

MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE Liceul Teoretic "Ady Endre" Oradea	Procedura operațională	Ediția I -	Număr de exemplare: 2
	<i>de depozitare și supraveghere a telefoanelor mobile pe durata activităților didactice</i>	Revizia: -	Număr de exemplare: -
	COD PO - 122 Nr 122 din 18. 12. 2024	Pagina 1 din 3 Exemplar nr. .../...	

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

de depozitare și supraveghere a telefoanelor mobile pe durata activităților didactice

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției	1 pag.
2. Situația edițiilor și a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii	1 pag.
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1 pag.
4. Scopul procedurii	2 pag.
5. Domeniul de aplicare	2 pag.
6. Documente de referință	2 pag.
7. Definiții si abrevieri	2 pag.
8. Descrierea procedurii	2 pag.
9. Responsabilități	3 pag.
10. Sancțiuni	4 pag.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției I

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Buna Boglárka	Director adjunct	19.11.2024	
1.2	Verificat	Vad Márta	Director	04.12.2024	
1.3	Aprobat	Vad Márta	Președinte, Consiliu de Administrație	18. 12. 2024	

2. Situația edițiilor si a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/Revizia in cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
	Ediția I	-	-	

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

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
Informare	2	Consiliul profesoral	membrii		18. 12. 2024	Afișare, difuzare prin e-mail
Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef	Paraszka-Dénes Renáta	18. 12. 2024	<i>Paraszka</i>
Informare		Didactic	Site --ul web al școlii	Kotró László	18. 12. 2024	format electronic

MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE Liceul Teoretic "Ady Endre" Oradea	Procedura operațională	Ediția I -	Număr de exemplare: 2
	<i>de depozitare și supraveghere a telefoanelor mobile pe durata activităților didactice</i>	Revizia: -	Număr de exemplare: -
	COD PO - 122	Pagina 2 din 3	
	Nr 122 din 18. 12. 2024	Exemplar nr. ...	

4. Scopul procedurii

Stabilirea regulilor de utilizare și depozitare a telefoanelor mobile în cadrul activităților școlare în incinta liceului, pentru a asigura un mediu educațional adecvat, în care tehnologia este utilizată doar în scop didactic.

5. Domeniul de aplicare

- Director
- Director adjunct
- Profesori
- Elevi
- Cadre didactice auxiliare
- Părinți

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr.198/2023, Legea învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare art. 106-107;
- OME nr. 5726/2024, – Regulamentul- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 5707 / 2024 privind aprobarea Statutului elevului;

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura generală

7.1. Definiții –

Nr.crt. Termenul

- | Nr.crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|---------|--------------------------------------|---|
| 1. | Procedura 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; |
| 2. | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițial sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată; |
| 3. | Revizia în cadrul unei ediții | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor component ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate; |
| 4. | Telefon mobil | Un „telefon mobil” este un dispozitiv electronic portabil care funcționează fără fir (prin radio) pe baza rețelei GSM |

7.2. Abrevieri -

8. Descrierea procedurii

Este interzisă elevilor utilizarea telefonului mobil în timpul orelor, examenelor, concursurilor, în sala de clase și pe terenul de sport respectiv pe coridoare.

Este interzisă utilizare telefoanelor mobile pe parcursul desfășurării practicii pedagogice.

Pentru elevii claselor gimnaziale:

- dimineața , înainte de prima ora elevii vor depune toate telefoanele mobile într-o cutie dedicată clasei din care fac parte, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ, iar ulterior cutia cu dispozitivele mobile va fi depozitată într-un loc securizat pe parcursul întregului program al unei zile. Responsabilitatea modalității de colectare a telefoanelor și a depozitării acestora se stabilește de fiecare diriginte și se comunica elevilor și părinților.

- elevii vor primi telefoanele la finalul orelor de curs, de la cadrul didactic cu care au ultima oră din ziua respectivă: Pentru situații de urgență, părinții vor fi informați că pot apela fie secretariatul școlii, fie dirigintele clasei, iar elevii, în caz de urgență, pot solicita telefonul de la diriginte pentru a-și suna părinții / reprezentanții legali.

