

SCOALA GIMNAZIALĂ, comuna URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina 1 din 19
	Cod: P.O.- MANAGEMENT	Exemplar nr.: 1

NR. 1099/08.10.2020

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR
DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI
INTERNETULUI (ÎNVĂȚAREA ON-LINE) ȘI
PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

P.O. 8 - MANAGEMENT

Ediția I, 08.10.2020

Aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 13 din 08.10.2020

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina 2 din 19
	Cod: P.O.-8 MANAGEMENT	Exemplar nr.: 1

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

	Elemente privind responsabilii/ Operațiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Praiu Adrian	Resp.com. SCIM	06.10.2020	
1.2.	Verificat	Pașcu Angela	Membru C.A.	06.10.2020	
1.3	Aprobat	Tănăselea Mihai Marcel	Director	08.10.2020	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	09.10.2020
2.2.	Revizia 1	x	x	
2.3	Revizia 2			

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
--	-----------------------------------	-----------------------------------

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.- 8 MANAGEMENT	Pagina 3 din 19
		Exemplar nr.: 1

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Modul de distribuire
	1	2	3	4
3.1.	Aprobare	1	Consiliul de administrație	Difuzare electronic pe e-mail
3.2.	Informare Aplicare	2	Management	Director
3.3.	Informare Aplicare	3	Cadre didactice, elevi, părinți	Postare pe grupul de comunicare al profesorilor de pe Whatsapp Distribuire pe grupurile de comunicare ale claselor
3.4.	Verificare	4	conducere	Difuzare electronic pe e-mail
3.5.	Evidență	5	Secretariat	e-mail
3.6.	Arhivare	6	Secretariat	Responsabil documente

4. SCOP

4.1. Procedura stabilește modalitățile de desfășurare a activităților **didactice prin intermediul tehnologiei și a internetului, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal, în situația desfășurării învățământului la distanță (online), prin intrarea în scenariul roșu, la Școala Gimnazială URECHENI, în anul școlar 2020 – 2021.**

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
--	-----------------------------------	-----------------------------------

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.- 8 MANAGEMENT	Pagina 4 din 19
		Exemplar nr.: 1

5. DOMENIU DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Procedura va fi aplicată de către întreg personalul unității de învățământ și elevi, în perioada anului școlar 2020 – 2021, din momentul în care școala intră în scenariul 3 (roșu), de desfășurare a activităților de învățare exclusiv online.

5.2. Procedura dă asigurări cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la acest tip de activități.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE

6.1.Legislație primară:

- Legea nr. 1 / 2011, Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.Legislație secundară:

- O.M.E.N. nr. 5447 / 31.08.2020 - Regulament de organizare și funcționare a unităților școlare din învățământul preuniversitar;
- Ordinul comun al MEC (nr. 5487) și MS (nr. 1494) din 31.08.2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 804 din 01.09.2020, 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.
- ORDIN Nr. 5545/2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ SECRETARIAT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.- CEAC	Pagina 5 din 19
		Exemplar nr.: 1

- Regulamentul (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)

7. DEFINIȚII SI ABREVIERI PENTRU TERMENII UTILIZAȚI IN PROCEDURĂ

7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. Crt.	Termeni	Definiție și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedură formalizată	Prezentarea în scris a pașilor care trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii; PS (procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor / structurilor dintr-o entitate publică) PO (procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică
2.	Compartiment	Departament / serviciu / birou
3.	Părinte	Părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal al elevului minor
4.	Participant la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului	Cadrul didactic, preșcolarul, elevul, părintele sau un membru al familiei în grija/supravegherea căruia este încredințat elevul minor
5	Activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului	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

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.- 8 MANAGEMENT	Pagina 6 din 19
		Exemplar nr.: 1

6.	Mediul educațional virtual	<p>Ansamblu de mijloace educaționale digitale și de comunicare care asigură desfășurarea procesului educațional prin activități specifice organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum:</p> <p>a - platforme digitale educaționale sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED);</p> <p>b - 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;</p> <p>c - 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.</p>
7	Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului	<p>- sincronă – desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor/elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali;</p> <p>- asincronă – desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;</p> <p>- mixtă – desfășurată atât sincron cât și asincron</p>

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	ROI	Regulamentul de Ordine Interioară
8	CA	Consiliul de Administrație
9	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10	MEC	Ministerul Educației și Cercetării

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.- 8 MANAGEMENT	Pagina 7 din 19
		Exemplar nr.: 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII:

8.1. Generalități

Procedura are ca scop asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul Școlii Gimnaziale URECHENI și întărirea capacității unității de învățământ prin realizarea procesului de predare-învățare-evaluare în mediul on-line în cazul intrării școlii în scenariul roșu.

