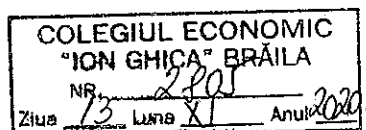


<p align="center">COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI</p>	<p>Ediția : 1 Nr. de ex. 1</p>
<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial</p>	<p align="center">Cod: PO 30</p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 1 / 12 Exemplar nr. 1</p>



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

DE MONITORIZARE A DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI

PO, ediția 1, revizia 0


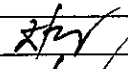

Exemplar controlat
Nr. 1

Valabil din data: 13.11.2020

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al instituției școlare, nu este permisă!

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 30	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 2 / 12 Exemplar nr. 1

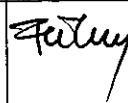

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Feichter Narcisa Liliana	Presedinte Comisia SCIM/ Director adj.	12.11.2020	
2.	Verificat	Zafiu Doinița	Director	12.11.2020	
3.	Aprobat	Zafiu Doinița	Director	12.11.2020	


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I	-	-	13.11.2020

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Ex. nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	5	Compartimentul curriculum, prin responsabilul comisiei	Reponsabilul comisiei	Feichter Narcisa Liliana	13.11.2020	
2.	Informare	1	Toate cadrele didactice			13.11.2020	
3.	Evidență	1	Comisia de monitorizare	Responsabil Comisia de monitorizare	Zafiu Doinița	13.11.2020	

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 30	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 3 / 12 Exemplar nr. 1

4.	Arhivare	1	Arhivă	Arhivar	Ganea Gabriela	13.11.2020	
----	----------	---	--------	---------	-------------------	------------	---

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este de a reglementa modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

5. Domeniul de aplicare

Procedura privind modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se va aplica de fiecare cadru didactic al instituției școlare.

6. Documente de referință

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Prevederile art 94 alin (2) lit. s) din Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art 39 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările ulterioare;
- Prevederile art 4. din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale 1/2011;
- Ordinul nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordin comun 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS Cov-2
- Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Economic „Ion Ghica” Braila
- Ordinul 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei – Cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 30	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 4 / 12
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Unitate de învățământ	Unități de învățământ de nivel liceal;
2.	Participant la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului	Participantii la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei sunt: cadrele didactice, elevii sau un membru al familiei în grija /supravegherea căruia este încredințat elevul minor
3.	Activitate didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului	Este o forma de organizare a procesului didactic ce implica înlocuirea orelor de predare-învățare-evaluare, care presupun prezenta 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.	Mediul educațional virtual	Ansamblu de mijloace educaționale digitale și de comunicare care asigură desfășurarea procesului educațional prin activități specific 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 videoconferință - resurse informaționale digitale - se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial disponibil pe platforme educaționale digitale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele, ce pot fi folosite în procesul educațional;
5.	Forme de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului	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, - 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.

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 30	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 5 / 12 Exemplar nr. 1

6.	Procedură operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente din școală
----	-----------------------------	--

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
4.	CA	Consiliul de Administrație
5.	E	Elaborare
6.	V	Verificare
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	F	Formular

8. Descrierea procedurii

8.1.1. Pentru desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, unitatea de învățământ va realiza următoarele activități:

A. La nivelul Colegiului Economic „Ion Ghica” Braila se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- 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, pentru asigurarea resurselor desfășurării activității în unitățile de învățământ
- c) Asigurarea de resurse pentru familiarizarea cadrelor didactice cu aplicații, platforme și alte resurse educaționale,
- d) Colectarea datelor statistice cu privire la accesul elevilor la mijloacele tehnologiei, servicii de internet, telefonie, platforme și resurse disponibile, în vederea proiectării activității-suport

<p align="center">COLEGIUL ECONOMIC “ION GHICA”, BRĂILA</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI</p>	<p>Ediția : 1 Nr. de ex. 1</p>
<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial</p>	<p align="center">Cod: PO 30</p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 1 <i>Pag. 6 / 12</i> Exemplar nr. 1</p>

pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

- e) Implementarea soluțiilor identificate;
- f) Valorificarea rezultatelor obținute prin monitorizare și feedback, pentru îmbunătățirea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

