



| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca  | Procedură operațională Utilizarea echipamentelor de comunicații electronice | Editia: I |
| | Cod: PO-C.128 | Revizia: 1 Pag. 1/8 |
| | | Exemplar nr. 1 |

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ UTILIZAREA ECHIPAMENTELOR DE COMUNICAȚII ELECTRONICE

Ediția I, Revizia 1, Data 2025-02-25

| | | |
|---|---|-------------------|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca  | Procedură operațională Utilizarea echipamentelor de comunicații electronice | Editia: I |
| | | Revizia: 1 |
| | Cod: PO-C.128 | Pag. 2/8 |
| | | Exemplar nr. 1 |

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


| Nr. Ctr. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---|---------------------|-------------------------|------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Elaborat | Rad Ciprian | Director adjunct | 2025-02-25 | |
| 2. | Verificat | TEODORESCU Iulian | Conducător compartiment | 2025-02-25 | |
| 3. | Avizat | NORINA NICOLĂESCU | Coordonator CEAC | 2025-02-25 | |
| 4. | Aprobat | Zamfir Marinela | Conducător entitate | 2025-02-25 | |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

| Nr. Ctr. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componentă revizuită | Modalitatea reviziei | Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției |
|----------|---|---|--|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ediția I, Revizia 0 | Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați | Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare | 2025-02-25 |
| 2. | Ediția I, Revizia 1 | | | 2025-02-25 |

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

| Nr. Ctr. | Scopul Difuzării | Exemplar nr. | Departament | Funcția | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|--------------|-------------|---------|---------------------|---------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca  | | | Procedură operațională Utilizarea echipamentelor de comunicații electronice | | | | Editia: I | |
|---|------------------|--------------|---|-------------------------------|---------------------|---------------|--------------------------------------|--|
| | | | | | | | Revizia: 1 Pag. 3/8 | |
| | | | Cod: PO-C.128 | | | | Exemplar nr. 1 | |
| Nr. Ctr. | Scopul Difuzării | Exemplar nr. | Departament | Funcția | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1. | Aplicare | | Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare | Personal didactic, nedidactic | TEODORESCU Iulian | 2025-02-25 | | |
| 2. | Informare | | Conducere | Conducător entitate | Zamfir Marinela | 2025-02-25 | | |
| 3. | Evidență | | CEAC | Coordonator CEAC | NORINA NICOLĂESCU | 2025-02-25 | | |
| 4. | Arhivare | | Arhivă | Arhivar | | 2025-02-25 | | |

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează utilizarea echipamentelor de comunicații electronice de către elevii în Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca, în timpul activităților educaționale și extracurriculare, precum și măsurile aplicabile pentru prevenirea comportamentelor care afectează procesul educațional.

5. Domeniul de aplicare


Procedura se aplică tuturor elevilor, cadrelor didactice și personalului administrativ din cadrul liceului.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Ordonanța de urgență nr. 95 din 28 iunie 2024 pentru modificarea și completarea Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și a Legii învățământului superior nr. 199/2023;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați


7.1 Definiții:

| | | |
|---|---|--|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca  | Procedură operațională Utilizarea echipamentelor de comunicații electronice | Editia: I Revizia: 1 Pag. 4/8 |
| | Cod: PO-C.128 | Exemplar nr. 1 |

| Nr. Ctr. | 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. | Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar | Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite; |
| 3. | Asigurarea calității educației | Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii; |
| 4. | Departament | Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment; |
| 5. | Conducătorul departamentului (compartimentului) | Director general, director, șef serviciu, șef compartiment; |
| 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 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; |
| 8. | Procedură operațională (PO) (procedură de lucru) | Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice; |
| 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 | Acțiunea 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. | Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale | Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară. |

7.2 Abrevieri

| Nr. Ctr. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|--|
| 1. | EP | Entitate Publică |
| 2. | PO | Procedură operațională |
| 3. | CEAC | Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității |

| | | | |
|---|-------------------|---|--|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca  | | Procedură operațională Utilizarea echipamentelor de comunicații electronice | Editia: I Revizia: 1 Pag. 5/8 |
| | | Cod: PO-C.128 | Exemplar nr. 1 |
| Nr. Ctr. | Abrevierea | Termenul abreviat | |
| 4. | CES | Cerințe educaționale speciale | |

8. Descrierea procedurii

Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către elevi se realizează conform legislației în vigoare. Utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

Utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice de către un elev este interzisă pe perioada desfășurării cursurilor din învățământul preșcolar, primar și gimnazial, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara liceului, cu excepția utilizării acestora în scop educativ sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al liceului.

În învățământul liceal, regulamentul intern al liceului poate interzice folosirea de către un elev a dispozitivelor prevăzute în incinta liceului sau doar într-o parte a acesteia, precum și în timpul activităților care se desfășoară în afara acesteia.

Elevilor le este interzis:

- să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;
- să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara liceului, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al liceului.

Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul liceului, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală.

Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al liceului în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al liceului.

Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.


Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul liceului în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori conform regulamentului de organizare și funcționare al liceului.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca  | Procedură operațională Utilizarea echipamentelor de comunicații electronice | Editia: I |
| | | Revizia: 1 |
| | Cod: PO-C.128 | Pag. 6/8 Exemplar nr. 1 |

- se asigură că prevederile privind utilizarea telefoanelor mobile și a altor echipamente de comunicații electronice sunt puse în aplicare conform legislației și regulamentului intern;
- intervine în cazurile de nerespectare a prevederilor, asigurând preluarea și ulterior restituirea echipamentelor către părinți/reprezențanți legali sau către elevi;
- colaborează cu cadrele didactice pentru a implementa și aplica sancțiunile prevăzute în regulament.

Elevii

- nu au voie să folosească telefoanele mobile sau alte echipamente electronice în timpul orelor de curs, al examenelor, olimpiadelor și concursurilor, cu excepția situațiilor în care acestea sunt folosite în scop educativ și cu acordul expres al cadrului didactic;
- sunt obligați să-și țină telefoanele închise în ghiozdan, pe tot parcursul programului școlar.

Cadrele didactice

- permit folosirea telefoanelor mobile sau a altor echipamente doar în scop educativ, solicitând utilizarea lor în situațiile specifice ale procesului de învățământ;
- sunt responsabile de asigurarea respectării prevederilor privind interzicerea utilizării echipamentelor în timpul cursurilor, examenelor, olimpiadelor și concursurilor, intervenind când este necesar;
- se asigură că elevii își depun telefoanele în spațiul sigur desemnat;
- în caz de nerespectare a prevederilor, inițiază preluarea echipamentelor, care vor fi ulterior predate părinților/reprezențanților legali sau elevilor.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

| Nr. Ctr. | Editia | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. Pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului departamentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|----------------------|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

10.2 Formular analiză procedură


| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|----------|--------------|---|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
| | | | | Semnătura | Data | Observații | Semnătura | Data |

10.3 Formular distribuire procedură


| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|----------|--------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

11. Anexe

- F-01-PO-C.128 Model Raportarea incidentelor privind utilizarea necorespunzătoare a echipamentelor de comunicații electronice
- F-02-PO-C.128 Model Evidența elevilor CES care utilizează echipamente de comunicații electronice

| | | |
|---|---|--|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca  | Procedură operațională Utilizarea echipamentelor de comunicații electronice | Editia: I Revizia: 1 Pag. 7/8 |
| | Cod: PO-C.128 | Exemplar nr. 1 |

- F-03-PO-C.128 Model Lista spațiilor autorizate pentru utilizarea echipamentelor de comunicații electronice

| | | |
|---|---|--|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu" Cluj-Napoca  | Procedură operațională Utilizarea echipamentelor de comunicații electronice | Editia: I Revizia: 1 Pag. 8/8 |
| | Cod: PO-C.128 | Exemplar nr. 1 |

Cuprins

| | |
|---|----------|
| PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ UTILIZAREA ECHIPAMENTELOR DE COMUNICAȚII ELECTRONICE | 1 |
| 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 | 3 |
| 5. Domeniul de aplicare | 3 |
| 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale | 3 |
| 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați | 3 |
| 7.1 Definiții: | 3 |
| 7.2 Abrevieri | 4 |
| 8. Descrierea procedurii | 5 |
| 9. Responsabilități | 5 |
| CEAC | 5 |
| Conducătorul unității de învățământ | 5 |
| Elevii | 6 |
| Cadrele didactice | 6 |
| 10. Formulare | 6 |
| 10.1 Formular evidență modificări | 6 |
| 10.2 Formular analiză procedură | 6 |
| 10.3 Formular distribuire procedură | 6 |
| 11. Anexe | 6 |