8.2. Modul de lucru:

Conducerea școlii va informa cadrele didactice cu privire la conținutul prezentei proceduri.

Profesorii diriginți, educatoarele/învățătorii/profesorii vor informa elevii / părinții / tutorii sau susținătorii legali cu privire la conținutul prezentei proceduri.

Responsabilii comisiilor metodice vor stabili, în urma consultării cadrelor didactice, modificările planificării și proiectării didactice prin adaptarea la situația suspendării cursurilor și la desfășurarea acestora în mediul on-line, precum și resursele educaționale care vor fi folosite.

Pentru asigurarea centralizării și confidențialității datelor toate activitățile se vor desfășura pe platforma G-Suite, de pe domeniul Școlii Gimnaziale URECHENI, **www.scurecheni.ro**, subdomeniul **@onlinescoalaurecheni.ro**, unde, în gmail, se utilizează aplicațiile educaționale **classroom** (pentru transfer de fișiere) și **meet** (pentru comunicarea audio-video cu elevii).

Conducerea școlii se va preocupa de:

- a) **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) **b)** identificarea de soluții, în colaborare autoritatea publică locală și alți parteneri, pentru asigurarea resurselor desfășurării activității educative;

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.- 8 MANAGEMENT	Pagina 8 din 19
		Exemplar nr.: 1

a c) asigurarea de resurse pentru familiarizarea cadrelor didactice cu aplicații, platforme și alte resurse educaționale, respectiv oferte de seminarii online, cursuri online, tutoriale video.

b 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;

c e) implementarea soluțiilor identificate ;

d f) valorificarea rezultatelor obținute prin monitorizare și feedback, pentru îmbunătățirea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

e

f Avându-se în vedere respectarea programei școlare, a schemelor orare și a deciziilor luate la nivelul comisiilor metodice, cadrele didactice vor organiza activitatea fiecărei clase conform orarului stabilit la începutul anului școlar, pentru scenariul roșu.

g Cursurile pentru elevi vor începe la aceleași ore ca în timpul activităților școlare obișnuite, după cum urmează:

h -ora 8.00 – pentru toți elevii, la toate nivelurile de învățământ (primar și gimnazial);

i ora 8.30- pentru copii din grupele de preșcolari.

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-8 MANAGEMENT	Pagina 9 din 19
		Exemplar nr.: 1

Durata fiecărei ore este de:

a - la clasa pregătitoare și la clasele I - IV, activitățile de predare-învățare-evaluare desfășurate în varianta mixtă (sincron și asincron) acoperă 30 - 35 de minute, cu pauze de 15-20 de minute;

b - la clasele a V-a – a VIII-a, activitățile de predare-învățare-evaluare desfășurate în forma mixtă (sincron și asincron) acoperă 50 de minute, din care 10 minute sunt alocate conectării și, respectiv, deconectării profesorului și elevilor la/de pe platformă;

c - la grupele de grădiniță se recomandă desfășurarea sincronă a 2 activități pe zi, de maxim 30 minute fiecare. Pauza între activități este de aproximativ 30 de minute, pentru evitarea expunerii prelungite la echipamentele IT.

d **Temele elevilor se vor transmite pe platforma Google Classroom a școlii, iar elevii vor încărca tot pe această platformă rezolvările acestora.**

e Cadrele didactice care predau la o clasă stabilesc împreună 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.

f **Elevii 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.** Participarea la ore în varianta sincronă presupune imagine și sunet la aparatura folosită.

g **În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor va fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.**

h

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-8 MANAGEMENT	Pagina 10 din 19
		Exemplar nr.: 1

i În situația elevilor și cadrelor didactice care au acces limitat la tehnologie, școala va asigura în regim de comodat aparatura necesară, respectiv tabletele puse la dispoziție de Primărie.

Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se vor asigura fișe adaptate posibilităților acestora; în situații excepționale se vor organiza întâlniri individuale online pentru discutarea acestora.

Testele de evaluare, fișele de lucru, temele vor fi publicate de cadrele didactice pe platforma școlii cu specificarea datei limită până la care vor putea trimite rezolvarea.

Cadrele didactice vor publica pe platforma școlii rezolvările temelor / testelor, precum și concluzii, vor da feed-back elevilor pentru modul de rezolvare a sarcinilor.

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

8.3. Monitorizarea activităților de învățare în mediul on-line

Monitorizarea activităților de învățare în mediul on-line va fi realizată de conducerea școlii și de responsabilii comisiilor metodice.

Cadrele didactice vor consemna activitățile realizate la fiecare clasă într-un raport săptămânal, ce va conține activitățile propuse și desfășurate, numărul de participanți și numărul elevilor absenți, data desfășurării fiecărei activități.

Cadrele didactice vor ține legătura cu elevii / părinții / tutorii sau susținătorii legali pentru a detecta eventualele disfuncționalități și a încerca soluționarea acestora.

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.

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-8 MANAGEMENT	Pagina 11 din 19
		Exemplar nr.: 1

8.4. Aspecte privind securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal

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.

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

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 învățatură, 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.

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) a) numele și prenumele preșcolariilor/elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;
- b) b) imaginea, vocea participanților, după caz;

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 8- MANAGEMENT	Pagina 12 din 19
		Exemplar nr.: 1

c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

d) rezultatele evaluării;

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

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

Școala Gimnazială URECHENI, 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.

f)

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.

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-8 MANAGEMENT	Pagina 13 din 19
		Exemplar nr.: 1

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

- a) **a)** răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- b) **b)** de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c) **c)** de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.
- d) Datele cu caracter personal prevăzute în prezenta procedură 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, constituie o încălcare a prevederilor legale.

8.5. Aspecte metodologice privind organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului

În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare și se vor avea în vedere:

- a) a) selectarea informațiilor/ a experiențelor anterioare ale elevilor și valorificarea acestora ;
- b) b) realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educațional;
- c) c) crearea unei comunități de învățare;
- d) d) aplicarea sarcinilor de lucru, astfel încât să se asigure pentru toți preșcolarii/elevii dobândirea competențelor specifice particularităților de vârstă ;
- e) e) încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.- MANAGEMENT	Pagina 14 din 19
		Exemplar nr.: 1

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.

Materialele didactice utilizate în format digital pot fi din categoria: manuale școlare (website-ul CNPEE: www.manuale.edu.ro), auxiliare curriculare aprobate/avizate de către MEC, ghiduri, broșuri, platforme online, dar și diverse aplicații, platforme, resurse recomandate de către MEC, de către ISJ/ISMB sau de către conducerea unității de învățământ

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

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

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.

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.

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

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina 15 din 19
	Cod: P.O.- 8 MANAGEMENT	Exemplar nr.: 1

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.

9.RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

9.1.Conducerea unității de învățământ

- a 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;
- b 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 c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și preșcolarii/elevii din unitatea de învățământ;
- d 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;
- e e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
- f f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat dispozitive conectate la internet, preșcolarilor/elevilor/personalului didactic care nu dispun de aceste mijloace;

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.-8 MANAGEMENT	Pagina 16 din 19
		Exemplar nr.: 1

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

g 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;

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

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

9.2.Educatoare, învățător, profesor diriginte:

a 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 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 c) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;

d d) transmite preșcolariilor/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 e) oferă consiliere preșcolariilor/elevilor grupei/clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;

f f) menține comunicarea cu părinții preșcolariilor/elevilor;

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ SECRETARIAT	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.- CEAC	Pagina 17 din 19
		Exemplar nr.: 1

g

h g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

9.3. Cadrele didactice:

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;

a 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.

