



|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br/>ȘI CERCETĂRII</b></p> <p>Liceul Cu Program Sportiv Cetate</p> | <p>Procedura operațională<br/>Desfășurarea activităților didactice<br/>prin intermediul tehnologiei și al<br/>internetului, precum și pentru<br/>prelucrarea datelor cu caracter<br/>personal</p> | <p>Ediția: I</p>                                |
|   | <p>Cod: PO-98</p>   | <p>Revizia: 1</p>                               |
|   |   | <p><i>Pag. 1 / 19</i></p> <p>Exemplar nr. 1</p> |



Nr. 10205/19.11.2020

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN INTERMEDIUL**  
**TEHNOLOGIEI ȘI AL INTERNETULUI, PRECUM ȘI PENTRU PRELUCRAREA**  
**DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Ediția I, Revizia 1, Data 19.11.2020

|  |  |                    |
|--|--|--------------------|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br/>ȘI CERCETĂRII</b><br><br>Liceul Cu Program Sportiv Cetate | Procedura operațională<br><b>Desfășurarea activităților didactice<br/> prin intermediul tehnologiei și al<br/> internetului, precum și pentru<br/> prelucrarea datelor cu caracter<br/> personal</b> | Ediția: I          |
|  | Cod: PO-98   | Revizia: 1         |
|  |  | <b>Pag. 2 / 19</b> |
|  |  | 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                                     | Luca Dorina             | informatician                         | 19.11.2020 |   |
| 2.       | Verificat                                    | Pilț Nicolae Sorin      | Profesor informatică / profesor       | 19.11.2020 |    |
| 3.       | Avizat                                       | Demeter Claudia Florica | Președintele comisiei de monitorizare | 19.11.2020 |   |
| 4.       | Aprobat                                      | Liga Adrian Cristian    | Conducător entitate                   | 19.11.2020 |  |

**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.       | Revizia I                                       |                      |                      | 19.11.2020   |
| 2.       | Ediția II                                       |                      |                      |  |
| 3.       | Ediția III                                      |                      |                      |  |

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

| Nr. crt. | Scopul Difuzării | Exemplar nr. | Departament  | Funcția  | Numele și prenumele   | Data primirii | Semnătura            |
|----------|------------------|--------------|--|----------|---|---------------|----------------------|
|          | 1                | 2            | 3  | 4        | 5   | 6             | 7                    |
| 1.       | Aplicare         |              | Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare | Profesor | LIGA ADRIAN CRISTIAN<br>DEMETER CLAUDIA FLORICA<br>FILIP DENISIU NUCU<br>BOLDEA DOINA MIHALACHE<br>RAMONA BEDEA DORICA<br>RESIGA CORNELIA<br>MANUELA FRENȚ ZINA | 20.11.2020    | Difuzare electronică |



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
ȘI CERCETĂRII

Liceul Cu Program Sportiv Cetate

Procedura operațională  
Desfășurarea activităților didactice  
prin intermediul tehnologiei și al  
internetului, precum și pentru  
prelucrarea datelor cu caracter  
personal

