

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 490

APROBAT, DIRECTOR, PROF. MATEI ANDREEA CLAUDIA
 AVIZAT, COMISIE SCIM, DIRECTOR ADJ. PROF. CANACHE GEORGIANA ANAMARIA



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL
TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI
Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45

1* Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Oprea Anca	Membru CEAC	01.10.2025	
1.2.	Verificat	Dinu Ioniță Laura	Coordonator CEAC	02.10.2025	
1.3.	Avizat	Canache Georgiana Anamaria	Director adjunct	03.10.2025	
1.4.	Aprobat	Matei Andreea Claudia	Director	03.10.2025	

2* Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, Revizia 0	Elaborarea ediției inițiale	Conform standardelor de evaluare periodică ARACIP	03.10.2025
2.2	Ediția I, Revizia 0	Structura procedurii	Cf. Instrucțiunii MEN nr. 1/2018	03.10.2025
2.3	Ediția I, Revizia 0	Legislație	Cf. Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023	03.10.2025
2.4	Ediția I, Revizia 0	Legislație	Cf. Statutului elevului, OME 5707/01.08.2024	03.10.2025

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

3* Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data Primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Didactic	Membri CEAC	Alexandrescu Valentina Oprea Anca	03.10.2025	
3.2.	Informare	electronic	Didactic	Cadre didactice, didactice auxiliare	Toate cadrele didactice, didactice auxiliare	03.10.2025	
3.3.	Verificare	1	Didactic	Coordonator CEAC	Dinu Ioniță Laura	03.10.2025	
3.4.	Aprobare	1	Didactic	Director	Matei Andreea Claudia	03.10.2025	
3.5.	Arhivare	1	Didactic	Secretar CEAC	Neagoe Raluca	03.10.2025	

1. Scopul procedurii :

1.1. Procedura operațională reglementează procesul de desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, în scopul asigurării continuării procesului educațional, compartimentele și persoanele implicate, în cadrul Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu”, Ploiești.

1.2. Dă asigurări cu privire la existența mijloacelor IT, adecvate derulării activităților.

1.3. Asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

1.4. Sprijina auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

1.5. Asigura condițiile și modul de funcționare a sistemului informatic și stabilirea regulilor, normelor și a măsurilor de siguranță și protecție a datelor și informațiilor din sistemul informatic integrat.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CE MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

2. Domeniul de aplicare:

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

Procedura operațională se aplică de către personalul didactic din cadrul unității de învățământ, ce folosesc sistemul informatic în ceea ce privește aparatura IT și softurile educaționale

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

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 procedurată:

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 procedurate:

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: Didactic.

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale :

3.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

3.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;

- Ordin 7442/2024 pentru aprobarea Metodologiei de asigurare a omologării mijloacelor de învățământ, publicată în MO Nr.1268/17.12.2024;

- Ordinul 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;

- Ordinul 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 ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

3.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
4.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
4.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
4.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
4.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Revizia: 0
	Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Exemplar nr. 1

4.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
4.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
4.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
4.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.1.9	Participant la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului	Cadrul didactic, elevul sau un membru al familiei în grija/supravegherea căruia este încredințat elevul minor.
4.1.10	Activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului	Este o formă de organizare a procesului didactic ce implică înlocuirea orelor de predare-învățare-evaluare, care presupun prezența fizică a elevilor în sala de curs, cu activități de studiu individual și activități didactice în sistem online. Activitatea este organizată de către cadrele didactice, acestea asigurând continuitatea procesului didactic prin intermediul tehnologiei și al internetului.
4.1.11	Mediul educațional virtual	- desfășurarea procesului educațional prin activități specifice organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum: - platforme digitale educaționale sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED); - aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei și al internetului specifice dispozitivelor: desktop, laptop, tabletă, telefon, cu ajutorul cărora se poate comunica în sistem de videoconferință; - resurse informaționale digitale - se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial etc. disponibile

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

		pe platforme digitale educaționale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educațional.
4.1.12	Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului:	- sincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali; - asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan; - mixtă - desfășurată atât sincron, cât și asincron.

