

<b>Școala Gimnazială MARIN PREDA</b>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA CURSURILOR ONLINE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 78</b>	<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Nr. .... / .....

APROBAT  
Director,  
Prof.Peleașe Simona-Iuliana

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND DESFĂȘURAREA CURSURILOR ONLINE**

Școala Gimnazială MARIN PREDA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA CURSURILOR ONLINE</b>	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	<b>Cod: P.O. 78</b>	Revizia: Nr.de ex. :
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>		Exemplar nr.: 1

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

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	CICU MIRELA-NICOLETA	RESPONSABIL CEAC	12.11.2020	
1.2.	VERIFICAT	BĂDESCU GABRIELA	DIRECTOR ADJ	12.11.2020	
1.3.	APROBAT	PELEAȘE SIMONA IULIANA	DIRECTOR	12.11.2020	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:**

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1	x	x	16.11.2020
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia			
...	Revizia			
...	Ediția 2			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
1	Informare	CP	Președinte CP	ANEXA 1	13.11.2020	
2	Informare	CA	Președinte CA	ANEXA 1	13.11.2020	
3	Arhivare	Secretariat	Secretar	NIȚĂ CRISTINA	13.11.2020	
4	Evidenta	Secretariat	Secretar	NIȚĂ CRISTINA	13.11.2020	

Școala Gimnazială MARIN PREDA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA CURSURILOR ONLINE	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 78	Revizia: Nr.de ex. :
COMPARTIMENTUL CEAC		Exemplar nr.: 1

#### 4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modalitatea în care se vor desfășura cursurile online în perioada în care școala este în scenariul roșu ;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură se aplică tuturor cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice din unitatea de învățământ.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1 Reglementari internaționale - nu este cazul

6.2 Legislația primară

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 100/ 1998, privind asistența de sănătate publică
- Legea nr. 344/ 2002, privind aprobarea OG nr. 108/1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică
- Legea nr. 316 din 28/06/2004, pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

6.3. Legislația secundară

- OMEN nr. 4614/ 2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OG nr. 108/ 1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică,
- Ordin nr. 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- Norma tehnica din 06/03/2003, privind curățenia și dezinfecția în unitățile sanitare
- ORDINUL COMUN nr 5.487 / 1.494 din 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- ORDINUL MEC 5545 /2020
- OMEC 5972/08.11.2020
- Adresa ISJ nr 13352 /12.11.2020
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Organigrama
- Regulamentul de organizare și funcționare.

Școala Gimnazială MARIN PREDA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA CURSURILOR ONLINE	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 78	Revizia: Nr.de ex. : Exemplar nr.: 1
COMPARTIMENTUL CEAC		

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### 7.1 Definiții

**Procedură operațională** – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

**Ediție a unei proceduri** - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

**Revizia în cadrul unei proceduri** – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

### 7.2. Abrevieri

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean

D – Director

CA – Consiliul de Administrație

CP – Consiliul profesoral

CU – conducerea unității

MEN – Ministerul Educației Naționale

PO – Procedură operațională

OM – Ordinul Ministrului

CRU – compartiment resurse umane

R.O.F.U.I.P. - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în învățământul preuniversitar.

C.E.A.C. – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

SMC - sistemul de management al calității.

Asm. – Asistentmedical

Școala Gimnazială MARIN PREDA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA CURSURILOR ONLINE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 78</b>	<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Generalități :

Conținutul prezentei PO stabilește condițiile în care cadrele didactice vor desfășura cursurile online cu elevii unității de învățământ.

### 8.2. Particularități:

Conform OMEC 5972/08.11.2020, începând cu data de 09.11.2020 s-a dispus suspendarea pentru o perioadă de 30 zile a tuturor activităților care presupun prezența fizică a preșcolarilor și elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar.

În acest context, pentru punerea în aplicare a măsurilor dispuse, la nivelul unității noastre de învățământ este utilizată platforma educațională online G Suite for Education, prin intermediul căreia cadrele didactice vor desfășura în sistem online activitățile educaționale planificate zilnic cu elevii. Menționăm faptul că platforma respectivă a mai fost folosită și în trecut, astfel încât cadrele didactice sunt deja familiarizate cu utilizarea acesteia.

Desfășurarea activităților online:

#### 1. cu preșcolarii:

a. activitățile online se vor desfășura în fiecare zi în conformitate cu programul zilnic, programa școlară, tema anuală, proiect tematic, tema săptămânii, prin postarea pe platforma educațională a materialelor didactice ( fișe de lucru, cântece, poezii, experimente, povești etc);

b. de 3-5 ori pe săptămână cadrele didactice vor interacționa personal cu preșcolarii, activitățile educative urmând a se realiza prin intermediul google meet sau zoom, în limita de timp 15-30 minute;

c. pentru copiii care din motive obiective nu au acces la internet, cadrele didactice le vor trimite mapa săptămânal;

d. raportarea activității online se va realiza de fiecare cadru didactic conducerei unității școlare în conformitate cu cerințele actuale;

e. se va completa în fiecare zi fișa de evidență a activității zilnice conform PO privind condica de prezență /fișele de prezență.