Ediția: I


Cod: PO-98

Revizia: 1

Pag. 3 / 19

Exemplar nr. 1

|  |  |  |  |  |   |  |                         |
|--|--|--|--|--|---|--|-------------------------|
|  |  |  |  |  | CIORAN BIANCA<br>PETRONELA<br>MUNTEAN DACIANA<br>LAURA<br>DRAICA SANDA CRISTINA<br>BORZA ADELA IOANA<br>DRĂGAN ADRIANA<br>NELUȚA<br>MARIȚA MARIANA<br>DELIANA<br>VLAD ADRIANA<br>MARCELA<br>RÎMBU IONELA DORINA<br>IUGA FELICIA SIMONA<br>PILȚ NICOLETA MARIA<br>AMITITELOAIE ADINA<br>BOLEA RAMONA SORINA<br>CHITARU CARMEN<br>VAIDA CAMELIA<br>ALBESCU OANA<br>ISPAS EMILIA TATIANA<br>CIRO MIHAELA<br>ALEXANDRA<br>DONOVICI CRISTINA<br>MUNTEAN GEORGETA<br>DANIELA<br>PASCU ADELINA FLORINA<br>PILȚ NICOLAE SORIN<br>IOVAN ADINA CLAUDIA<br>PLEȘEA MARIANA<br>PĂRVĂNESCU MARINICĂ<br>IACOV<br>LUCA MIHAI<br>ALEXE NICOLAE<br>JURATONI CORNELIA<br>ICLOZAN GHEORGHE<br>NICULESCU FLORICA<br>PÎRJOL IOANA<br>PASCU DIANA MARIA<br>SIMINA DANIEL<br>SÎRBU MARIUS<br>JECHEREAN MIHAIELA<br>SUSAN MĂDĂLINA<br>IONELA<br>COSMA GEORGETA<br>LAVINIA FLAVIA<br>DICU MIRELA CARMEN<br>MICU MARIA RAMONA<br>GROZA GOGEAN GINA<br>COSMA LILIANA<br>COTUȚIU FLORIN ADRIAN<br>POPA ADELA<br>MICU CRISTINEL<br>BUCUREASĂ SIMONA<br>EMILIA ELENA<br>MENCIU LUCIANA<br>IONELA<br>OLTEANU DELIA<br>ALEXANDRA<br>MORAVAN SURAJ LIVIUS<br>AILINCĂI IOAN<br>VĂCĂRAȘU GHEORGHE |  | Difuzare<br>electronică |
|--|--|--|--|--|---|--|-------------------------|

|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
|  <p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br/>ȘI CERCETĂRII</b></p> <p style="text-align: center;">Liceul Cu Program Sportiv Cetate</p> | Procedura operațională<br><b>Desfășurarea activităților didactice<br/>prin intermediul tehnologiei și al<br/>internetului, precum și pentru<br/>prelucrarea datelor cu caracter<br/>personal</b> | Ediția: I          |
|   | Cod: PO-98   | Revizia: 1         |
|   |  | <b>Pag. 4 / 19</b> |
|   |  | Exemplar nr. 1     |

|    |           |  |                            |   |  |                |                         |
|----|-----------|--|----------------------------|---|--|----------------|-------------------------|
|    |           |  |                            |   | GĂRBOVAN VICTOR<br>DANIEL<br>VASILIU CONSTANTIN<br>RECLARU DORIN<br>STOICOVICI COSMIN<br>GRĂDINARIU<br>LIVIU LUCIAN PAUL<br>GROZA OANA LOREDANA<br>HENȚIU VIOLINA MARIA<br>MUREȘAN GHEORGHE<br>ALEXANDRU |                |                         |
| 2. | Informare |  | Conducere                  | Conducător<br>entitate                                    | Liga Adrian<br>Cristian  | 20.11.<br>2020 | Difuzare<br>electronică |
| 3. | Evidență  |  | Comisia de<br>monitorizare | Secretariatul<br>tehnic al<br>comisiei de<br>monitorizare | Pisoiu Liliana   | 20.11.<br>2020 | Difuzare<br>electronică |
| 4. | Arhivare  |  | Arhivă                     | Arhivar   | Lungu Nicoleta   | 20.11.<br>2020 | Difuzare<br>electronică |

#### 4. Scopul procedurii


Prezenta procedură are scopul de a reglementa modalitatea de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la acest tip de activități.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Liceului, întreg personalul având responsabilitatea de a aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată, cu respectarea prevederilor legislative în vigoare.

#### 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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);
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare

|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br/>ȘI CERCETĂRII</b><br><br><b>Liceul Cu Program Sportiv Cetate</b> | Procedura operațională<br><b>Desfășurarea activităților didactice<br/>         prin intermediul tehnologiei și al<br/>         internetului, precum și pentru<br/>         prelucrarea datelor cu caracter<br/>         personal</b> | Ediția: I          |
|   | <b>Cod: PO-98</b>  | Revizia: 1         |
|   |  | <b>Pag. 5 / 19</b> |
|   |  | Exemplar nr. 1     |

și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

- Ordinul nr. 3027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;
- Ordinul nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul nr. 5545 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- 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;
- Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

| Nr. Crt. | Termenul  | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul  |
|----------|---|---|
| 1.       | Entitate publică                                | Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;  |
| 2.       | Control intern managerial                       | Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice; |
| 3.       | Departament                                     | Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment.   |
| 4.       | Conducătorul departamentului (compartimentului) | Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;  |