- telefoanele mobile se pot utiliza în timpul orelor de curs cu scop didactic, dacă profesorul de la ora respectivă solicită acest lucru. Elevii scot telefoanele mobile din cutie, le utilizează și le pun înapoi sub coordonarea profesorului, care este responsabil de utilizarea acestora în perioada menționată.

MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE Liceul Teoretic "Ady Endre" Oradea	Procedura operațională <i>de depozitare și supraveghere a telefoanelor mobile pe durata activităților didactice</i>	Ediția I -	Număr de exemplare: 2
		Revizia: -	Număr de exemplare: -
	COD PO - 122 Nr 122 din 18. 12. 2024	Pagina 3 din 3	
		Exemplar nr. ...	

Pentru elevii claselor liceale:

La intrarea la oră elevii își depozitează telefoanele mobile în **organizatorul** aflat pe catedră. Organizatorul este amplasat astfel încât să rămână în câmpul vizual al profesorului, pentru a preveni accesarea neautorizată. Pe parcursul orelor telefoanele mobile rămân depozitate, cu excepția cazurilor în care profesorul solicită utilizarea lor în scop didactic.

- în cazul în care elevul este surprins folosind telefonul mobil în timpul orei de curs, fără acordul profesorului, acesta preia telefonul/echipamentul și îl predă dirigintelui.

În cazul abaterilor, dacă acestea se vor repeta, începând cu modulul 3, telefoanele mobile vor fi depozitate într-un **loc securizat**, fără acces direct pentru elevi claselor de liceu pe durata întregii zile școlare.

9. Responsabilități

9.1. Directorul / directorul adjunct:

- coordonează aplicarea procedurii la nivelul unității școlare;

9.2. Diriginții / Cadrele didactice din școală:

1. - Dirigințele clasei:

- Informează elevii și părinții despre această procedură.
- Monitorizează implementarea corectă a procedurii la nivelul clasei pe care-l coordonează.
- Preia telefonul elevilor de la cadrul didactic în cazul ridicării acestora de la elevi, anunță părinții/ elevii de peste 18 ani, că echipamentul poate fi ridicat de la diriginte la sfârșitul programului lui.

2. Profesorii care predau la clasă:

- Asigură respectarea procedurii în timpul orelor de curs.
- Supraveghează procesul de colectare și depozitare telefoanelor la începutul fiecărei zi.
- Supraveghează procesul de distribuire a telefoanelor la sfârșitul zilei.
- Monitorizează implementarea corectă a procedurii la nivelul claselor la care predau.
- Predau telefoanele ridicate diriginților.

9.3. Elevii :

Pentru elevii claselor gimnaziale:

- Elevii depozitează telefoanele mobile în locul special amenajat de dimineața până la sfârșitul programului.

Pentru elevii claselor liceale:

- Elevii își depozitează telefoanele mobile în **organizatorul** aflat pe catedră pe parcursul fiecărei ore de curs.

9.4. Părinții:

- își asumă întreaga responsabilitate în cazul utilizării de către elev a telefonului mobil în timpul orelor de curs, fără acordul cadrelor didactice, și nepredarea acestuia conform prezentei proceduri;
- ridică telefonului preluat de la elev de la diriginte, după program, în perioada stabilită de acesta.

10. Sancțiuni

Sancțiuni pentru nepredarea și utilizarea aparatului în cadrul orelor de curs:

Pentru **prima abatere** profesorul atrage atenția elevului asupra încălcării regulii și consecințelor posibile – (observație individuală) telefonul trebuie pus/ așezat în organizatorul de telefoane.

La a **doua abatere** telefonul mobil este predat dirigintelui de către profesor, iar acesta îl va restitui **direct părintelui/ elevului de 18 ani** după întocmirea unui proces-verbal semnat de diriginte și părinte/elev, în care se consemnează abaterea. Elevul va fi sancționat cu **scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru modulul respectiv**.

În cazul **abaterilor ulterioare** dirigințele informează părintele atât telefonic, cât și în scris despre incident și se va proceda în mod asemănător la fiecare abatere prin **scăderea notei la purtare cu 1 punct pentru modulul în curs**.

