



Nr: 294 din 29.04.2020

## **Regulament privind utilizarea platformei Google Suite for Education la Liceul Teologic Baptist “Emanuel” Oradea \***

În vederea continuării activității on-line, pe perioada de suspendare a cursurilor, comunicarea dintre profesor–elev/părinte și invers, conform hotărârii Consiliului de Administrație al Liceului Teologic Baptist “Emanuel” Oradea, se va face utilizând platforma educațională **Google Suite for Education**.

### **Astfel:**

- Elevii și profesorii vor folosi conturile special create pe domeniul școlii: [nume.prenume@ltbe.ro](mailto:nume.prenume@ltbe.ro)

- Elevii și profesorii vor avea un comportament care să nu contravină Regulamentelor școlare ale Liceului Teologic Baptist “Emanuel” Oradea și a legislației în vigoare. Atitudinea, comportamentul și vestimentația elevilor la întâlnirile on-line, vor fi în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a LTBE. Încălcarea acestora va aduce, după caz, sancționarea persoanei vinovate. Se vor respecta de asemenea regulile (netiquette) specifice comunicării on-line și utilizării platformelor educaționale digitale.

Din pachetul oferit de platforma **Google Suite for Education** vom utiliza:

- Google **Classroom** se va folosi pentru materiale și teme (notificările evenimentelor vor fi vizibile în Email și Calendar)

- Google **Meet** se va folosi pentru întâlniri audio-video, cu respectarea regulilor descrise în prezentul **Regulament**.

### **Pentru Profesori:**

1. Pentru utilizarea Google **Classroom**, profesorii vor trimite materialele de preferință în ziua planificării orei în orar (acestea pot fi planificate astfel încât să apară elevilor, în ziua și la ora din orarul clasic).

2. Pentru utilizarea Google **Meet**, fiecare profesor se va înscrie cu cel puțin 48 de ore înainte de ora planificată, într-o foaie de calcul excel disponibilă în **Drive** astfel încât să evităm suprapunerile de ore.

2.1 Pe cât posibil, profesorul va trimite invitația elevilor cu cel puțin 48 ore înainte de desfășurarea evenimentului (se dorește evitarea unor situații în care se fac programări de azi pe mâine iar elevii/părinții vor vedea prea târziu acea invitație).

2.2 Evenimentul **Meet** să fie creat în Google **Calendar**, iar clasa va fi invitată la eveniment cu notificare pe email.

3. Durata susținerii orelor va fi de regulă:

- pentru clasele 0-III max. **30 minute**

- pentru clasele IV-VIII max. **40 minute**

- pentru clasele de liceu în funcție de complexitatea lecției max. **50 minute**

Notă: pentru depășirile de timp, va trebui să aveți în vedere programul elevilor pentru ora următoare, respectiv acest lucru se poate face doar dacă elevii/părinții sunt de acord.

4. Recomandat este să nu fie planificate activitățile **Meet** una după alta, la aceeași clasă, ci să fie o pauză de minim **30 minute**, între întâlniri.

5. Lecțiile pot fi planificate **doar după ora 09:00**.

6. Nu sunt recomandate activități **după ora 18:00**.

7. Profesorii pot crea în G **Classroom** [teme], [teme cu chestionar] și [întrebări], care pot avea asociate note/puncte și termene limită. Profesorii **pot evalua** răspunsul elevilor cu note/calificative. Pentru **Teste**, se pot posta întrebări cu limitare de timp pentru trimiterea răspunsului. Astfel de evenimente vor fi aduse la cunoștința elevilor cu un timp rezonabil înainte.

### **Pentru Elevi/Părinți**

1. Elevii vor primi din partea profesorilor diverse documente specifice disciplinei studiate, sarcini de lucru, indicații și teme pe Google **Classroom**. Dacă mai mulți elevi din aceeași familie folosesc un singur computer, este preferabil ca fiecare să folosească un browser diferit, (ex: Chrome/Mozilla/InternetExplorer/Edge/Opera/...) pentru a evita conflictele de conturi multiple. Elevii se vor asigura că folosesc contul lor pentru comunicare și nu al altor membri ai familiei.

2. Elevii **vor verifica** Google **Email** și Google **Classroom** cel puțin de două ori pe zi, pentru a observa la timp materialele, temele și invitațiile trimise de profesori.

3. Elevii **vor trimite rezolvările** temelor (dacă este posibil) la termenul indicat de profesor sau în cel mult o săptămână de la postare, dacă tema nu are termen.

4. Elevii **se vor conecta** la întâlnirile pe Google **Meet** cu 2-3 minute înainte pentru a-și putea selecta corect contul de participare și pentru a testa microfonul și camera.

5. Elevii vor avea **microfonul închis** în timpul întâlnirilor pe Google **Meet**, și-l vor putea utiliza doar când profesorul permite acest lucru. Elevii **nu vor scrie pe chat**, decât dacă profesorul le va permite/cere acest lucru.

6. Dacă elevii știu că **nu vor putea participa** la o întâlnire pe Google **Meet**, din cauza unor motive obiective, vor trimite un email profesorului, în care se va specifica motivul absenței la întâlnire.

### **Notarea elevilor**

1. Profesorul **poate nota** elevul pentru activitatea on-line.

2. Elevii vor putea consulta în Google **Classroom** secțiunea Catalog, evaluarea/nota acordată de profesor și comentariile acestuia (dacă este cazul). Pentru temele/rezolvările/răspunsurile trimise după data solicitată, notarea elevului poate suferi ajustări, în funcție de situație.

3. Pentru notarea elevilor și încheierea situației școlare, se va proceda conform **Adresei nr. 545/DGIP/28.04.2020**.

\* Prezentul Regulament este Anexă a ROF LTBE.

Director:  
Prof. Iosif Viorel Curta