/elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică; b) imaginea, vocea participanților, după caz; c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice; d)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPORT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	Cod : P.O.	

rezultatele evaluării; 3 e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

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

6.2 Obligații ce revin unității de învățământ

(1) 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.

(2) Conducerea unității de învățământ 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, destinarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.

(3) Prin măsurile dispuse, unitatea de învățământ trebuie să facă dovada păstrării în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal, așa cum au fost definite la art. 4, alin. (4).din metodologia cadru.

6.3 Obligații ale participanților la învățarea online privind securitatea datelor

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) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	Cod : P.O.	

c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

7.Aspecte metodologice privind organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în unitățile de învățământ preuniversitar

(1) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare.

(2) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se vor avea în vedere:

a) selectarea informațiilor/ a experiențelor anterioare ale elevilor și valorificarea acestora ;

b) realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educațional;

c) crearea unei comunități de învățare;

d) aplicarea sarcinilor de lucru, astfel încât să se asigure pentru toți preșcolarii/elevii dobândirea competențelor specifice particularităților de vârstă ;

e) încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.

(3) 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 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 (spre ex: la învățământul primar și gimnazial se utilizează, cu precădere, manualele digitale pentru clasele I – a VIII-a existente pe website-ul CNPEE: www.manuale.edu.ro);

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE Cod : P.O.	Revizia 2
		Exemplar nr. 1

(5) Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toți preșcolarii/elevii din formațiunea de studiu.

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

(7) 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. Spre exemplu: 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.

(8) Materialele utilizate de către cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, prin intermediul tehnologiei și al internetului, și încărcate pe platforme dedicate constituie material didactic.

(9) În organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, cadrul didactic verifică sistematic realizarea sarcinilor de lucru de către preșcolari/elevi și îi încurajează prin oferirea feedbackului constructiv/pozitiv cu accent permanent pe proces, soluții și pe rezultat, nu pe consecințe. 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.

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

(11) 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.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
	Cod : P.O.	Exemplar nr. 1

(12) Evaluarea elevilor -în cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

8. Desfășurarea activității didactice în comunități dezavantajate, în care cadrele didactice și elevii au acces limitat la tehnologie

(1) În comunitățile dezavantajate, în care cadrele didactice și 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.

(2) 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.

(3) Transmiterea sarcinilor de lucru către elevi trebuie să se realizeze respectând condițiile impuse; după caz, pot fi utilizate transmisiunile radio și TV locale, precum și serviciile comunitare puse la dispoziția cetățenilor de către autoritatea locală, pentru distribuirea materialelor. Cadrele didactice primite pe emailul directorului materiale pentru elevii care nu au acces la internet și dispozitive, acestea se listează și se distribuie după un orar prestabilit, pe zone de către personalul nedidactic al școlii, echipat conform normelor de siguranță și igienă pentru prevenirea infectării cu SARS-COV-2. Fișele se distribuie în folie pentru fiecare elev, distribuitorul purtând mănuși, mască. Materialele constau în scheme ale lecției și o sarcină de lucru, cât și termen. Rezolvarea va fi trimisă pe grupurile de whatsapp create pe clase de profesori pentru elevii care nu au acces la internet.

(4) În situația în care majoritatea preșcolarilor/elevilor au acces limitat la mijloacele tehnologice și/sau internetului, activitatea cadrelor didactice care predau la clasele respective se va centra

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPTOR PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 2
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

pe activități de dezvoltare de resurse educaționale specifice recuperării accelerate la întoarcerea în unitățile de învățământ.

(5) În situația în care cadrele didactice au acces limitat la mijloacele tehnologiei și/sau internetului, activitatea acestora se va desfășura utilizându-se alte resurse educaționale, stabilite în acord cu directorul unității de învățământ

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR SUPORT PENTRU INVATAREA ONLINE		Revizia 0
			Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.		

Raportarea activității:

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Cadre didactice			A		
2	Secretariat		V	A		
3	Director	E	V	A		
4	Director				Ap.	
5	Secretariat					Ah.

9. Anexe

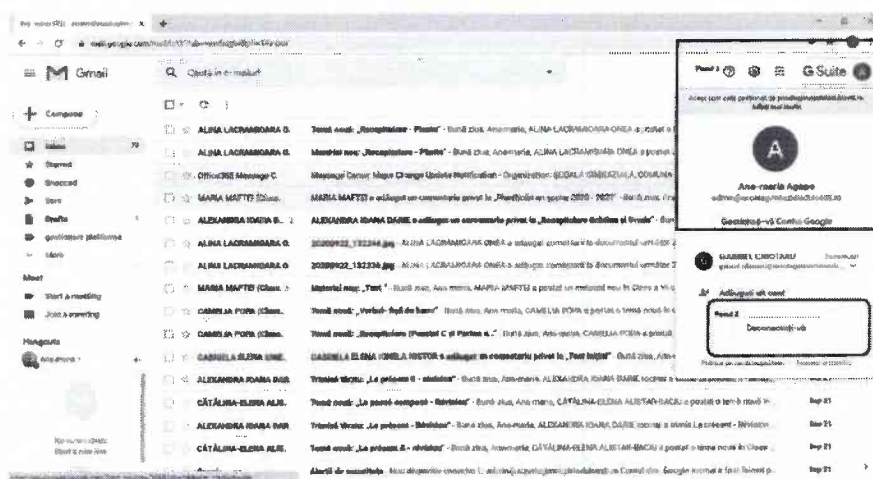
Nr. Anexă / cod formular	Denumirea anexei / formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. De ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
Anexa nr. 1	Mini ghid de utilizare a aplicației Classroom pentru elevi	Director, Prof. GRAMA IRINA CĂTĂLINA	X	1	Mediul online	Online	Permanent	
Anexa 2	Declarații cadre didactice și părinți /elevi	MEC						

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR SUPORT PENTRU INVATAREA ONLINE	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	

ANEXA 1

MINIGHID DE UTILIZARE A APLICAȚIEI CLASSROOM PENTRU ELEVI

1. Pentru a accesa aplicația Classroom pe desktop / calculator / telefon, cea mai simplă metodă este să accesați browserul Google Chrome.
2. Verificați numele contului de pe care sunteți conectat. Este FOARTE important să nu fiți conectat cu niciun cont Google înainte de a trece la pasul următor!