9.4. Elevii

a 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;

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;

b c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;

c d) nu comunică altor persoane, datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ SECRETARIAT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.- CEAC	Pagina 18 din 19
		Exemplar nr.: 1

d

e e) nu înregistrează și nu difuzează 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 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 g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs;

9.5. Părinții

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

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

d d) transmit profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei, feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

SCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA URECHENI JUDEȚUL NEAMȚ MANAGEMENT	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului (învățarea online) și prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.- 8 MANAGEMENT	Pagina 19 din 19
		Exemplar nr.: 1

10.FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pagini	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1		0	Data aprobării		Elaborarea ediției inițiale	

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	4
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	15
10.	Formular evidență modificări	19
11.	Cuprins	19
12	Anexa 1: CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL – CADRE DIDACTICE	20-21
13	Anexa 1: CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL – PĂRINȚI	22-23

Acest document se va actualiza obligatoriu cu noutățile legislative apărute pe parcurs.

Nr /

CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Școala Gimnazială URECHENI, cu sediul în Urecheni, str. **Principală, nr. 65**, Județul Neamț, cod fiscal **18117950**, în calitate de Instituție de Învățământ, având în vedere prevederile Regulamentului nr. 679 / 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, LEGEA nr. 8/1996 actualizată prin Legea 15/2019 privind dreptul de autor și drepturile conexe, METODOLOGIA-CADRU din 10 septembrie 2020 privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobată prin ORDINUL ME nr. 5.545 din 10 septembrie 2020, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 837 din 11 septembrie 2020, aduce la cunoștință domnului/doamnei, în calitate de cadru didactic, disciplina, următoarele:

1. Acceptarea de a participa la cursuri on-line, stabilite în conformitate cu reglementările actuale, în contextul pandemic pe care România îl traversează, este obligatorie.
2. Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, **se interzice înregistrarea activităților desfășurate online și se va folosi doar platforma pusă la dispoziție de școală.**
3. 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;
 - c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

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.

Director,

Subsemnatul în calitate cadru didactic la Școala Gimnazială URECHENI, **accept participarea la cursuri online**, stabilite în conformitate cu reglementările actuale, în contextul pandemic pe care România îl traversează, și am luat la cunoștință că **nu este permisă înregistrarea / difuzarea acestor cursuri.**

Data.....

Semnătura.....

Prezentul document a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Nr /

CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Școala Gimnazială URECHENI, cu sediul în comuna Urecheni, str.Principală, nr. 65, Județul Neamț, cod fiscal 18117950, în calitate de Instituție de Învățământ, având în vedere prevederile Regulamentului nr. 679 / 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, LEGEA nr. 8/1996 actualizată prin Legea 15/2019 privind dreptul de autor și drepturile conexe, **METODOLOGIA-CADRU din 10 septembrie 2020 privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, aprobată prin ORDINUL ME nr. 5.545 din 10 septembrie 2020, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 837 din 11 septembrie 2020,** aduce la cunoștință domnului/doamnei, în calitate de părinte a elevei/elevului din clasa a următoarele:

4. Informațiile oferite de dumneavoastră 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.
5. Acceptarea de a participa la cursuri on-line, stabilite în conformitate cu reglementările actuale, în contextul pandemic pe care România îl traversează, este obligatorie.
6. Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, **se interzice înregistrarea și difuzarea activităților desfășurate online.**
7. Acceptarea de a participa la evenimentele cultural-științific, de a contribui la promovarea acțiunilor întreprinse de Școala Gimnazială URECHENI, de popularizarea pe pagini de socializare cu fotografii în care apar elevii școlii, cadrele didactice și invitații, realizate cu prilejul evenimentelor de importantă culturală.
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) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
 - c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.
9. **Elevii au următoarele responsabilități:**
 - f) 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;
 - g) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
 - h) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
 - i) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
 - j) 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 metodologia cadru;
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;
- k) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

10. 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 preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte și celelalte cadre didactice;
- c) sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- d) transmit profesorului diriginte feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Director,

Subsemnatul.....în
calitate de părinte a elevei/elevului, din
clasa / grupa, **îmi exprim în mod expres consimțământul** pentru
utilizarea de către Școala Gimnazială URECHENI, a datelor de identificare cu caracter
personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea documentelor de înregistrare și evidentă a
anumitor documente ce vizează relațiile școală-elev. De asemenea **accept participarea
copilului meu la cursuri on-line**, stabilite în conformitate cu reglementările actuale, în
contextul pandemic pe care România îl traversează, și am luat la cunoștință că **nu este permisă
înregistrarea / difuzarea acestor cursuri.**

Data.....

Nume și prenume părinte Semnătura.....

Nume și prenume elev Semnătura.....

Prezentul document a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.