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
ȘI CERCETĂRII

Liceul Cu Program Sportiv Cetate

Procedura operațională  
Desfășurarea activităților didactice  
prin intermediul tehnologiei și al  
internetului, precum și pentru  
prelucrarea datelor cu caracter  
personal

Ediția: I

Cod: PO-98

Revizia: 1

Pag. 6/19

Exemplar nr. 1


|     |  |   |
|-----|--|---|
| 5.  | Activitate procedurală   | Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice.   |
| 6.  | Procedură  | Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;  |
| 7.  | Procedură de sistem (PS)   | Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;   |
| 8.  | Procedură operațională (PO)  | Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică   |
| 9.  | Ediție procedură   | Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.   |
| 10. | Revizie procedură  | Ațiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.  |
| 11. | Procedură documentată  | Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.  |
| 13. | Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale   | Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, beneficiarii direcți ai educației și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.   |
| 14. | Învățământ preuniversitar  | Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal. |
| 15. | Profesorii diriginți/<br>Profesorii pentru învățământ primar/<br>Învățătoarele/ Profesorii pentru învățământul preșcolar/<br>Educatorele | Coordonatorul formațiunii de studiu, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la formațiunea de studiu respectivă.  |
| 16. | Părinte  | Se înțelege părintele, tutorele legal instituit sau susținătorul legal al copilului minor.  |
| 17. | Participant la activitățile desfășurate prin   | Se înțelege: cadrul didactic, beneficiarul direct al educației, părintele sau un membru al familiei în grija/supravegherea căruia este încredințat copilul minor.   |



|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | intermediul tehnologiei și al internetului                            |  |
| 18. | 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 beneficiarului direct al educației 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;  |
| 19. | 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:<br>- platforme digitale educaționale sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED);<br>- 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;<br>- resurse informaționale digitale - se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial etc. disponibile pe platforme digitale educaționale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educațional; |
| 20. | Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului | Sincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a beneficiarilor direcți ai educației, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali;<br>Asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia beneficiarii direcți ai educației și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;<br>Mixtă - desfășurată atât sincron, cât și asincron.   |

## 7.2 Abrevieri:

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                                       |
|----------|------------|---|
| 1.       | EP         | Entitate Publică  |
| 2.       | PS         | Procedură de sistem                                     |
| 3.       | PO         | Procedură operațională                                  |
| 4.       | MEC        | Ministerul Educației și Cercetării                      |
| 5.       | ISJ/ISMB   | Inspectoratul Școlar Județean/al Municipiului București |
| 6.       | RED        | Resurse educaționale deschise                           |
| 7.       | CNPEE      | Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație    |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br/>ȘI CERCETĂRII</b></p> <p>Liceul Cu Program Sportiv Cetate</p> | <p>Procedura operațională<br/><b>Desfășurarea activităților didactice<br/>prin intermediul tehnologiei și al<br/>internetului, precum și pentru<br/>prelucrarea datelor cu caracter<br/>personal</b></p> | <p>Ediția: I</p>  |
|   | <p>Cod: PO-98</p>  | <p>Revizia: 1</p> <p><b>Pag. 8 / 19</b></p> <p>Exemplar nr. 1</p> |

## 8. Descrierea procedurii

Principiile specifice care guvernează procesul didactic prin activități-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului, sunt:

- principiul echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- principiul descentralizării - în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;
- principiul asigurării egalității de șanse;
- principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;
- principiul participării și responsabilității părinților.

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 beneficiarilor direcți ai educației la

Inspectoratul școlar județean transmite unităților școlare informarea DSP referitoare 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 unitatea de învățământ;


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

### 8.1. Condițiile de introducere a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului pe parcursul unui an școlar

Direcția de sănătate publică informează săptămânal inspectoratul școlar județean, comitetul județean cu privire la situația epidemiologică la nivelul fiecărei localități.

Inspectoratul școlar județean transmite unităților școlare informarea DSP referitoare la situația epidemiologică la nivelul fiecărei localități, pentru stabilirea scenariului de



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br/>ȘI CERCETĂRII</b></p> <p>Liceul Cu Program Sportiv Cetate</p> | <p>Procedura operațională<br/><b>Desfășurarea activităților didactice<br/>prin intermediul tehnologiei și al<br/>internetului, precum și pentru<br/>prelucrarea datelor cu caracter<br/>personal</b></p> | <p>Ediția: I</p>                                |
|   | <p>Cod: PO-98</p>  | <p>Revizia: 1</p>                               |
|   |  | <p><b>Pag. 9 / 19</b></p> <p>Exemplar nr. 1</p> |

funcționare.