B. Conducerea unității de învățământ va desfășura următoarele activități:

- a) informează elevii și părinții acestora asupra modalităților de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilirea necesarului de resurse informaționale;
- c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și elevii din unitatea noastră;
- d) realizează demersurile necesare 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;
- e) gestionează baza materială a școlii, cuprinzând dispozitivele electronice cu conexiune la internet;
- f) repartizează prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet, elevilor care nu dispun de aceste mijloace;
- g) stabilește împreună cu dirigintii/ cadrele didactice, platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
- h) 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;
- i) stabilește un cadru didactic responsabil cu implementarea, gestionarea și monitorizarea platformei;
- j) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);
- k) asigură accesul la echipamentele unității de învățământ pentru cadrele didactice care nu dispun de mijloace adecvate organizării și desfășurării procesului de predare-învățare- evaluare

<p align="center">COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI</p>	<p>Ediția : 1 Nr. de ex. 1</p>
<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial</p>	<p align="center">Cod: PO 30</p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 7 / 12 Exemplar nr. 1</p>

C. Profesorii diriginți, vor realiza urmatoarele activitati:

a) informează elevii si parintii acestora despre modalitatea de organizare a activitatii didactice prin intermediul tehnologiei si al internetului in aceasta perioada, inclusiv cu privire la drepturile si obligatiile pe care le au;

b) coordonează activitatea clasei si colaborează cu celelalte cadre didactice in vederea asigurarii continuitatii participarii elevilor la activitatea de invatare prin intermediul tehnologiei si al internetului;

c) transmite elevilor de la clasa pe care o coordoneaza, programul stabilit la nivelul unitatii de invatamant, precum si alte informatii relevante pentru facilitarea invatarii prin intermediul tehnologiei si al internetului;

d) oferă consiliere elevilor pentru participarea acestora la activitatile didactice prin intermediul tehnologiei si al internetului;

e) mentin săptămânal comunicarea cu parintii elevilor;

D. Cadrele didactice au urmatoarele atributii:

a) proiecteaza si realizeaza activitatile didactice din perspective principiilor curricular si a celor privind invatarea prin intermediul tehnologiei si al internetului;

b) utilizează platforma **G Suite for Education** (ca alternativă, în imposibilitatea utilizării platformei, cadrele didactice pot folosi alte instrumente, precum Zoom, Messenger, Whatsapp, Google classroom, Teleșcoala, etc.; elevii fiecărei clase vor fi anunțați de către cadrul didactic care alege utilizarea unei alte aplicații)

c) elaborează conținuturile propuse elevilor în concordanță cu numărul de ore / săptămână destinate fiecărei discipline de studiu.

b) elaborează, adapteaza, selecteaza resurse educationale deschise, sesiuni de invatare pe platforme educationale, aplicatii, precum si alte categorii de resurse care pot fi utilizate;

c) proiectează activitatile support de invatare prin intermediul tehnologiei si al internetului;

d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei si al internetului, pentru inregistrarea progresului scolar

e) prelucrarează datele care conțin feedback-ul de la elevi și părinți în scopul luării măsurilor care să conducă la îmbunătățirea accesului participării și a calității activității desfășurate online

f) publică rezolvările temelor / testelor, precum și a concluziilor pe platformă

<p align="center">COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI</p>	<p>Ediția : 1 Nr. de ex. 1</p>
<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial</p>	<p align="center">Cod: PO 30</p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 8 / 12 Exemplar nr. 1</p>

E. Elevii au urmatoarele responsabilitati:

- a) participa la activitatile stabilite de conducerea unitatii de invatamant si de de catre cadrele didactice, conform programului comunicat, precum si a informatiilor transmise de catre profesorii diriginti/profesori;
- b) rezolva si transmite sarcinile de lucru in termenele si conditiile stabilite de catre cadrele didactice, in vederea valorificarii activitatii prin intermediul tehnologiei si a internetului;
- c) au o conduită adecvata statutului de elev, dezvoltand comportamente si atitudini prin care sa se asigure un climat propice mediului de invatare;
- d) nu comunica altor persoane datele de conectare la platforma destinata invatamntului prin intermediul tehnologiei si al internetului;
- e) nu inregistreaza activitatea desfasurata in mediul online, in conformitate cu legislatia privind protectia datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului UE 2016/679, precum si a procedurii privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- f) au obligatia de a participa la activitatile desfasurate prin intermediul tehnologiei si al internetului; in caz contrar, elevul este considerat absent si se consemneaza absentia in catalog, cu exceptia situatiilor justificate;
- g) au un comportament care sa genereze respect reciproc, un mediu propice desfasurarii orelor de curs;

