

Planul Național de Redresare și Reziliență

Beneficiar: Școala Gimnazială Sâncraiu de Mureș

Titlul proiectului: „Ecosisteme de management al învățării bazate pe inteligență artificială”

Contract de finanțare nr. 14095/10.12.2024, cod proiect e-PNRR 122

Structura Resursei Educaționale Deschise (RED) bazată pe AI

I. Date de identificare ale resursei

Categorie	Educație digitală / Management administrativ
Titlul RED	Newsletter-ul Secretariatului – Buletin informativ lunar/semestrial
Autor	Călugăr Dorica
Grup țintă	Personal auxiliar (secretar), conducere, cadre didactice, părinți (versiune externalizată)
Aria curriculară	Educație digitală, comunicare instituțională
Obiectiv general	Instituționalizarea unui buletin informativ periodic al secretariatului, generat și verificat cu sprijin AI, pentru a standardiza comunicările, a centraliza anunțurile-cheie (termene, proceduri, formulare) și a reduce erorile și timpul de redactare.
Durată estimată	50 minute (sesiune de lucru asistată pentru fiecare ediție).

II. Argumentul aplicării RED în procesul administrativ .

Secretariatul gestionează un flux mare de informații (calendar, proceduri, formulare, rapoarte) ce necesită comunicare rapidă, clară și consecventă către personal și, după caz, către părinți.

AI poate agrega, structura și verifica textualitatea unui newsletter: extrage subiecte, sintetizează noutăți, verifică lizibilitatea și propune șabloane uniforme, reducând riscul de omisiuni sau mesaje contradictorii.

Asistentul AI funcționează ca editor de conformitate și claritate: sugerează rubrici, normalizează tonul instituțional, verifică coerența datelor și propune rezumate scurte (TL;DR) și liste de acțiuni.

III. Promptul propus pentru activitatea didactică (Metoda PREPARE)

Element PREPARE	Descriere (Rolul în activitate)	Prompt / Instrucțiune către AI
Purpose (Scopul)	Crearea și validarea unui newsletter administrativ standardizat	„Vreau să generezi un newsletter al secretariatului pentru luna/sem. curent, cu rubrici standard, rezumat TL;DR și listă de acțiuni.”

Element PREPARE	Descriere (Rolul în activitate)	Prompt / Instrucțiune către AI
Role (Rolul AI)	Editor de comunicare instituțională.	„Acționează ca editor al buletinului informativ al secretariatului: coerent, concis, cu verificări de claritate.”
Exemplar (Exemplu)	Structură de rubrici.	„Exemplu rubrici: Noutăți și termene, Proceduri și formulare, Calendar evenimente, Resurse utile, Întrebări frecvente, Contacte.”
Parameters (Parametri)	Adaptare la normele de comunicare internă.	„Folosește ton formal-clar, bullet-uri scurte, include rubrici fixe, marcaj de termene-limită și link placeholders.”
Action (Acțiunea)	Flux pas cu pas.	„Îți voi oferi subiectele lunii; tu creezi versiunea 1, apoi o rafinezi: titluri, rezumate, acțiuni, verificare ortografie/consistență.”
Restrictions (Restricții)	Reguli GDPR	„NU include date personale sau sensibile. Anonimizează: ‘Elev 1’, ‘Angajat 1’. Fără CNP/adrese.”
Evaluation (Evaluare)	Validare finală.	„Marchează newsletter-ul ca ‘Gata de difuzare’ doar dacă include toate rubricile și termenele declarate.”

IV. Planul activității

Etapă	Dura tă	Activitatea administratorului	Rolul AI (Prompt)
1.Introducere	10 min	Colectarea subiectelor: termene, proceduri, evenimente, formulare noi.	„Listează rubrici standard și modul de prioritizare a termenelor într-un newsletter administrativ.”
2.Desfășurarea	30 min	Introducerea promptului PREPARE; generarea draftului; verificări de claritate și coerență.	Promptul PREPARE de la punctul III. AI-ul produce draftul, semnalează lipsuri, propune reformulări.
3.Concluzii	10 min	Export șablon final + check-list de difuzare (canale, listă distribuție, calendar).	„Generează check-list-ul de difuzare și un mesaj de însoțire pentru e-mail/website.”

V. Metoda de aplicare

Activitatea are loc în biroul de secretariat sau laborator IT, cu acces la internet.

Echipa administrativă centralizează subiectele în format tabelar, iar AI creează/editează buletinul pe baza șablonului PREPARE.

Se utilizează modele lingvistice (ex. ChatGPT, Gemini) pentru sinteză, redactare și verificare.