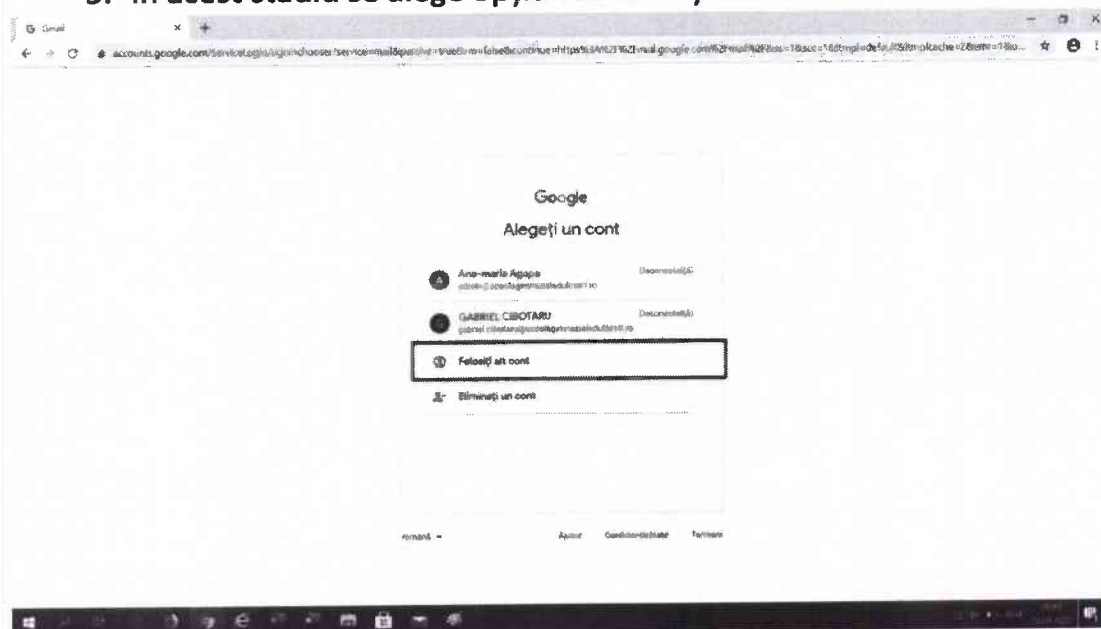


3. Pentru a vă deconecta de la conturi, se accesează imaginea cu inițiala contului și apoi se apasă imaginea deconectați-vă.
4. După deconectare apare imaginea următoare:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR SUPORT PENTRU INVATAREA ONLINE	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
	Cod : P.O.	



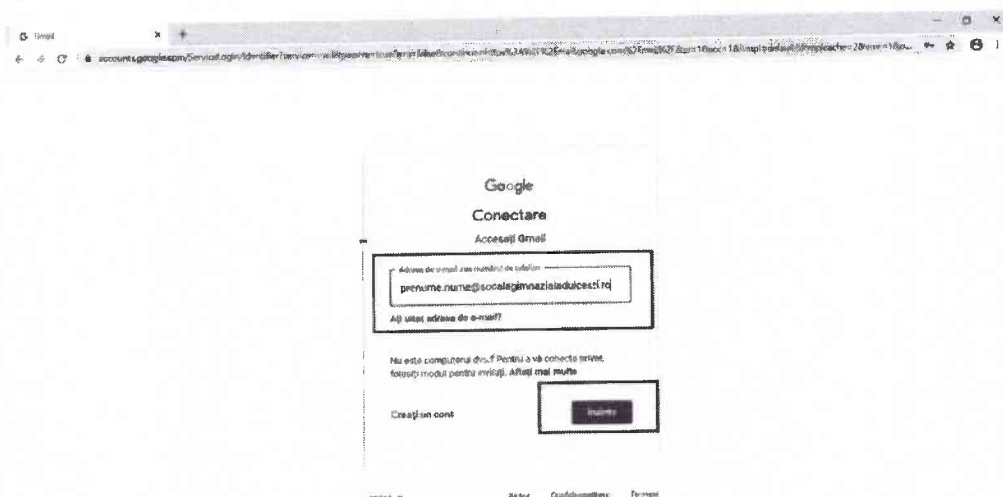
5. În acest stadiu se alege opțiunea folosiți alt cont :