Scenariul de funcționare al Liceului cu Program Sportiv "Cetate" pe parcursul anului școlar se va actualiza ori de câte ori este nevoie.

Întocmirea orarelor și repartizarea zilnică, săptămânală, semestrială și anuală a solicitărilor cuprinse în programele diferitelor discipline se fac conform următoarelor prevederi:

Programul elevilor din LPS "Cetate" începe la ora 8,00 și nu depășește ora 15,00 (pentru elevii de gimnaziu și liceu).

Toate orele încep la fix și se finalizează după caz, 20-30 minute (învățământ primar) 30-40 minute (învățământ gimnazial și liceal).

## **8.2. Organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului**

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

a) selectarea informațiilor/a experiențelor anterioare ale beneficiarilor direcți ai educației 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 beneficiarii direcți ai educației dobândirea competențelor specifice particularităților de vârstă;

e) încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.

Activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului vor urmări dezvoltarea competențelor beneficiarilor direcți ai educației, fixarea și consolidarea cunoștințelor, educația remedială, pregătirea pentru susținerea evaluărilor.

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 ISJ sau de către conducerea unității de învățământ (manualele digitale existente pe website-ul CNPEE: [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro)).

Materialele didactice trebuie să fie accesibile pentru toți beneficiarii direcți ai educației din formațiunea de studiu.

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

În activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului se pot folosi, adapta și redistribui liber, ținând cont de drepturile de autor, resurse educaționale deschise (RED) - materiale pentru învățare, predare, cercetare sau alte scopuri educaționale, cum ar fi: cursuri,



proiecte de lecții, prezentări, cărți, manuale, teme pentru acasă, chestionare, activități în sala de curs, 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 beneficiarii direcți ai educației 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 beneficiarilor direcți ai educației să aplice autoevaluarea și evaluarea reciprocă.

Se recomandă ca feedbackul privind activitatea desfășurată de beneficiarii direcți ai educației să fie în raport cu progresul și potențialul fiecăruia.

În elaborarea sarcinilor de lucru trebuie să se urmărească respectarea particularităților de vârstă ale beneficiarilor direcți ai educației 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 beneficiarilor direcți ai educației 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.

În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al beneficiarilor direcți ai educației poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

### 8.2.1. Modalități de organizare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului

Fiecare cadru didactic va ține evidența prezenței elevilor la activitatea desfășurată online.

Personalul responsabil cu realizarea conexiunilor la Internet, creare conturi, gestionare **Platformă** G-suite for Education- Classroom; va monitoriza funcționarea acestora, astfel încât să se poată realiza o comunicare eficientă între cadrul didactic, elevii participanți la oră online.

În cazul scenariului roșu, activitatea desfășurându-se doar online, durata orelor va fi cea reglementată, însă cadrele didactice vor împărți orele în așa fel încât o bună parte din oră să fie dedicată realizării de activități de către elevi, individual sau în grupe, ale căror rezultate să fie transmise cadrului didactic, de preferat, până la sfârșitul orei curente, cu asigurarea unui



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
ȘI CERCETĂRII

Liceul Cu Program Sportiv Cetate

Materiale didactice online specifice

Procedura operațională  
Desfășurarea activităților didactice  
prin intermediul tehnologiei și al  
internetului, precum și pentru  
prelucrarea datelor cu caracter  
personal

Ediția: I

Cod: PO-98  
disciplinelor de studiu (lecții, teste, chestionare, filme etc),  
Exemplar nr. 1

feedback din partea profesorului, în aceeași oră sau în ora următoare. Se recomandă stabilirea unor repere de timp alocate activităților elevilor în afara orelor (echivalentul temelor pentru acasă), care să țină cont de ponderea orelor pentru fiecare disciplină în planurile-cadru și de clasa în care se află elevii, respectiv vârsta lor și apropierea unor examene. Se va stimula participarea la oră a tuturor elevilor. Pentru desfășurarea orelor online se vor utiliza:

- **Platforma G-suite for Education** pe care au fost create conturi atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice. Fiecare cadru didactic va folosi canalul specific disciplinei la fiecare clasă pentru cadrele didactice. Elevii și cadrele didactice vor interacționa prin intermediul platformei, în conferințe video în cadrul cărora se pot prezenta materiale, se pot adresa întrebări și primi răspunsuri, explicații etc.