4.2 Abrevieri ale termenilor

P.O.	Procedura operationala
P.S.	Procedură de sistem
Ș.G.I.A.B	Școala Gimnazială „I.A.Bassarabescu”
C.A	Consiliu de administrație
ROI	Regulament de ordine interioară
E	Elaborare
V	Verificare
A	Aprobare
Ap.	Aplicare
Ah.	Arhivare
CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurarea calității

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Generalități:

Principiile specifice care guvernează procesul didactic prin activități-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 sunt:

- principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale, europene și internaționale;
- principiul descentralizării decizionale - presupune redistribuirea autorității decizionale de la nivelurile centrale către cele locale, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor;
- principiul asigurării echității și egalității de șanse - implică asigurarea condițiilor pentru accesul și participarea la educație a tuturor beneficiarilor primari, prin eliminarea limitărilor/barierelor etnice,

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: 1
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Revizia: 0
	Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Exemplar nr. 1

religioase, de dizabilitate, fără a se limita la acestea, combaterea discriminării și personalizarea parcursurilor educaționale în funcție de nevoi specifice;

d) principiul centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia - vizează orientarea întregului system educațional către nevoile educaționale, socioemoționale, de sănătate fizică și mintală, ținând cont de experiențele și capacitățile elevilor, printr-o abordare flexibilă și personalizată a curriculumului școlar, prin promovarea gândirii critice, învățării active, contextuale și responsabile;

e) principiul participării și responsabilității părinților/reprezentanților legali - constă în exercitarea responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea copiilor pentru a contribui la un parcurs educațional de succes al beneficiarului primar.

5.2. Documente utilizate:

5.2.1. Lista și proveniența documentelor:

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

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

5.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3*.

5.3. Resurse necesare:

5.3.1. Resurse materiale:

- Computer/laptop/tablă interactivă;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox și Dosare etc.

5.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

5.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

5.4. Modul de lucru:

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Cursurile școlare se pot derula prin activități didactice la clasă, prin intermediul mijloacelor IT.

În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

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.

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

- a) evaluarea capacității de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului, în vederea stabilirii necesarului de resurse informaționale și de resurse umane formate;
- b) identificarea de soluții, în colaborare cu alte autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, parteneri economici, pentru asigurarea resurselor desfășurării activității în unitățile de învățământ;
- c) asigurarea de resurse pentru familiarizarea cadrelor didactice cu aplicații, platforme și alte resurse educaționale, respectiv oferte de seminare online, cursuri online, tutoriale video;
- d) colectarea datelor statistice cu privire la accesul 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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Revizia: 0
	Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Exemplar nr. 1

didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

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

Conducerea unității de învățământ are următoarele atribuții:

- informează elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- 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;
- stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și elevii din unitatea de învățământ;
- întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
- repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet elevilor care nu dispun de aceste mijloace;
- stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
- sprijină cadrele didactice și elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;
- identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);
- monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Profesorii diriginți / Profesorii pentru învățământ primar / Învățătoarele au următoarele atribuții:

- 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;
- coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Revizia: 0
	Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Exemplar nr. 1

recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;

d) transmit elevilor programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;

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

f) mențin comunicarea cu părinții elevilor;

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

Cadrele didactice au următoarele atribuții:

a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;

c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului elevilor;

e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Elevii au următoarele responsabilități:

a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți / profesorii pentru învățământ primar / învățătoare;

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;

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. Absența poate fi motivată, în cazuri justificate, în baza unei cereri scrise a elevului major / a părintelui / a tutorelui legal instituit;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Revizia: 0
	Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Exemplar nr. 1

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

În situația în care elevul răspunde cerințelor cadrului didactic, indiferent dacă are sau nu în funcțiune sistemul audio-video, nu i se poate consemna absența la ora de curs; excepție fac orele destinate exclusiv evaluării elevilor, la care aceștia trebuie să fie conectați audio - video. Dacă elevul stă la ore fără camera video pornită și nu “răspunde cerințelor cadrului didactic”, poate fi considerat absent, dacă răspunde și comunică cu profesorul, nu poate fi considerat absent la ora de curs.

Părinții au următoarele atribuții:

- a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protective pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte / învățătorul și celelalte cadre didactice;
- c) sprijină elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- d) transmit profesorului diriginte / profesorului pentru învățământ primar / învățătoarei feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare - învățare - evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

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

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

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 elevii dobândirea competențelor specifice particularităților de vârstă;
- e) încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Revizia: 0
	Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	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, auxiliare curricular aprobate / avizate de către Ministerul Educației, ghiduri, broșuri, platforme online, dar și diverse aplicații, platforme, resurse recomandate de către Ministerul Educației, de către Inspectoratul Școlar Județean Prahova sau de către conducerea unității de învățământ (spre exemplu, 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).

Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toți elevii din formațiunea de studiu. Cadrele didactice pot elabora și utiliza orice alte materiale educaționale, în conformitate cu programa școlară în vigoare.