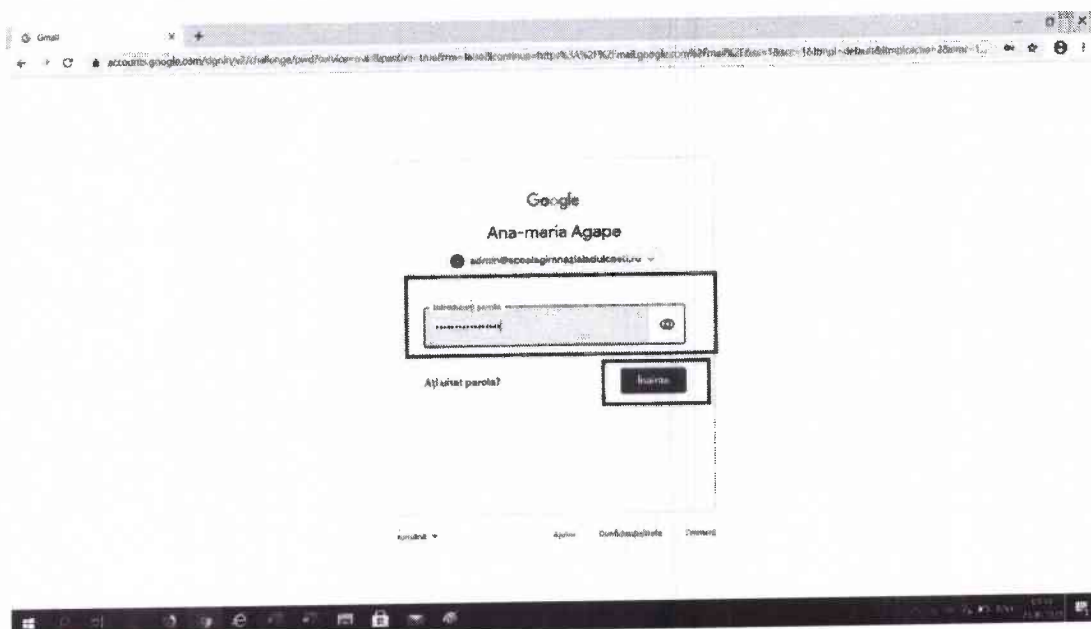
Se accesează imaginea, care va deschide o pagină nouă.

6. Pe pagina nou deschisă se introduce userul / e-mailul pe care l-ați primit de la școală, care are forma prenume.numa@scoalagimnazialagadinti.ro și se apasă pe imaginea înainte.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 0
	Cod : P.O.	Exemplar nr. 1



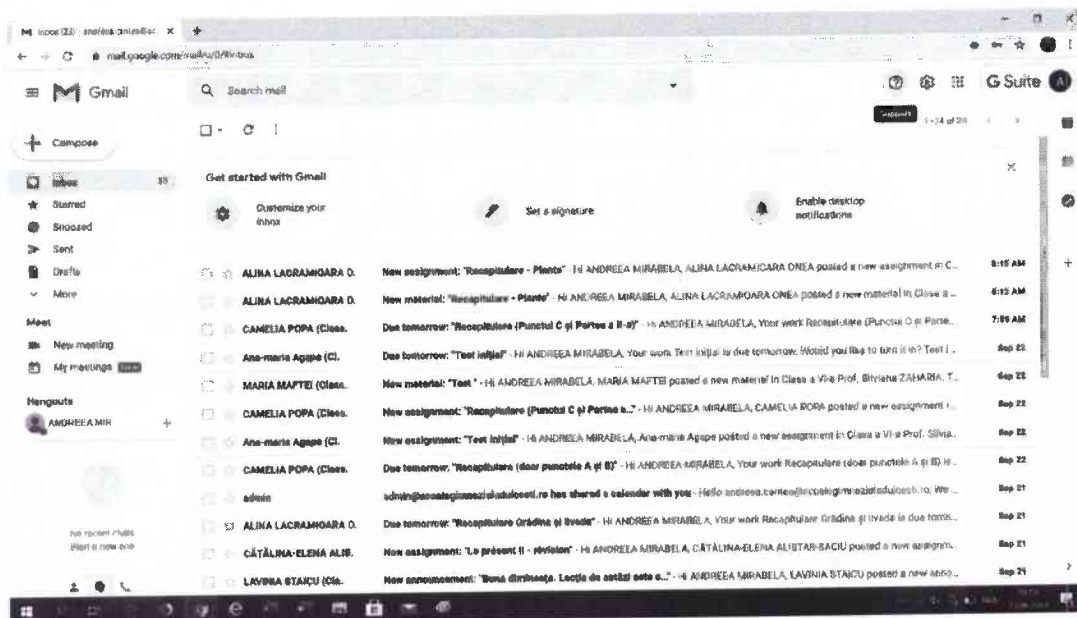
7. Se deschide o nouă pagină unde se introduce parola pe care ați primit-o odată cu adresa de e-mail. **NU MODIFICAȚI PAROLA!** În cazul în care ați blocat contul datorită introducerii greșite a parolei, vă rugăm să vă adresați dirigintelui / învățătorului pentru a primi o nouă parolă.



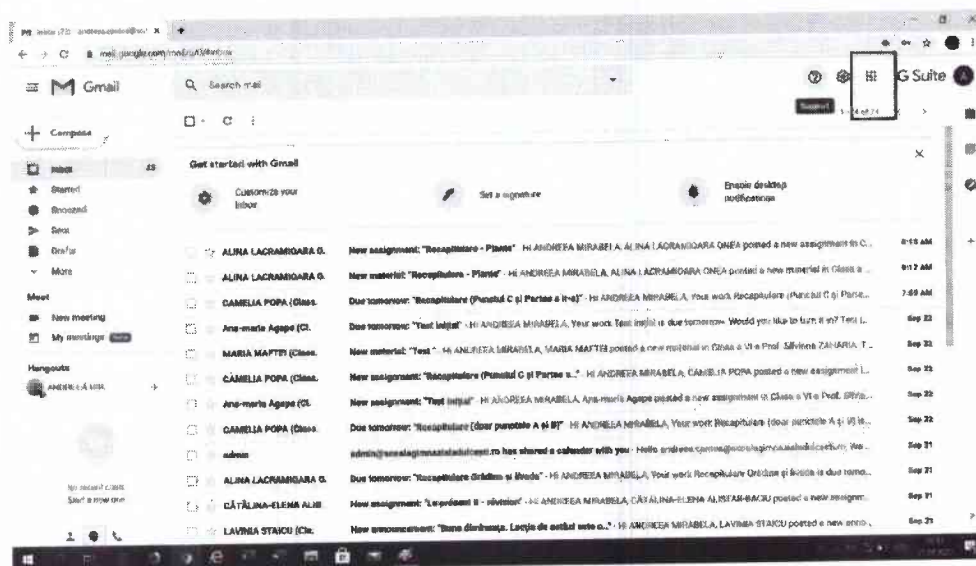
8. Pagina care se deschide este în mod normal pagina de Gmail.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE		Revizia 0
	Cod : P.O.		Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI



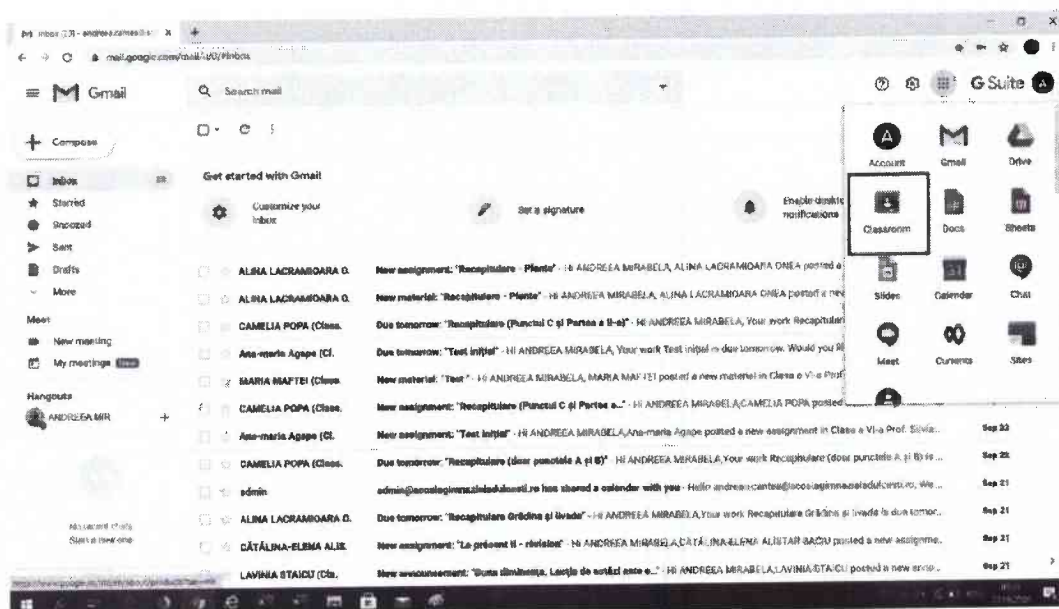
9. Se accesează imaginea cu puncte din partea dreaptă sus a paginii de internet.



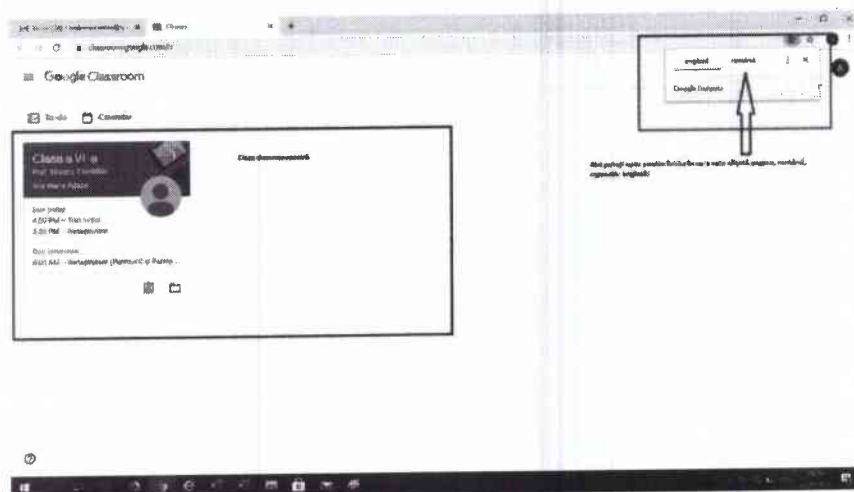
10. Se accesează pictograma Classroom

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția 1
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE		Revizia 0
	Cod : P.O.		Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI

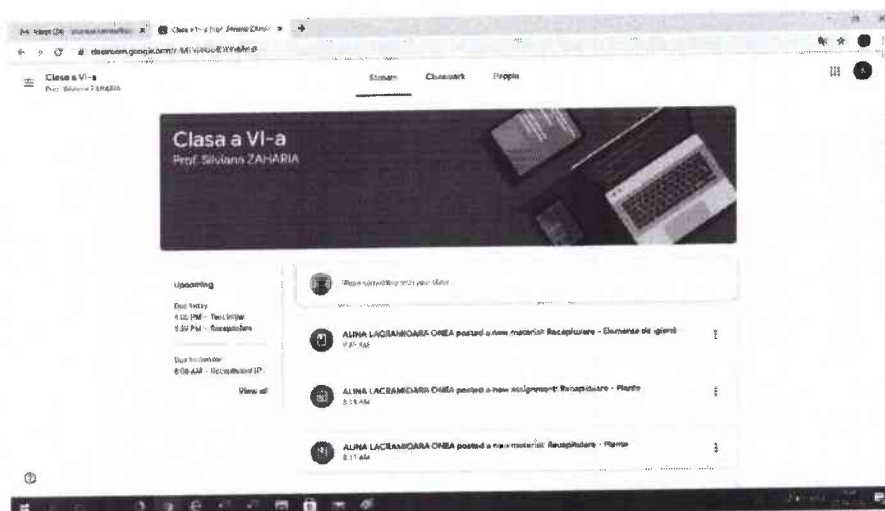


11. Pe noua pagină vă apare cursul la care sunteți înmatriculat – clasa dumneavoastră, cu numele dirigintelui, respectiv al învățătorului. Aici puteți selecta limba în care să se afișe platforma.