F. Parintii au urmatoarele responsabilitati:

- a) asigura participarea elevilor la activitatile didactice organizate de catre unitatea de invatamant prin intermediul tehnologiei si al internetului, urmarind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos si protectiv pentru elev in timpul desfasurarii activitatii, promovarea unui comportament pozitiv, incurajarea motivarea si responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- b) mentin comunicarea cu profesorii/diriginti/ ;
- c) sprijina elevul
- d) transmite profesorilor diriginti/profesorului, feedbackul referitor la organizarea si desfasurarea activitatii de predare –invatare- evaluare prin intermediul tehnologiei si a internetului;

<p align="center">COLEGIUL ECONOMIC “ION GHICA”, BĂILA</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI</p>	<p>Ediția : 1 Nr. de ex. 1</p>
<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial</p>	<p align="center">Cod: PO 30</p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 9 / 12 Exemplar nr. 1</p>

8.1.2. (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 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 sau de către conducerea unității de învățământ;

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

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

8.1.3. (1) 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.

(2) 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.

8.1.4. (1) 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

<p align="center">COLEGIUL ECONOMIC “ION GHICA”, BRĂILA</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI</p>	<p>Ediția : 1 Nr. de ex. 1</p>
<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial</p>	<p align="center">Cod: PO 30</p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 10 / 12 Exemplar nr. 1</p>

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.

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

(3) 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 al 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.

8.1.5. Resurse necesare:

Resurse materiale

- hârtie de scris;
- telefon pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

Resurse umane

- directorul/directorul adjunct;
- personalul didactic și didactic auxiliar;
- personalul nedidactic (administrativ).

Resurse financiare

- bugetul necesar funcționării instituției în bune condiții.

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 30	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 11 / 12 Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Persoana cu atribuții de secretariat, întocmește Procedura privind modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului	E.				
2.	Verificarea Procedurii privind modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului		V.			
3.	Analiza și aprobarea Procedurii privind modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului			A.		
4.	Aplicarea Procedurii privind modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului				Ap.	
5.	Arhivarea Procedurii privind modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului					Ab.

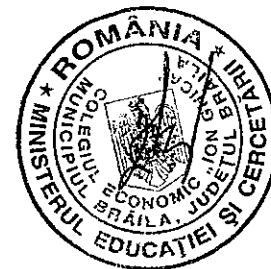
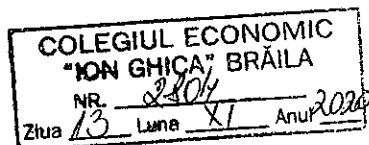
- I** – angajatul/persoana cu atribuții de secretariat;
II – conducere;
IV – conducerea și angajații instituției școlare;
V – persoana cu atribuții de arhivă.

<p align="center">COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI</p>	<p>Ediția : 1 Nr. de ex. 1</p>
<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial</p>	<p align="center">Cod: PO 30</p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 12 / 12 Exemplar nr. 1</p>

9. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Copertă	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	02/12
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	02/12
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	02/12
4	Scopul procedurii	03/12
5	Domeniul de aplicare	03/12
6	Documente de referință	03/12
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	04/12
8	Descrierea procedurii	05/12
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11/12
10	Cuprins	12/12

COLEGIUL ECONOMIC“ ION GHICA”, BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 31	Revizia 2 Nr. de ex. 1 Pag. 1 / 10 Exemplar nr. 1



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER
PERSONAL
PO, ediția 1, revizia 0

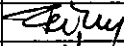


Exemplar controlat
Nr. 1

Valabil din data: 13.11.2020

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al instituției școlare , nu este permisă!