Se va utiliza aplicația Classrom pentru teme, teste, chestionare etc.

**Platforme didactice/site-uri** specifice disciplinelor, atât pentru materialele didactice existente pe acestea cât și pentru posibilitatea de evaluare a activității elevilor.

**Materiale didactice online** specifice disciplinelor de studiu (lecții, teste, chestionare, filme etc), **resurse RED**, etc.

Toate tipurile de materiale de instruire realizate de cadrele didactice (documente în diferite formate, scheme, teste grilă, programe pe calculator, tutorial, video etc.) vor fi încărcate pe platforma G-suite for Education, pentru a putea fi accesate de elevi. Materialele didactice încărcate pe platformă trebuie să corespundă din punct de vedere al informației conținute, numărului de ore de predare-învățare-evaluare corespunzătoare fiecărei discipline de studiu.

În cazul în care există situații punctuale generate de disfuncționalități de comunicare între elevi și cadrul didactic (ex. blocarea platformei) se va asigura recuperarea materiei respective, în cele mai bune condiții de comunicare și colaborare între elevi și cadrul didactic.

Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului la Liceul cu Program Sportiv "Cetate" pot fi:

- sincrone - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a elevilor și a cadrelor didactice

- asincrone - 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.

Sala de clasă va fi amenajată astfel încât să fie asigurată învățarea online pentru elevii care se află în acest tip de învățare, ceea ce implică următoarele:

- acces la internet ( cablu dar și wireless)

- bandă largă

- dotare cu laptop, camera video, căști, tablă, tablă interactivă, videoproiector, după caz

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br/>ȘI CERCETĂRII</b><br><br><b>Liceul Cu Program Sportiv Cetate</b> | Procedura operațională<br><b>Desfășurarea activităților didactice<br/>         prin intermediul tehnologiei și al<br/>         internetului, precum și pentru<br/>         prelucrarea datelor cu caracter<br/>         personal</b> | Ediția: I   |
|   | Cod: PO-98   | Revizia: 1<br><b>Pag. 12 / 19</b><br>Exemplar nr. 1 |

### 8.2.2 Desfășurarea activității didactice în cazul în care cadrele didactice și beneficiarii direcți ai educației au acces limitat la tehnologie

În situația în care cadrele didactice și beneficiarii direcți ai educației 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 curriculare ale disciplinelor din planul de învățământ și adaptate nevoilor fiecărui beneficiar direct al educației. Sarcinile de lucru trebuie să fie stabilite doar în baza conținuturilor care au fost predate și să fie centrate pe analiză și aplicare.

Transmiterea sarcinilor de lucru către beneficiarii direcți ai educației 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 beneficiarilor direcți ai educației au acces limitat la mijloacele tehnologiei și/sau internetului, activitatea cadrelor didactice care predau la formațiunile de studiu 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.

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.

### 8.2.3 Modalități de evaluare a cunoștințelor și abilităților elevilor

Elevii participanți la lecții online vor fi evaluați:

- prin dialog între elevi și cadrul didactic
- prin quiz-uri și întrebări online aplicate la clasa/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

Se vor folosi cataloage proprii unde cadrele didactice vor înregistra notele și absențele elevilor. Transferul acestor înregistrări în cataloagele claselor se face după un program stabilit la nivelul unității de învățământ. Notele vor fi înregistrate periodic și în catalogul electronic, astfel încât părinții să poată fi informați cu privire la activitatea școlară a copilului.



#### 8.2.4 Modalități de evidențiere a prezenței la oră (elevi, cadre didactice)

Fiecare cadru didactic are obligația de a desfășura activitățile didactice în regim on – line, pe platforma stabilită G-Suite for Education în conformitate cu orarul.

Profesorii verifică prezența la oră a elevilor și consemnează eventualele absențe în catalogul personal, în catalogul clasei, urmând ca acestea să fie înregistrate și pe platforma notis.ro.

Părinții au obligația să anunțe profesorul diriginte, în ziua desfășurării cursului, dacă elevul nu a avut posibilitatea de a se conecta la activitățile online, din motive obiective.