#### 2. cu elevii din învățământul primar:

a. activitățile online se vor desfășura în fiecare zi în conformitate cu orarul zilnic, programa școlară, planificările aprobate la nivel de comisie, prin întâlniri pe platforma Gsuite for Education în Gmeet, sau ZOOM și postare pe platforma educațională a materialelor didactice ( fișe de lucru, cântece, poezii, experimente, povești etc);

b. orarul de la nivelul învățământului primar este comunicat elevilor și părinților. Orele de desfășurare a activităților au stabilitate de comun acord cu elevii astfel încât elevii să beneficieze de asistența, suportul tehnic și emoțional al părinților sau adulților din familie;

c. orarul este aprobat în Consiliul de administrație a unității;

d. profesorii vor păstra o evidență a prezenței elevilor la activități

e. elevii care din motive tehnice nu vor putea participa la o anumită activitate vor primi schița lecției, fișele de la clasă în timpul cel mai scurt pe calea de comunicare stabilită cu părinții/ tutorii, respectiv pe googlesclassroom/ adresa de e-mail sau whatsapp;

f. evaluarea se va face conform criteriilor comunicate elevilor și părinților. Profesorii vor arhiva pe platformă testele, fișele elevilor. Notele vor fi trecute în cataloage în vederea încheierii situației școlare;

Școala Gimnazială MARIN PREDA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA CURSURILOR ONLINE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 78</b>	<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>		<b>Exemplar nr.: 1</b>

3. cu elevii din învățământul gimnazial:

a. activitățile online se vor desfășura în fiecare zi în conformitate cu orarul zilnic, programa școlară, planificările aprobate la nivel de comisie, prin întâlniri pe platforma Gsuite for Education în Gmeet, sau ZOOM și postare pe platforma educațională a materialelor didactice ( fișe de lucru, experimente, materiale didactice de vizualizat sau audiat, etc);

b. orarul de la nivelul învățământului gimnazial este comunicat elevilor și părinților.

c. orarul este aprobat în Consiliul de administrație a unității;

d. profesorii vor păstra o evidență a prezenței elevilor la activități

e. elevii care din motive tehnice nu vor putea participa la o anumită activitate vor primi schita lecției, fișele de la clasă în timpul cel mai scurt pe googleclassroom, respectiv pe adresa de e-mail sau whatsapp;

f. evaluarea se va face conform criteriilor comunicate elevilor și părinților. Profesorii vor arhiva pe platformă testele, fișele elevilor. Notele vor fi trecute în cataloage în vederea încheierii situației școlare;

4. Activitățile desfășurate online se desfășoară în condiții de respectare a GDPR

5. Activitățile desfășurate online se desfășoară în condiții de asumare a responsabilității participării din partea părinților/elevilor și profesorilor conform declarațiilor atașate prezentei proceduri, conform *Recomandări privind organizarea activității didactice online în condiții de securitate, MEC Nr 36.347/26.10.2020*

## 9. RESPONSABILITATI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

- Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice , didactice auxiliare și nedidactice din unitate.
- Comisia C.E.A.C. are responsabilitatea de revizuire anuală a procedurii, sau oricând situația o impune.
- C.U. are obligația de a asigura securitatea și sănătatea personalului în toate aspectele legate de muncă.

## 10.CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
---	--	--------

Școala Gimnazială MARIN PREDA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA CURSURILOR ONLINE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 78</b>	<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
<b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>		<b>Exemplar nr.: 1</b>

	<b>Coperta</b>	<b>1</b>
<b>1</b>	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	<b>2</b>
<b>2</b>	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	<b>2</b>
<b>3</b>	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	<b>2</b>
<b>4</b>	Scopul procedurii operaționale	<b>3</b>
<b>5</b>	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	<b>3</b>
<b>6</b>	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	<b>3</b>
<b>7</b>	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	<b>4</b>
<b>8</b>	Descrierea procedurii operaționale	<b>5</b>
<b>9</b>	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	<b>5</b>
<b>10</b>	Cuprins	<b>6</b>
<b>11</b>	Anexe	<b>7</b>

#### ANEXA 1

Lista persoanelor care au luat la cunostință și care aplică conținutul procedurii :

Nr. crt	NUME ȘI PRENUME	FUNCTIA	SEMNĂTURA
------------	-----------------	---------	-----------

<b>Școala Gimnazială MARIN PREDA</b>  <b>COMPARTIMENTUL CEAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA CURSURILOR ONLINE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex. difuzate: 2</b>
	<b>Cod: P.O. 78</b>	<b>Revizia:</b> <b>Nr.de ex. :</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			