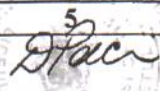

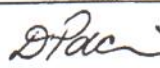


LICEUL CU PROGRAM SPORTIV CAMPULUNG/ARGES	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREDAREA ONLINE	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Revizia: Nr.de ex. :
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O. 08	Exemplar nr.: 1

Nr.2409/01.10.2020



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	PĂCIOIANU Daniela Florina CĂCIULA Camelia Maria	DIRECTOR RESPONSABIL C.E.A.C.	17.09.2020	
1.2.	VERIFICAT	PĂCIOIANU Daniela Florina	DIRECTOR	30.09.2020	
1.3.	APROBAT	PĂCIOIANU Daniela Florina	DIRECTOR	01.10.2020	

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 I	x	x	10.09.2020
2.2	Revizia I			
2.3	Revizia			
...	Revizia			
...	Ediția II			
2.n	Ia I			

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

Nr. ert.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
1	Informare	CP	Președinte CP	PĂCIOIANU Daniela Florina	17.09.2020	
2	Aplicare	CA	Președinte CA	PĂCIOIANU Daniela Florina	17.09.2020	

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV CAMPULUNG/ARGES	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREDAREA ONLINE	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Revizia: Nr.de ex. :
	Cod: P.O. 08	Exemplar nr.: 1
COMPARTIMENTUL CEAC		

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
3	Arhivare	Secretariat	Secretar	ȘERB Georgeta	01.10.2020	
4	Evidență	Secretariat	Secretar	ȘERB Georgeta	01.10.2020	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modalitățile de desfășurare a activităților didactice ONLINE în cadrul Liceului cu Program Sportiv - Câmpulung - Argeș , de predare și instruire, conform scenariului roșu;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 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, personalului nedidactic și didactic auxiliar din cadrul Liceului cu Program Sportiv.

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 asistenta de sanatate 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 igiena și sanatate 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 igiena și sanatate 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 dezinsecția în unitățile sanitare

- ORDIN nr. 1.494 din 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV CAMPULUNG/ARGES	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREDAREA ONLINE	Ediția: 1
	în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 08	Revizia: Nr.de ex. :
COMPARTIMENTUL CEAC		Exemplar nr.: 1

cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

- Ordinul 5.545/2020, din 10.09.2020, privind predarea online

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Organigrama;
- Regulamentul intern al unității.

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

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

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. – Asistent medical

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV CAMPULUNG/ARGES	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREDAREA ONLINE	Ediția: 1
	în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O. 08	Revizia: Nr.de ex. :
COMPARTIMENTUL CEAC		Exemplar nr.: 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

Participanții sunt profesorii, elevii, dar și părinții elevilor de la L.P.S Campulung, dacă aceștia sunt minori.

Prin participant la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se înțelege: cadrul didactic, preșcolarul, elevul, părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal al elevului minor sau un membru al familiei în grija/supravegherea căruia este încredințat elevul minor.

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/platforme educaționale informatice;
- b) utilizează aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c) nu înregistrează, nu diseminează, nu folosește informații care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

8.2. Atribuțiile cadrelor didactice

Temele date elevilor trebuie să fie creative și să nu obosească elevul sau să îi consume prea mult timp. Astfel pentru elevii din ciclul primar – clase Pregătitoare, a I- a și a II-a ora de curs este de 20 minute, iar pentru elevii claselor a III-a, a IV-A , ciclul gimnazial și liceal durata optimă a orelor este de 30 - 40 min, conform orarului existent, restul fiind pauză.

Se vor folosi alternative activitățile sincro cu cele asincron; pentru desfășurarea unei predări – învățări active, este de preferat derularea activităților sincron.

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.

Conform metodologiei- cadru de organizare a activităților online, 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.

Profesorii vor acorda note/calificative, în timpul activității online, fără consultarea și aprobarea părinților.

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.

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV CAMPULUNG/ARGES	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREDAREA ONLINE	Ediția: 1
	în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Nr.de ex. difuzate: 2
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O. 08	Revizia:
		Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

Cadrele didactice pun absențe în catalog pentru elevii care nu participă la activitățile online. Nu se vor pune absențe elevilor care nu participă din motive justificate (boală dovedită cu scutire medicală). Este indicată promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare.

Cadrele didactice completează declarații-angajament pe care și le asumă privind protecția datelor cu caracter personal.

8.3 Atribuțiile părinților

Părinții au următoarele atribuții:

- asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil
- mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celelalte cadre didactice;
- sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- transmit profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- completează declarații-angajament pe care și le asumă privind protecția datelor cu caracter personal.

8.3. Atribuțiile școlii

Liceul cu Program Sportiv asigură accesul la internet, precum și baza material-didactică necesară predării online (laptopuri în fiecare clasă, sistem audio-video, tablete pentru elevi), punând la dispoziție aplicația Microsoft Teams.

Liceul cu Program Sportiv, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

- a) asigurarea confidențialității datelor;
- b) împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;
- c) interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal.

Înregistrările activităților online sunt interzise.

Următoarele tipuri de date personale sunt protejate de către **Liceul cu Program Sportiv Câmpulung**:

- numele și prenumele elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;
- imaginea, vocea participanților, după caz;
- mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale,preîntâmpinarea riscului pierderii de date; informatice;
- rezultatele evaluării;

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV CAMPULUNG/ARGES	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREDAREA ONLINE	Ediția: 1
	în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2	Nr.de ex. difuzate: 2
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O. 08	Revizia:
		Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

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

Directorul unității monitorizează activitățile de consiliere ale elevilor și părinților, precum și activitățile derulate online și va întocmi și comunica cadrelor didactice graficul de asistențe la ore.

8.5 Ce resurse pot folosi profesorii la predarea online

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.

8.6. Responsabilitățile elevilor

Responsabilitățile elevilor pentru școala online sunt următoarele:

- participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea LPS Câmpulung, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar;
 - 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;
 - au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
 - nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
 - nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din metodologia de predare online;
 - au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;
 - au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.
 - Elevii majori completează declarații-angajament pe care și le asumă privind protecția datelor cu caracter personal.

9. Responsabilități :

Responsabil de proces = director
Echipa de proces = cadre didactice

10. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face ori de câte este nevoie.