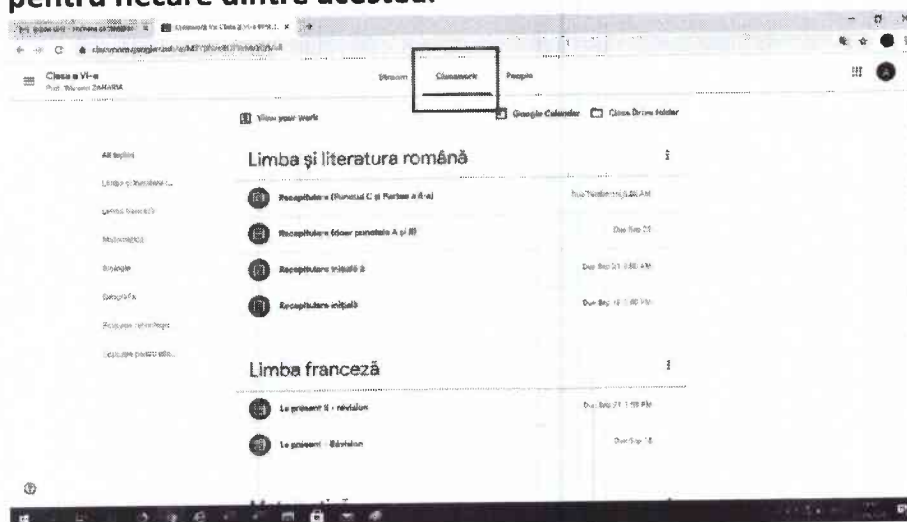
12. Se accesează imaginea pe care este afișat numele clasei.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 0
	Cod : P.O.	Exemplar nr. 1



În stream sau flux apar ultimele documente încărcate de către profesori.

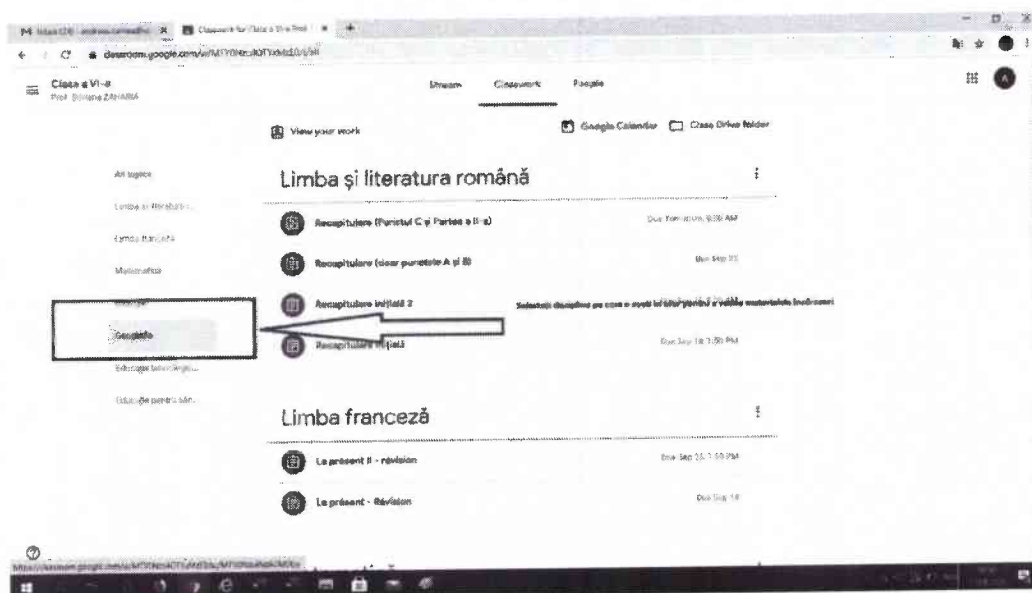
13. În momentul accesării butonului Classwork / Cursuri, se deschide o nouă pagină unde în partea stângă sunt afișate disciplinele, iar în partea centrală a imaginii sunt disciplinele și materialele încărcate pentru fiecare dintre acestea.



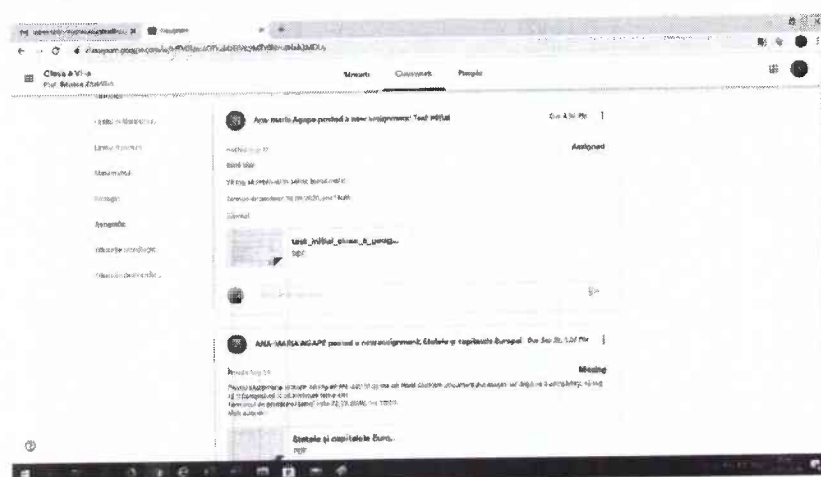
14. De pe această pagină puteți selecta direct disciplina pe care o aveți în orar sau pentru care doriți să încărcați tema.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 0
	Cod : P.O.	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI

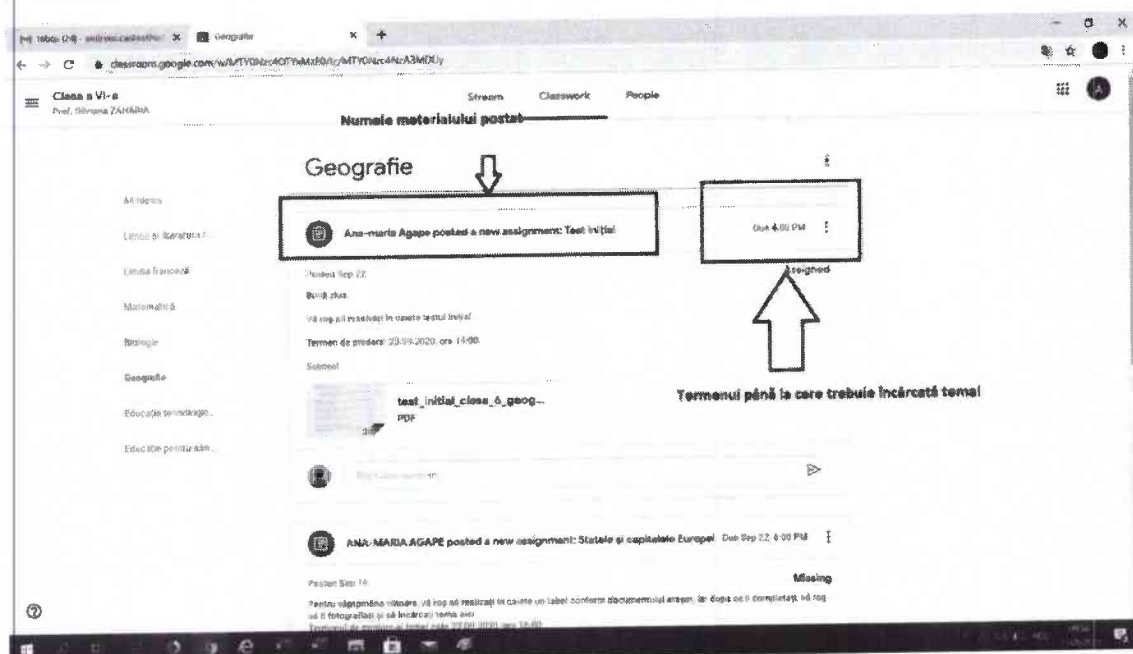


15. În momentul în care ați selectat disciplina, pe pagina care se deschide vor apare doar materialele pentru disciplina respectivă!

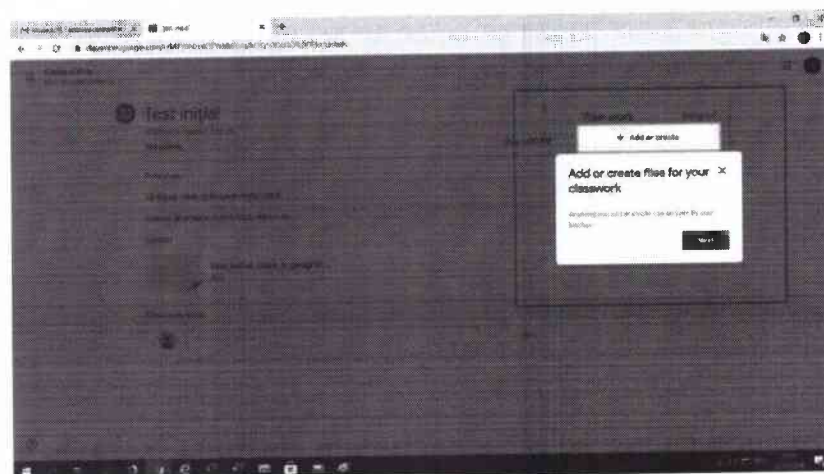


16. Aici sunt încărcate temele și termenele până la care puteți să returnați tema primită.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 0
	Cod : P.O.	Exemplar nr. 1