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 31	Revizia 2 Nr. de ex. 1 Pag. 2 / 10 Exemplar nr. 1

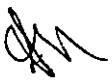
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Feichter Narcisa Liliana	Responsabil SCIM	12.11.2020	
2.	Verificat	Zafiu Doinița	Director	12.11.2020	
3.	Aprobat	Zafiu Doinița	Director	12.11.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I	-	-	
2.			OSGG600/2018	21.04.2018
3.			Ordinul 5545/10.09.2020	13.11.2020

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Ex. nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	5	Compartimentul prelucrare date cu caracter personal	Reponsabilul comisiei	Chiru Argentina	13.11.2020	
2.	Informare	1	Toate cadrele didactice, parintii si elevii scolii			13.11.2020	

COLEGIUL ECONOMIC“ ION GHICA”, BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 31	Revizia 2 Nr. de ex. 1 Pag. 3 / 10 Exemplar nr. 1

3.	Evidență	1	Comisia de monitorizare	Responsabil Comisia de monitorizare	Feichter Narcisa Liliana	13.11.2020	
4.	Arhivare	1	Arhivă	Arhivar	Ganea Gabriela	13.11.2020	

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este de a reglementa securitatea in mediul educational virtual, conform directivelor UE privind securitatea cibernetica, precum si prelucrarea datelor cu caracter personal.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplica prelucrării de date cu caracter personal ale participantilor la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Documente de referință

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Prevederile art 94 alin (2) lit. s) din Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art 39 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările ulterioare;
- Prevederile art 4. din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale 1/2011;
- Ordinul nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordin comun 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS Cov-2

COLEGIUL ECONOMIC“ ION GHICA”, BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 31	Revizia 2 Nr. de ex. 1 Pag. 4 / 10 Exemplar nr. 1

- Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Economic „Ion Ghica” Braila
- Ordinul 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei – Cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Unitate de învățământ	Unități de învățământ de nivel liceal, postliceal
2.	Participant la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului	Participanții la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei sunt: cadrele didactice, elevii sau un membru al familiei în grija /supravegherea căruia este încredințat elevul minor
3.	Activitate 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.	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 videoconferință - resurse informaționale digitale - se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial disponibil pe platforme educaționale digitale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele, ce pot fi folosite în procesul educațional;
5.	Forme de comunicare	Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului:

COLEGIUL ECONOMIC“ ION GHICA”, BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 31	Revizia 2 Nr. de ex. 1 Pag. 5 / 10 Exemplar nr. 1

	prin intermediul tehnologiei si al internetului	<ul style="list-style-type: none"> - Sincrona-desfasurata intr-un mediu virtual de invatare, cu participarea simultana a elevilor, a cadrelor didactice, - Asincrona- desfasurata intr-un mediu virtual de invatare, in cadrul careia elevii si cadrele didactice nu sunt conectati simultan; - Mixta- desfasurata atat sincron, cat si asincron.
6.	Date cu caracter personal	Orice informatie referitoare la o persoana o persoana fizica identificata sau identificabila ; o persoana identificabila este acea persoana care poate fi identificata, direct sau indirect, in mod particular prin referire la un numar de identificare ori la unul sau mai multi factori specifici identitatii sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.
7.	Prelucrarea datelor cu caracter personal	Orice operatiune sau set de operatiuni care se efectueaza asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectionarea, inregistrarea, organizarea stocarea, adaparea ori modificarea, extragerea, utilizarea dezvaluirea catre terti prin transmitere, diseminare sau in orice alt mod, alaturarea ori combinarea, blocarea stergerea sau distrugerea acestora. Prelucrarea, de catre unitatea de invatamant a datelor cu caracter personal ale participantilor la activitatile desfasurate prin intermediul tehnologiei si al internetului, se realizeaza in vederea indeplinirii obligatiei legale care revine unitatii de invatamant de asigurare a dreptului la invatatura, prin garantarea accesului si a desfasurarii efective a procesului educational, in cazul in care procesul educational nu se poate derula fata in fata, conform prevederilor legale in vigoare.
8.	Securitatea in mediul educational virtual	Masurile de securitate, ca parti integrante ale platformelor digitale educationale utilizate in mediul educational virtual, si de protectie a sanatatii elevilor in perioada utilizarii echipamentelor digitale se stabilesc pentru desfasurarea activitatilor educationale.

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
4.	CA	Consiliul de Administrație
5.	E	Elaborare

COLEGIUL ECONOMIC“ ION GHICA”, BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 31	Revizia 2 Nr. de ex. 1 Pag. 6 / 10 Exemplar nr. 1

6.	V	Verificare
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	F	Formular

7. Descrierea procedurii

8.1.1. Pentru desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, datele cu caracter personal sunt prelucrate exclusiv în acest scop.