Secretarul șef aprobă conținutul, confirmând conformitatea cu regulamentele interne și lipsa datelor personale.

VI. Concluzii și așteptări

Așteptări: Timp redus de redactare, consistență stilistică, acoperire completă a subiectelor critice.

Competențe: Abilități de sinteză și comunicare asistată de AI; management al informației și al termenelor.

Concluzie: AI-ul standardizează comunicarea internă; validarea finală rămâne responsabilitatea secretariatului.

I Planificarea unității de activitate administrativă

Compartiment: Secretariat / Comunicare instituțională

Unitatea de activitate: Elaborarea newsletter-ului secretariatului (lunar/semestrial).

Număr de ore alocat unității: 14 ore (extrasul de mai jos se concentrează pe structura, procese și verificări)

VII. Proiect de activitate: Newsletter-ul Secretariatului – Ediție pilot

Durata: 50 Data: 12 Mai 2026

Beneficiar: Școala Gimnazială Sâncraiu de Mureș

Subiectul activității: Utilizarea asistentului AI pentru redactarea și validarea buletinului informativ

Tipul activității: Formare de priceperi și deprinderi practice

minute

1. Obiective Operaționale

- *O1 (Cognitiv): Să identifice rubricile obligatorii și linia editorială a buletinului.*
- *O2 (Aplicativ): Să redacteze un newsletter complet (rezumat, noutăți, proceduri, calendar, resurse, FAQ) și să-l verifice cu sprijin AI.*
- *O3 (Digital): Să utilizeze Metoda PREPARE pentru a genera șablonul standard și check-list-ul de difuzare.*

2. Strategii Didactice

- *Metode: Învățarea asistată de inteligența artificială (PREPARE), Studiu de caz, Muncă pe grupe.*
- *Mijloace: Echipamente IT conectate la internet, platforme AI (ex. Gemini), agendă internă de subiecte.*
- *Organizare: Frontal și pe echipe (colectare subiecte, redactare, verificare).*

3. Scenariul Activității

4. Scenariul Didactic

Test de Evaluare Online: Standardizarea comunicării administrative

Instrucțiuni: Răspundeți la următoarele întrebări pentru a valida înțelegerea procesului editorial.

1. *Adevărat sau Fals: Este acceptabil să includeți numele complet al unui elev într-un newsletter intern trimis prin platforme AI publice pentru corectură.*
 - *Adevărat*
 - *X Fals (Explicație: Datele trebuie anonimizate; se evită datele personale în instrumente publice.)*
2. *Alegere Multiplă: Ce rubrică nu ar trebui să lipsească dintr-un newsletter de secretariat?*
 - *X a) Calendar cu termene-limită*
 - *b) Horoscop lunar*
 - *c) Colțul cititorului anonim cu povești personale*
3. *Răspuns Scurt: În metoda PREPARE, ce element (literă) reglementează interdicția de a introduce date cu caracter personal?*
 - *Răspuns: R (Restrictions)*

Barem de corectare:

- *Fiecare răspuns corect: 30 puncte.*
- *Din oficiu: 10 puncte (pentru reflecția asupra folosirii AI în comunicare).*

Următorul pas: Doriți șablonul de newsletter în format editabil (docx) și check-list-ul de difuzare imprimabil?

Secțiunea 4: Întrebare Bonus / Reflecție (Evaluarea interacțiunii AI)

(Se setează în platformă ca item cu răspuns deschis/paragraf. 10 puncte din oficiu.)

7. *Descrieți pe scurt (în 2-3 propoziții) în ce măsură asistentul AI v-a ajutat să structurați subiectele, să clarificați termenele și să uniformizați stilul newsletter-ului. Menționați dacă verificările ai dus la eliminarea ambiguităților.*

Răspunsul tău:

[_____

Prompt Final

„Transformă-te într-un editor digital de comunicare instituțională și elaborează un newsletter al secretariatului pe baza informațiilor pe care ți le furnizez. Structurează conținutul în rubrici clare, evidențiază termenele importante, sintetizează informațiile esențiale și formulează recomandări într-un limbaj administrativ, concis și ușor de înțeles. Verifică logica, coerența și corectitudinea textului înainte de a finaliza fiecare ediție și semnalează eventualele informații lipsă sau neclare. Utilizează exclusiv exemple anonimizate, fără date cu caracter personal. Nu publica versiunea finală până când toate rubricile obligatorii sunt complete, informațiile sunt consistente și sunt respectate prevederile GDPR.”



Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



Planul Național
de Redresare și Reziliență