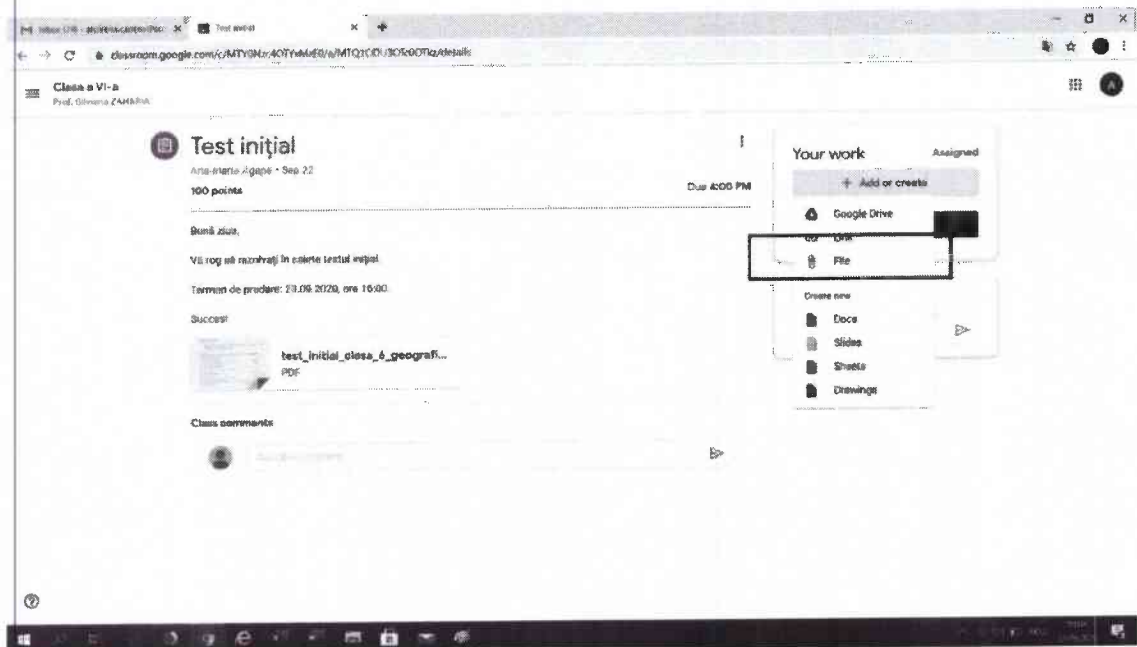


17. Se accesează numele materialului, iar pe pagina nou deschisă puteți încărca tema pe care ați rezolvat-o.

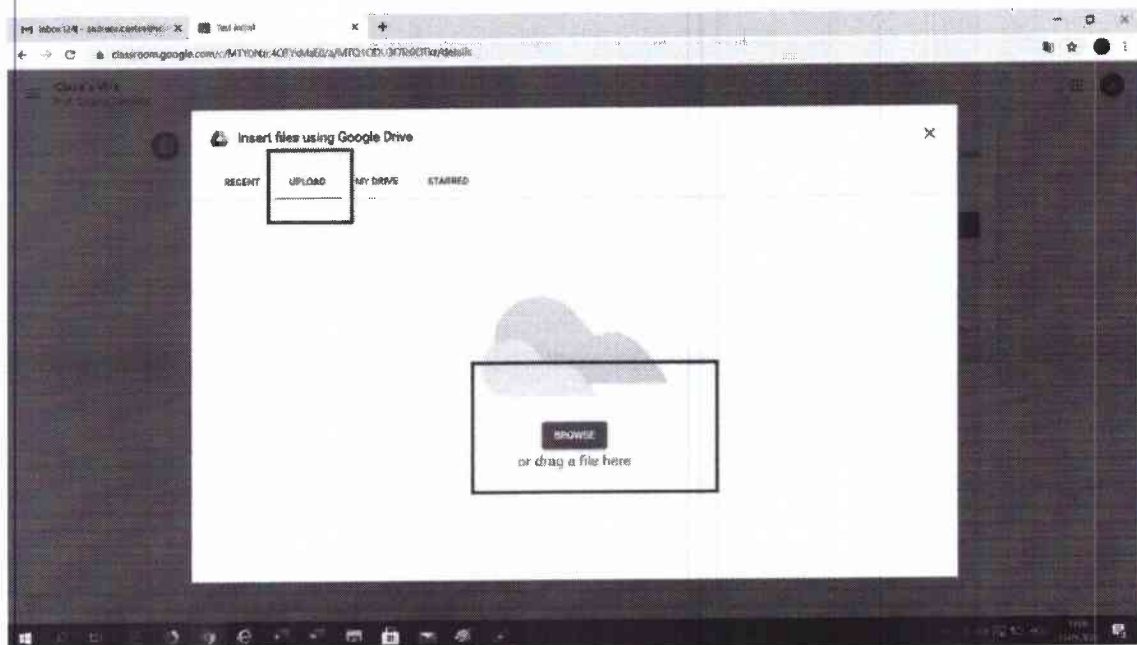


18. Pictograma your work / temă – se accesează create / adaugă . Se selectează files sau fișier.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 0
	Cod : P.O.	Exemplar nr. 1

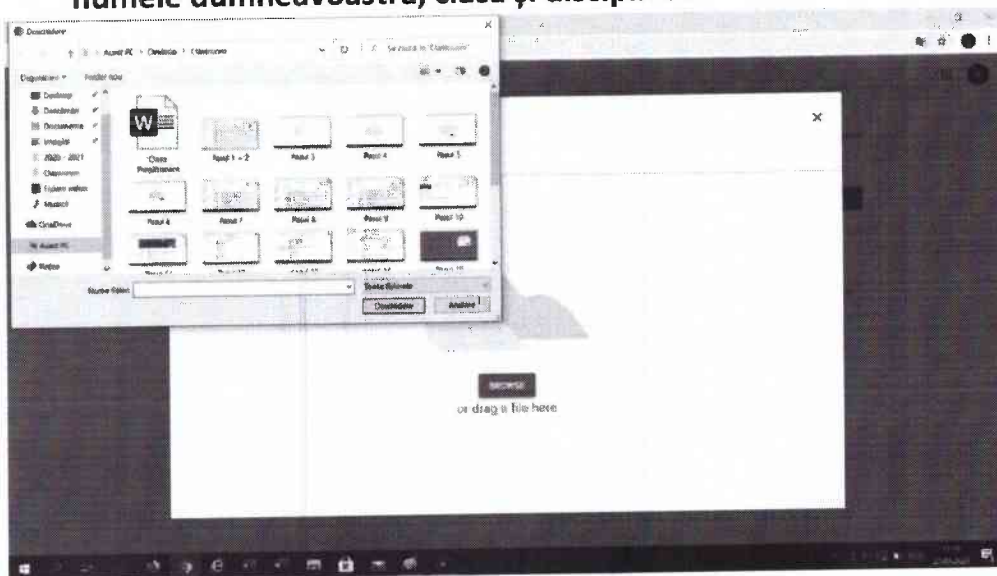


19. În pagina nou deschisă se selectează upload / încarcă și apoi browse / răsfoire.



 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA GÂDINȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR SUPT PENTRU ÎNVĂȚAREA ONLINE	Revizia 0
	Cod : P.O.	Exemplar nr. 1