Activitatea fiecărui cadru didactic (numărul de ore, clasele cu care a desfășurat activități didactice conform orarului), poate fi monitorizată pe platforma G-suite for Education. Conducerea Liceului cu Program Sportiv "Cetate" Deva va asigura verificarea activității cadrelor didactice pe platformă.

#### 8.3. Specificații cu privire la securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal

Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform directivelor UE privind securitatea cibernetică, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit în continuare Regulamentul (UE) 2016/679.

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

Prelucrarea, de către Liceul Cu Program Sportiv Cetate, a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se realizează în vederea îndeplinirii obligației legale care revine unității de învățământ de asigurare a dreptului la învățatură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective a procesului educațional în cazul în care procesul educațional nu se poate derula față în față, conform prevederilor legale în vigoare.

Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice sunt:

a) numele și prenumele beneficiarilor direcți ai educației, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;



- b) imaginea, vocea participanților, după caz;
- c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- d) rezultatele evaluării;
- e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

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

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

- a) securitatea în mediul online;
- b) asigurarea confidențialității datelor;
- c) preîntâmpinarea riscului pierderii de date;
- d) împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;
- e) interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal.


Conducerea unității de învățământ ia măsuri cu privire la furnizarea următoarelor informații: identitatea și datele de contact ale unității de învățământ și, după caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.

Prin măsurile dispuse, Liceul Cu Program Sportiv Cetate trebuie să facă dovada păstrării în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal.

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.

Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către unitatea de învățământ în afara scopului vizat, constituie o încălcare a prevederilor legale.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br/>ȘI CERCETĂRII</b></p> <p>Liceul Cu Program Sportiv Cetate</p> | <p>Procedura operațională<br/><b>Desfășurarea activităților didactice<br/>prin intermediul tehnologiei și al<br/>internetului, precum și pentru<br/>prelucrarea datelor cu caracter<br/>personal</b></p> | <p>Ediția: I</p>                                 |
|   | <p>Cod: PO-98</p>  | <p>Revizia: 1</p>                                |
|   |  | <p><i>Pag. 15 / 19</i></p> <p>Exemplar nr. 1</p> |

## 9. Responsabilități

### Comisia de Monitorizare:

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile retrase.

### Conducerea unității de învățământ:

- informează beneficiarii direcți ai educației 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 beneficiarii direcți ai educației din unitatea de învățământ;
- întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru beneficiarii direcți ai educației 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 beneficiarilor direcți ai educației care nu dispun de aceste mijloace;
- stabilește împreună cu cadrele didactice și coordonatorii formațiunilor de studiu platforma gratuită, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
- sprijină cadrele didactice și beneficiarii direcți ai educației/părinții acestora să își creeze conturi de e-mail și de acces la platforma și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;
- identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru beneficiarii direcți ai educației cu cerințe educaționale speciale;
- monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.

**Coordonatorii formațiunilor de studiu (Profesorii diriginți/Profesorii pentru învățământ primar/Învățătoarele/Profesorii pentru învățământul preșcolar/Educatoarele):**



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
ȘI CERCETĂRII

Liceul Cu Program Sportiv Cetate

Procedura operațională  
Desfășurarea activităților didactice  
prin intermediul tehnologiei și al  
internetului, precum și pentru  
prelucrarea datelor cu caracter  
personal

Ediția: I

Cod: PO-98

Revizia: 1

Pag. 16 / 19

Exemplar nr. 1

- informează beneficiarii direcți ai educației 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 formațiunii de studiu și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării beneficiarilor direcți ai educației la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- participă la stabilirea platformei, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;
- transmite beneficiarilor direcți ai educației de la formațiunea de studiu pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- oferă consiliere beneficiarilor direcți ai educației pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- mențin comunicarea cu părinții beneficiarilor direcți ai educației;
- intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați beneficiarii direcți ai educației.

**Cadrele didactice:**

- cadrele didactice își desfășoară activitatea în prima perioadă a zilei, conform orarului stabilit la începutul anului școlar;
- 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. La Liceul cu Program Sportiv "Cetate", activitatea este organizată de către cadrele didactice, acestea asigurând continuitatea procesului didactic prin intermediul tehnologiei și al internetului, prin:
  - platforma digitală educațională G-Suite for Education destinată partajării resurselor educaționale deschise (RED) sau sistemului de comunicare videoconferință;
  - resurse informaționale digitale de tip lecție, test, tutorial etc. disponibile pe platforme digitale educaționale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educațional;
- proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforma educațională, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului beneficiarilor direcți ai educației;
- stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a beneficiarilor direcți ai educației și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.