A. Colegiul Economic „Ion Ghica”, Braila 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, :

a) Securitatea în mediul online

- 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), numit 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 în perioada utilizării echipamentelor digitale se stabilesc pentru desfășurarea activităților educaționale astfel:
- La nivelul Colegiului Economic „Ion Ghica”, fiecare elev și fiecare cadru didactic are o adresă personală de mail și o parolă individuală.
- **Fiecare, răspunde pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice**
- **Totți participanții –elevi, cadre didactice au obligația de a utiliza aplicația/ platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale:**

COLEGIUL ECONOMIC“ ION GHICA”, BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 31	Revizia 2 Nr. de ex. 1 Pag. 7 / 10 Exemplar nr. 1

b) Asigurarea confidentialitatii datelor

- Prelucrarea de catre Colegiul Economic „Ion Ghica”,a datelor cu caracter personal ale participantilor la activitatile desfasurate prin intermediul tehnologiei si al internetului, se realizeaza in vederea indeplinirii obligatiei legale care revine unitatii de invatamant de asigurare a dreptului la invatatura, prin garantarea accesului si a desfasurarii efective a procesului educational in cazul in care procesul educational nu se poate derula fata in fata, conform prevederilor legale in vigoare.
- Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevazute la art 5 din Regulamentul (UE) nr.679/2016 sunt:
 - Nume si prenume elev, nume si prenume cadre didactice care utilizeaza aplicatia/platforma educationala informatica;
 - Imaginea, vocea participantilor dupa caz;
 - Mesajele, videoclipurile, fisierele expediate sau orice alte material care contin date prelucrate prin utilizarea aplicatiei platformei educationale informatice;
 - Rezultatele evaluarii;
 - Datele de conectare la aplicatia/platforma educationala utilizata pentru participare la cursurile online-nume utilizator si parola de acces.
- **Participantii la activitatile desfasurate prin intermediul tehnologiei si al internetului au obligatia de a nu inregistra, disemina, folosi informatii, care contin date cu caracter personal, in alt mod care exced scopului prelucrarii acestor date**
- **Ca masura de protectie a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizarii aplicatiilor/platformelor educationale informatice, se interzice inregistrarea activitatilor desfasurate online**

c) Preintampinarea riscului pierderii de date

- Unitatea de invatamant trebuie sa pastreze in conditii de siguranta datele cu caracter personal ale participantilor la activitatile desfasurate prin intermediul tehnologiei si al internetului
- La nivelul scolii a fost desemnat un responsabil privind administrarea platformei si preintampinarea riscului pierderii datelor prelucrate

d) Impiedicarea modificarii datelor cu caracter personal

- Responsabilul cu administrarea platformei, impreuna cu informaticianul scolii vor monitoriza permanent activitatile desfasurate prin intermediul platformei digitale si al internetului, impiedicand modificarea datelor cu caracter personal ale participantilor.

e) Interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal

COLEGIUL ECONOMIC“ ION GHICA”, BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 31	Revizia 2 Nr. de ex. 1 Pag. 8 / 10 Exemplar nr. 1

- Responsabilul Comisiei GDPR de la nivelul Colegiului Economic „Ion Ghica” Braila va monitoriza permanent accesul participantilor la activitățile didactice, desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului

8.1.5. Resurse necesare:

Resurse materiale

- hârtie de scris;
- telefon pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurale;
- caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

Resurse umane

- directorul;
- personalul didactic și didactic auxiliar;
- personalul nedidactic (administrativ).

Resurse financiare

- bugetul necesar funcționării instituției în bune condiții.

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 31	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 9 / 10 Exemplar nr. 1

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Persoana cu atribuții de secretariat, întocmește Procedura privind modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului	E.				
2.	Verificarea Procedurii privind modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului		V.			
3.	Analiza și aprobarea Procedurii privind modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului			A.		
4.	Aplicarea Procedurii privind modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului				Ap.	
5.	Arhivarea Procedurii privind modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului					Ah.

I – angajatul/persoana cu atribuții de secretariat;

II – conducere;

IV – conducerea și angajații instituției școlare;

V – persoana cu atribuții de arhivă.

COLEGIUL ECONOMIC "ION GHICA", BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI	Ediția : 1 Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO 31	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 10 / 10 Exemplar nr. 1

9. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Copertă	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	02/10
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	02/10
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	02/10
4	Scopul procedurii	03/10
5	Domeniul de aplicare	03/10
6	Documente de referință	03/10
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	04/10
8	Descrierea procedurii	05/10
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9/10
10	Cuprins	10/10