Elevii cu dezabilități și cei cu cerințe educaționale speciale beneficiază de asistență suplimentară din partea cadrelor didactice, a conducerii unității de învățământ și a CJRAE, precum și de resurse educaționale adaptate.

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

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

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.

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Revizia: 0
	Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Exemplar nr. 1

activități recreative, familiale sau comunitare, inclusiv a timpului destinat somnului, alimentației etc.

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

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

Se recomandă proiectarea de sarcini de lucru individualizate, în corespondență cu cerințele curricular 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.

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.

În situația în care majoritatea elevilor au acces limitat la mijloacele tehnologiei și/sau internetului, activitatea cadrelor didactice care predau la clasele respective se va centra pe activități de dezvoltare de resurse educaționale specifice recuperării accelerate la întoarcerea în unitatea de învățământ.

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.

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.

Elevii participanți la lecții online vor fi evaluați:

- prin dialog între elevi și cadrul didactic;
- prin quiz-uri și întrebări online aplicate la clasă/grup de elevi;
- prin verificarea modului de realizare a sarcinilor de lucru/fișelor de lucru pe parcursul orelor;
- prin verificarea modului de rezolvare a temelor postate pe platformele utilizate;
- prin verificarea activităților în cadrul temelor colaborative;
- prin verificarea modului de participare la grupuri de dezbateri;
- prin verificarea portofoliilor realizate.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CE MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Revizia: 0
	Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Exemplar nr. 1

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

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

6.1 Responsabilități la nivelul conducerii unității de învățământ

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

6.2. Cadrele didactice, învățătorii, profesorii diriginți, elevii și părinții

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.
- Coordonează aplicarea procedurii la nivelul claselor;
- Întocmesc procesele –verbale(când e cazul).

7. Monitorizarea procedurii

Se face de catre membrii Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și managerii unității de învățământ. Toate rapoartele și dovezile pe baza cărora se face autoevaluarea se află în dosarele comisiilor/compartimentelor și în documentele echipei manageriale.

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)			
1.				
2.				

8. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.							
2.							

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

9. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compar-timent	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnă-tura	Da-ta	Observații	Semnă-tura	Data

10. Lista de difuzare a procedurii

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								

11. Anexe/formulare

ANEXA 1

DENUMIRE UNITATE

PROCES-VERBAL DE PREDARE PRIMIRE

Încheiat astăzi..... Între: Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu”, Ploiești, cu sediul Str. Aleea Strunga, Nr. 2 reprezentată de director, prof..... în calitate de predător, denumită în continuare ȘCOALĂ, pe de o parte,

Și

Dl./Dna. în calitate de primitor, domiciliat în Str., Nr., Județul Prahova, posesor(e) a(l)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CE MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

C.I./B.I. seria....., nr., eliberat de....., la data de....., CNP....., denumit în continuare **BENEFICIAR**.

Prin prezentul proces-verbal s-a procedat la predarea, respectiv primirea unui dispozitiv electronic (cu conexiune la internet) conform datelor de identificare a dispozitivului electronic..... avizului de însoțire (nr. data)..... și a certificatului de conformitate nr.....

Mențiuni.....

Prin prezentul process-verbal Școala aduce la cunoștință Beneficiarului faptul că are obligația să întrețină materialele primite și să utilizeze acetsea NUMAI pentru activități didactice sau activități asimilabile cu acestea.

În cazul în care, Beneficiarul utilizează materialele pentru alte tipuri de activități, Școala va aplica măsurile de sancționare ce se impun.

În cazul în care materialele predate se vor deteriora sau vor dispărea din culpa Beneficiarului, acesta va fi direct răspunzător și va avea obligația de a suporta contravaloarea materialelor deteriorate sau dispărute.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat astăzi..... în 2 (două) exemplare originale.

Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu”,

Ploiești

Director,

Prof.

Beneficiar,

DI./Dna.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ROMÂNIA Scoala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Ediția: I
	DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI	Revizia: 0
	Cod: PO-CADRE DIDACTICE 45	Exemplar nr. 1

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1*	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	1/17
2*	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate	1/17
3*	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2/17
1.	Scopul procedurii	2/17
2.	Domeniul de aplicare	3/17
3.	Documente de referință	3/17
4.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4/17
5.	Descrierea procedurii	6/17
6.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14/17
7.	Monitorizare	14/17
8.	Formular evidență modificări	14/17
9.	Formular analiză procedură	15/17
10.	Lista de difuzare a procedurii	15/17
11.	Anexe/Formulare	15/17
12.	Cuprins	17/17