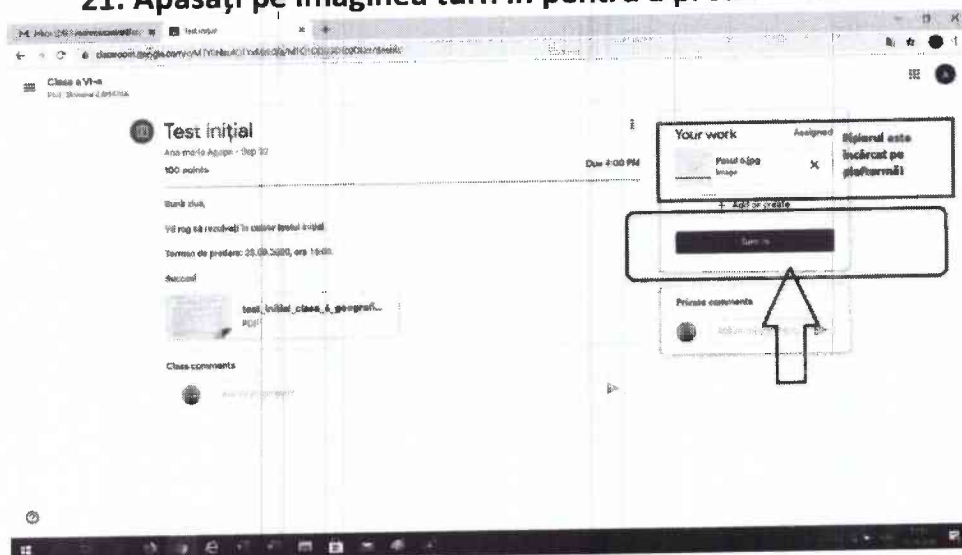
20. Fereastra nou deschisă vă permite să încărcați documentul pe care îl doriți. Nu uitați să redenumiți fișierul pe care doriți să îl încărcați cu numele dumneavoastră, clasa și disciplina.



Exemplu: Grigore.Dan_VI_Geografie

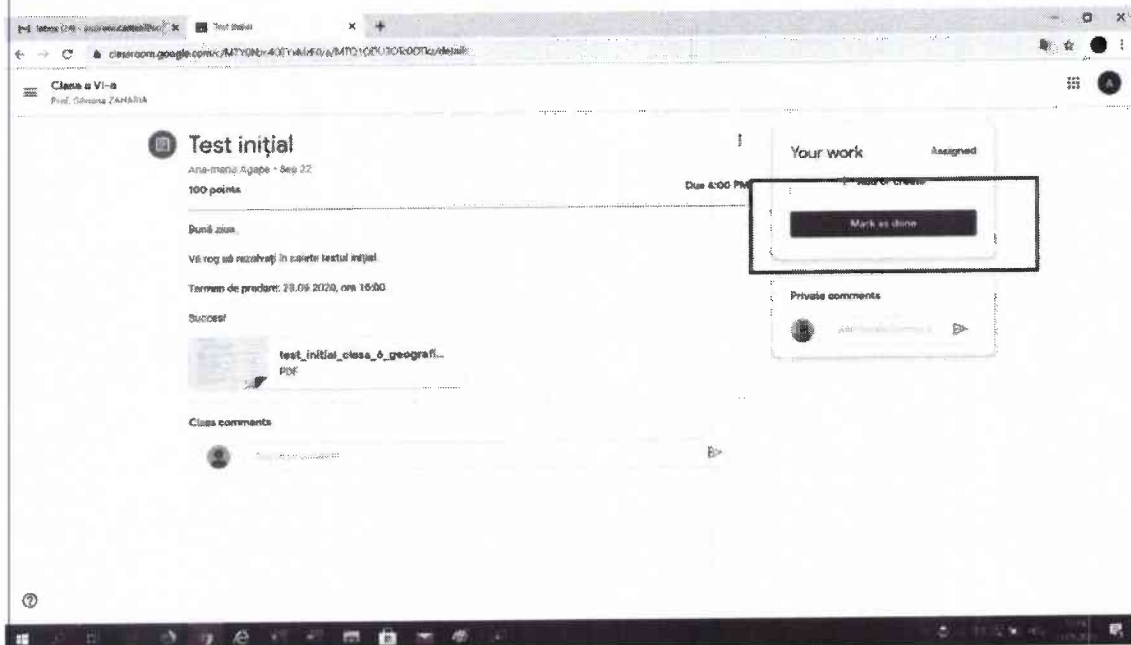
Selectați fișierul – deschidere – fișierul se încarcă.

21. Apasați pe imaginea turn in pentru a preda tema.



 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR SUPT PENTRU INVATAREA ONLINE		Revizia 0
	Cod : P.O.		Exemplar nr. 1

22. După încărcare bifați Mark as done pentru a preda tema. Felicitări!
Ați ajuns la final!



DECLARAȚIE

În condițiile desfășurării activităților didactice la nivelul unității de învățământ, inclusiv prin intermediul tehnologiei și al Internetului,

În conformitate cu dispozițiile din:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, **art. 272 (3)** *Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.*

(4) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv;

- Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al Internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal aprobată prin Ordinul Nr. 5545/2020, art. 6,

Subsemnatul, părinte/tutore legal al copilului/elevului, înmatriculat în clasamă oblig:

- să nu înregistrez prin niciun procedeu activitățile didactice și să nu le multiplic sub nicio formă fără acordul cadrului didactic care conduce/realizează activitatea respectivă;

- să iau toate măsurile pentru a preveni înregistrarea activităților didactice sau multiplicarea înregistrărilor acestora, în absența acordului cadrului didactic care conduce/realizează activitatea respectivă.

Declar, susțin și semnez că am luat cunoștință de întregul conținut, precum și de prevederile art. 326 din Codul Penal, privind falsul în declarații.

Părinte/Tutore legal

Data:

Elev

DECLARAȚIE

În condițiile desfășurării activităților didactice la nivelul unității de învățământ, inclusiv prin intermediul tehnologiei și al Internetului,

În conformitate cu dispozițiile din:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, **art. 272 (3)** *înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.*

(4) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv;

- Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal aprobată prin Ordinul Nr. 5545/2020, art. 6,

Subsemnatul, încadrat la unitatea de învățământ....., pe postul, mă oblig:

- să nu înregistrez prin niciun procedeu activitățile didactice și să nu le multiplic sub nicio formă fără acordul

- să previn înregistrarea activităților didactice sau multiplicarea înregistrărilor acestora, în absența acordului

Declar, susțin și semnez că am luat cunoștință de întregul conținut, precum și de prevederile art. 326 din Codul Penal, privind falsul în declarații.

Cadru Didactic

Data: