 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENI DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 1 din 16

Nr.înregistrare 182/12.11.2024
 Registrul special de proceduri

Aprobată în ședința CA al
 Colegiului Național "Nicolae Iorga",
 Orașul Vălenii de Munte
 din data de 12.11.2024

APROB,
 Director,
 Prof. MARGHIOALA-ANDREI MARIA




PROCEDURA

PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR

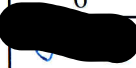


MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII

COD PO – 92.29

Ediția III, Revizia 1, Data :12.11.2024

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 2 din 16


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


Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Istrate Romelia Moraru Dorina Claudia	Membru Grup acțiune anti-bullying Secretar SCMI	07.11.2024	
1.2	Verificat	Jumărea Liliana	Responsabil CEAC	08.11.2024	
1.3	Aprobat	Marghioala-Andrei Maria	Director	12.11.2024	


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia încadrul ediției	Componentarevizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I	Procedură completă	-	28.03.2018
2.2.	Ediția II	Procedură completă	-	18.12.2023
2.3.	Ediția III	Procedură completă	-	13.09.2024
2.4.	Revizia 1	Elaborare revizie	Modificari legislative	12.11.2024

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și Prenume	Data Primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Consiliul profesoral	Membrii	Conform Hotărârii CA	12.11.2024	
3.2.	Informare	1	Consiliul profesoral Secretariat	Cadre didactice, didactice auxiliare	Conform Hotărârii CA	12.11.2024	electronic
3.3.	Evidență	1	CEAC	Responsabil CEAC	Jumărea Liliana	12.11.2024	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 3 din 16

3.4.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Moraru Dorina	12.11.2024	
------	----------	---	-------------	----------	---------------	------------	---

1. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

1.1. Scopul acestei proceduri este acela de a stabili demersurile corespunzătoare pentru aplicarea prevederilor:

- art. 182, alin. (6) și (7) din O ME nr.5726/2024 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- art. 106-107 din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificări;
- art.15, lit.g) și h) din O ME nr.5707/2024 - Statutul elevului.
- Contract educațional ANEXA Nr. 5, cap. IV, - Obligatiile partilor, alin.3.

Beneficiarul primar are următoarele obligații: lit.i) *de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;* din O ME nr.5726/2024 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

1.2. Reglementează utilizarea telefonului mobil în incinta școlii.

1.3. Stabilește modul de aplicare a prezentei proceduri, compartimentele și persoanele implicate.

1.4. Dă asigurări cu privire la existența documentelor adecvate derulării activităților.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

2.1. Tuturor elevilor Colegiului Național „Nicolae Iorga”, Orașul Vălenii de Munte.

2.2. Procedura se aplică de către profesorii de serviciu în școală, diriginți, profesori, secretariat, director, director adjunct, consilier școlar.


3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

3.1. Legislație primară

- Legii învățământului preuniversitar 198/05.07.2023;
- O ME nr.5726/06.08.2024 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- O ME nr.5707/01.08.2024 pentru aprobarea Statutului elevului.

3.2. Legislație secundară

- R.O.F. al Colegiului Național “Nicolae Iorga”, Orașul Vălenii de Munte;
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 4 din 16

- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 993 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;


4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

4.1. Definiții ale termenilor

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 inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
4.	Telefon mobil sau echipament de comunicații electronice	Un dispozitiv electronic portabil care funcționează fără fir (prin radio) pe baza rețelei GSM și este folosit în general pentru comunicații personale la distanță mare Echipamentele de comunicații de date (DCE) se referă la dispozitivele hardware de calculator utilizate pentru a stabili, întreține și încheia sesiuni de rețea de comunicații între o sursă de date și destinația sa. ca echipamente de terminare a circuitului de date sau echipamente de purtător de date. DCE este conectat la echipamentul terminalului de date (DTE) și la circuitul de transmisie a datelor (DTC) pentru a converti semnale de transmisie.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	CNNI	Colegiul Național "Nicolae Iorga"
3.	CA	Consiliul de Administartție
4.	ROF	Regulamentul de organizare și funcționare
5.	E	Elaborare
6.	V	Verificare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 5 din 16

7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației
11.	SCIM	Sistemul de control intern managerial

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Generalități - Procedura reglementează utilizarea telefonului mobil în incinta școlii în cadrul CNNI.

5.2. APLICABILITATE

5.2.1. Prezentă metodologie nu face referire la utilizarea telefoanelor mobile sau a altor dispozitive electronice în timpul examenelor, acest aspect fiind stabilit printr-o legislație aparte, conform "Metodologiei de organizare a examenelor naționale"


5.2.2. GIMNAZIU

În conformitate cu art. 106, alin 4) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, care prevede că: "utilizarea unui telefon mobil sau a oricarui alt echipament de comunicații electronice de către un elev este interzisă pe perioada desfășurării cursurilor din învățământul gimnazial inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ", se interzice elevilor din învățământul gimnazial utilizarea telefoanelor mobile în incinta școlii pe perioada desfășurării cursurilor atât în timpul orelor cât și a pauzelor.

La cererea părinților/reprezentanților legali ai elevilor, având ca temei necesitatea de a putea fi în legătură cu aceștia după încheierea orelor de curs, elevii de gimnaziu pot pătrunde în unitatea de învățământ cu dispozitive de comunicare, supunându-se interdicției de folosire a acestora fără acordul profesorului.

5.2.3. LICEU

În conformitate art. 106, alin 5) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, care prevede că: "în învățământul liceal, regulamentul intern al unității de învățământ poate interzice folosirea de către un elev a dispozitivelor prevăzute la alin. (4) în incinta unității de învățământ preuniversitar sau doar într-o parte a acesteia, precum și în timpul activităților care se desfășoară în afara acesteia" și art.15, lit.h din O ME nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului care prevede că: Elevilor le este interzis "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 unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sala de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 6 din 16

*învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la p
 reluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectiva, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplica echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească”, se interzice elevilor din învățământul liceal utilizarea telefoanelor mobile în incinta școlii pe perioada desfășurării cursurilor în timpul orelor. Elevii sunt obligați să închidă telefoanele mobile în timpul orelor și să le depoziteze în spațiul special destinat în sala de clasă.*

Elevii pot utiliza telefoanele mobile numai dacă profesorul permite acest lucru.

5.2.4. Se interzice elevilor din învățământul gimnazial și liceal utilizarea telefoanelor mobile în următoarele cazuri:

- să introducă și să difuzeze în unitatea de învățământ preuniversitar materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultiva violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- să realizeze orice fel de înregistrare, filmare a unei persoane fără acordul acesteia în incinta școlii.
- să difuzeze pe orice cale mass-media a unor aspecte legate de viața școlară, fără acordul persoanelor în cauză.
- să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la integritatea fizică și morală, care cultivă violența și intoleranța, discriminarea.
- să posede și să difuzeze materiale cu caracter violent, obscen sau pornografic.

5.2.5. DEPOZITAREA TELEFOANELOR MOBILE ȘI A ALTOR MIJLOACE DE COMUNICARE

În fiecare sală de clasă se va identifica un spațiu de depozitare al telefoanelor mobile sau a altor mijloace de comunicare care să permită încuierea acestora pe tot parcursul orelor de curs.

La finalul primei ore de curs, profesorul care desfășoară orele la clasă se asigură că elevii au depus telefoanele în spațiul stabilit și încuie dulapul în prezența elevilor. Cheia va fi înmănată profesorului de serviciu din fiecare corp de clădire care se asigură că sunt în siguranță.


La terminarea orelor de curs, profesorul care are ultima oră la clasă preia cheia clasei respective și o înmânează sefului clasei care va facilita recuperarea telefoanelor la sfârșitul orelor de curs.

În cazul în care un elev solicită (prin părinte) eliberarea unui bilet de voie, profesorul de serviciu descrie dulapul și înmânează acestuia dispozitivul personal.

Dacă un cadru didactic consideră că are nevoie ca elevii să utilizeze telefoanele în timpul orei de curs pentru desfășurarea activității la clasă, acesta poate solicita cheia profesorului de serviciu. Profesorul care face această solicitare se asigură că la sfârșitul orei de curs telefoanele sunt depozitate din nou în locul stabilit, încuie dulapul și predă cheia profesorului de serviciu.

5.3. SANCTIUNI

5.3.1. SANCTIUNI UTILIZARE TELEFOANE ÎN TIMPUL PAUZELOR

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 7 din 16

- La prima abatere: observație individuală și preluarea telefonului și depunerea acestuia la secretariatul unității conform prevederilor de la punctul 6 din prezenta procedură
- La a doua abatere: preluarea telefonului și depunerea acestuia la secretariatul unității conform prevederilor de la punctul 6 din prezenta procedură, muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;
- La a treia abatere: preluarea telefonului și depunerea acestuia la secretariatul unității conform prevederilor de la punctul 6 din prezenta procedură, muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte.
- La următoarele abateri: preluarea telefonului și depunerea acestuia la secretariatul unității conform prevederilor de la punctul 6 din prezenta procedură, muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu până la 8 puncte.

5.3.2. SANCTIUNI UTILIZARE TELEFOANE ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS

- La prima abatere: preluarea telefonului și depunerea acestuia la secretariatul unității conform prevederilor de la punctul 6 din prezenta procedură și muștrare scrisă.
- La a doua abatere: preluarea telefonului și depunerea acestuia la secretariatul unității conform prevederilor de la punctul 6 din prezenta procedură, muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte;
- La a treia abatere: preluarea telefonului și depunerea acestuia la secretariatul unității conform prevederilor de la punctul 6 din prezenta procedură, muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu 3-6 puncte;
- Dacă fapta se repetă măsurile pot fi însoțite de scăderea notei la purtare cu până la 8 puncte și preaviz de exmatriculare.

Utilizarea telefonului mobil în timpul testelor, lucrărilor de control, evaluărilor scrise sau orale


- preluarea telefonului și depunerea acestuia la secretariatul unității conform prevederilor de la punctul 6 din prezenta procedură, muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte. Anularea lucrării și consemnarea în catalog a notei 1 (pentru copiat sau tentativă de copiat).

Utilizarea telefonului mobil în timpul activitatilor extrașcolare, sala și teren de sport, bibliotecă.

- Telefonul mobil poate fi utilizat doar cu acordul profesorului organizator sau însoțitor.

5.3.3.

- Încălcarea prevederilor de la punctul 5.2.4. se sancționează cu preluarea telefonului și depunerea acestuia la secretariatul unității conform prevederilor de la punctul 6 din prezenta procedură, muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu 4 puncte (fără revenire).
- În cazul în care abaterea se repetă, telefonul este preluat și depus la secretariat conform prezentei proceduri. Acest lucru este însoțit de scăderea notei la purtare cu 5

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 8 din 16

puncte (fără revenire) și sesizarea organelor abilitate în soluționarea cazurilor de acest tip (ISJ, Poliție, DGASPC Prahova).

5.3.4. În cazul în care abaterile prevăzute la subpunctele 5.3.1., 5.3.2. și 5.3.3. se repetă, se recomandă consilierea de specialitate.

5.4. DEPUNEREA TELEFOANELOR MOBILE LA SECRETARIAT ȘI RECUPERAREA ACESTORA

5.4.1. DEPUNEREA TELEFOANELOR MOBILE LA SECRETARIAT

Telefonul mobil preluat de la elevi va fi introdus într-un plic pe care se consemnează în prezența elevului, numele și prenumele acestuia și clasa din care face parte.

Telefonul este predat la secretariat prin consemnarea în tabel, în dreptul elevului, a datei la care a fost confiscat. (Anexa 1) și a procesului verbal (Anexa 2).

Secretariatul se obligă să înștiințeze dirigintele clasei în cazul în care acest lucru nu a fost făcut de profesorul care a preluat dispozitivul.

La sfârșitul fiecărui modul, dirigintele este obligat să preia de la secretariat copii după anexele 1 și 2 în baza cărora va stabili în consiliul clasei media la purtare a elevilor.

5.4.2. RECUPERAREA TELEFOANELOR MOBILE DE LA SECRETARIAT

Telefonul poate fi recuperat doar de către părinte/ tutore legal, pe baza semnării de către acesta a unui angajament conform căruia abaterea nu se va repeta (Anexa 3) și va semna de primirea telefonului (Anexa 2)

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

6.1.. Director/director adjunct/responsabilul comisiei de disciplină:


- Coordonează aplicarea procedurii la nivelul unității școlare;
- Aprobă elaborarea documentelor de către responsabilii secțiilor de lucru.

6.2 Diriginți:

- Informează elevii și părinții cu privire la conținutul prezentei proceduri și întocmește un proces verbal din care să reiasă acest aspect (Anexa 4 și 5)
- coordonează aplicarea procedurii la nivelul claselor
- propune măsuri disciplinare conforme prezentei proceduri
- aduce la cunoștința Consiliului clasei modul în care a fost respectată prezenta procedură și stabilește media la purtare la sfârșitul anului școlar

6.3. Elevi:

- vor fi înștiințați de prevederile prezentei proceduri și vor semna că au luat la cunoștință într-un proces verbal întocmit de diriginte (Anexa 4)

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 9 din 16

- se obligă să respecte prevederile prezentei proceduri pe tot parcursul anului școlar

6.4. Părinți:

- vor fi înștiințați de prevederile prezentei proceduri și vor semna că au luat la cunoștință într-un proces verbal întocmit de diriginte (Anexa 5)
- Își asumă întreaga responsabilitate în cazul utilizării telefonului mobil conform procedurii
- Se angajează în scris că nu se va repeta abaterea (Anexa 3) și semnează de primirea telefonului (Anexa 2)

7. Formular de evidență a modificărilor


Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
7.1	1		-	-			
7.2.	2		-	-		Conform Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023cu modificările și completările ulterioare; O ME nr.5726/2024 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și O ME nr.5707/2024 Statutul elevului	

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	CEAC	Jumărea Liliana			12.11.2024			
2.	Secretariat	Coman Antonica			12.11.2024			
3.	Director	Marghioala-Andrei Maria			12.11.2024			


9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoarea procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 10 din 16

10. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
10.1	Anexa 1- Tabel nominal elevi / clasă				
10.2	Anexa 2 – proces verbal abateri disciplinare/clasă				
10.3	Anexa 3 – Angajament părinte				
10.4	Anexa 4 – proces verbal înștiințare elevi				
10.5	Anexa 5 – proces verbal înștiințare părinți				

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 13 din 16

ANEXA 3


ANGAJAMENT

Subsemnatul/a _____, părinte al elevului/ei _____, de la Colegiul Național „Nicolae Iorga”, Orașul Vălenii de Munte, din clasa _____, cu domiciliul în _____, posesor/posesoare al/a BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon _____, mă angajez să nu se mai repete abaterea privind **utilizarea telefonului mobil în orele de curs/filmarea în incinta școlii/ difuzarea pe orice cale mass-media a unor aspecte legate de viața școlară, difuzarea prin intermediul mobilului sau pe orice altă cale a materialelor cu caracter violent, obscen, pornografic** de către fiul/fiica mea până la sfârșitul anului școlar.

Am luat la cunoștință de prevederile procedurii privind folosirea de către elevi a telefoanelor mobile în cadrul Colegiul Național „Nicolae Iorga”, Orașul Vălenii de Munte, iar abaterile se sancționează conform prevederilor procedurii și legislației în vigoare.

Data: _____

Semnătura;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 14 din 16

ANEXA 4

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE


PROCES VERBAL,

Întocmit astăzi,
 Subsemnata/ul _____, având funcția de profesor diriginte al
 clasei a _____ -a, am procedat la instruirea elevilor clasei, conform tabelului nominal, cu
 privire la prevederile procedurii de utilizare a telefoanelor mobile în Colegiul Național
 "Nicolae Iorga", Orașul Vălenii de Munte.

NR. CRT.	NUME SI PRENUME ELEV	SEMNATURA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Drept pentru care a fost întocmit prezentul proces - verbal.

DIRIGINTE,
 prof. _____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 15 din 16

ANEXA 5

**COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA"
 ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE**


PROCES VERBAL,

Întocmit astăzi,
 Subsemnata/ul _____, având funcția de profesor diriginte al
 clasei a _____-a, am procedat la informarea părinților elevilor clasei, conform tabelului
 nominal, cu privire la prevederile procedurii de utilizare a telefoanelor mobile în Colegiul
 Național "Nicolae Iorga", Orașul Vălenii de Munte.

NR. CRT.	NUME SI PRENUME PĂRINTE	SEMNATURA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Drept pentru care a fost întocmit prezentul proces - verbal.

DIRIGINTE,
 prof. _____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE IORGA" ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE JUDEȚUL PRAHOVA	PROCEDURA OPERATIONALĂ	Ediția: III
	PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE ÎN CADRUL ȘCOLII Cod: PO – 92.29	Revizia: I
		Exemplar nr. 1
		Pagina 16 din 16

11. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii
 1. Scopul procedurii
 2. Domeniul de aplicare
 3. Documente de referință
 4. Definiții și abrevieri
 5. Descrierea procedurii
 6. Responsabilități
 7. Formular de evidență a modificărilor
 8. Formular de analiză a procedurii
 9. Lista de difuzare a procedurii
 10. Anexe
 11. Cuprins