**Beneficiarii direcți ai educației:**

- participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către coordonatorii formațiunii de studiu;
- rezolvă și transmite 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 prezenta metodologie;
- au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, beneficiarul direcți al educației 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.
- să aibă activă camera video pe parcursul lecțiilor, iar în situația în care elevul nu are cameră video/ nu poate activa camera video, va informa cadrul didactic/profesorul diriginte; dirigintele va lua legătura cu părinții elevului pentru a analiza situația și a găsi soluții.
- să utilizeze microfonul doar în cazul intervențiilor în cadrul lecției, aprobate de cadrul didactic.
- să transmită cadrului didactic/profesorului diriginte un feedback privind desfășurarea activității online.

**Părinții:**

- asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de beneficiarii direcți ai educației, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestora cu privire la propria formare;
- mențin comunicarea cu coordonatorul formațiunii de studiu și celelalte cadre didactice;
- sprijină beneficiarii direcți ai educației, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- transmit coordonatorului formațiunii de studiu feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
ȘI CERCETĂRII

Liceul Cu Program Sportiv Cetate

Procedura operațională  
Desfășurarea activităților didactice  
prin intermediul tehnologiei și al  
internetului, precum și pentru  
prelucrarea datelor cu caracter  
personal

Ediția: I

Cod: PO-98

Revizia: 1

Pag. 18 / 19

Exemplar nr. 1

## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

| Nr. Crt. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. Pag. | Descriere modificare   | Semnătura conducătorului departamentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|------------------------|--|
|          | 1      | 2            | 3       | 4             | 5        | 6                      | 7  |
| 1.       | 1      | 19.11.2020   | 1       | 19.11.2020    | 19       | Modificări legislative |  |
| 2.       |        |              |         |               |          |                        |  |
| 3.       |        |              |         |               |          |                        |  |


### 10.2 Formular analiză procedură

| Nr. Crt. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil |      | Aviz nefavorabil |           |      |
|----------|--------------|---|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
|          |              |   |                                 | Semnătura      | Data | Observații       | Semnătura | Data |
|          | 1            | 2                                       | 3                               | 4              | 5    | 6                | 7         | 8    |
| 1.       |              |   |                                 |                |      |                  |           |      |
| 2.       |              |   |                                 |                |      |                  |           |      |
| 3.       |              |   |                                 |                |      |                  |           |      |

### 10.3 Formular distribuire procedură

| Nr. Crt. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|--------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
|          | 1            | 2               | 3             | 4         | 5               | 6                                     | 7         |
| 1.       |              |                 |               |           |                 |                                       |           |
| 2.       |              |                 |               |           |                 |                                       |           |
| 3.       |              |                 |               |           |                 |                                       |           |

## 11. Anexe

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br/>ȘI CERCETĂRII</b></p> <p>Liceul Cu Program Sportiv Cetate</p> | <p>Procedura operațională<br/>Desfășurarea activităților didactice<br/>prin intermediul tehnologiei și al<br/>internetului, precum și pentru<br/>prelucrarea datelor cu caracter<br/>personal</p> | Ediția: I                      |
|   | Cod: PO-98  | Revizia: 1                     |
|   |   | Pag. 19 / 19<br>Exemplar nr. 1 |

## Cuprins

|   |    |
|---|----|
| 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii ..... | 2  |
| 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii .....  | 2  |
| 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii .....                 | 2  |
| 4. Scopul procedurii .....  | 4  |
| 5. Domeniul de aplicare.....  | 4  |
| 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale .....  | 4  |
| 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați.....   | 5  |
| 7.1 Definiții:.....   | 5  |
| 7.2 Abrevieri: .....  | 7  |
| 8. Descrierea procedurii.....   | 8  |
| 9. Formulare .....  | 18 |
| 10.1 Formular evidență modificări .....   | 18 |
| 10.2 Formular analiză procedură .....   | 18 |
| 10.3 Formular distribuire procedură .....   | 18 |
| 10. Anexe .....   | 18 |