Nr. 1658 / 2 / 01.09.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND FOLOSIREA TELEFOANELOR MOBILE IN CADRUL ȘCOLII

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei/ reviziei

Ediţia/ Revizia	Operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
Ediția 2 / Revizia 0	Elaborat	Bolovan Oana	Coordonator CEAC	02.09.2026	
	Verificat	Podoreanu Monica	Director adjunct	02.09.2026	
	Aprobat	Sita Ana-Mihaela	Director	03.09.2026	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor

Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Data aplicării
Ediția 1	Procedură completă	16.01.2024
Ediția 2	Legislația primară	09.09.2024

3. Lista de difuzare

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura
1	Informare	1	Didactic	Consiliul profesoral	Cf. listei de difuzare	03.09.2026	Cf. listei de difuzare
2	Aplicare	2	Didactic	Managerii claselor	Cf. listei de difuzare	03.09.2026	Cf. listei de difuzare
3	Evidenţă	3	Secretariat	Secretară	Furdui Anamaria	03.09.2026	
4	Arhivare	4	Secretariat	Secretară	Furdui Anamaria	03.09.2026	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Scopul acestei proceduri este acela de a stabili demersurile corespunzătoare pentru aplicarea prevederilor OME nr. 5726 / 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar și ale OME nr. 5707 / 2024 prind aprobarea Statutului elevului în cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 40 ”AUREL VLAICU” CONSTANȚA.

4.2. Reglementează utilizarea telefonului mobil în incinta școlii.

4.3. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

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

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1.Tuturor elevilor din ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 40 ”AUREL VLAICU” CONSTANȚA

5.2. Procedura se aplică de către profesorii de serviciu pe școală, diriginți, profesori, secretariat, director, director adjunct.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurate.

6.1. Legislație primară:

- Legea nr. 198 / 04.07.2023 – Legea învățământului preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare, coroborată cu O.M.E. nr. 6.072 / 2023 - privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior,
- O.M.E. nr. 5726 / 06.08.2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar,
- O.M.E. nr. 5707 / 01.08.2024, privind aprobarea Statutului Elevului
- Legea nr. 87 / 13.04.2006 privind asigurarea calității în educație

6.2. Legislație secundară

- R.O.F. și R.I. ale **ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 40 ”AUREL VLAICU” CONSTANȚA**

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.

7.1. 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 initial 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 și este folosit în general pentru comunicații personale la distanță mare.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	C.A.	Consiliul de administrație
3.	R.I.	Regulamentul intern
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Procedura reglementează utilizarea telefonului mobil în incinta Școlii Gimnaziale Nr. 40 "Aurel Vlaicu" Constanța, și anume:

- Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor, pauzelor, examenelor, concursurilor, activităților extrașcolare, sala și terenul de sport.

- Orice înregistrare, filmare a unei persoane fără acordul acesteia în incinta școlii.
- Difuzarea pe orice cale mass-media a unor aspect legate de viața școlară, fără acordul persoanelor în cauză.
- Aducerea și difuzarea în unitatea de învățământ de materiale care, prin conținutul lor, atentează la integritatea fizică și morală, care cultivă violența și intoleranța, discriminarea.
- Să posede și să difuzeze material cu caracter violent, obscen sau pornografic.

Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării ei în cadrul Consiliului Profesoral și al Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale nr. 40 „Aurel Vlaicu" Constanța și se va aplica de la data aducerii la cunostință a prevederilor ei, pe bază de semnătură, tuturor părinților și elevilor din cadrul unității de învățământ.

9. Responsabilități în derularea activității

9.1. Directorul / directorul adjunct / responsabilul comisiei de disciplină:

- coordonează aplicarea procedurii la nivelul unității școlare;
- aprobă elaborarea documentelor de către responsabilii secțiunilor de lucru.

9.2. Managerii claselor / Diriginții / Cadrele didactice din școală:

- coordonează aplicarea procedurii la nivelul claselor pe care le coordonează / la care predau;
- întocmesc procesele –verbale în cazul constatării abaterilor de la prezenta procedură și de la prevederile R.O.F și R.I.

9.3. Elevii:

- este interzisă utilizarea telefonului mobil în timpul orelor, pauzelor, examenelor, concursurilor, în sala și pe terenul de sport;
- în vederea respectării prezentei proceduri, în timpul orelor de curs și al pauzelor, elevii vor depune telefoanele mobile într-o cutie dedicată clasei din care fac parte, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ, iar ulterior cutia cu dispozitive mobile va fi depozitată într-un loc securizat pe parcursul întregului program al unei zile, în cancelaria profesorală, conform orarului clasei.
- vor preda telefoanele învățătoarelor (pentru elevii din ciclul primar) sau profesorilor de la primă oră de curs (pentru elevii din ciclul gimnazial), acestea se vor depune în cutii care vor fi depozitate în spații special destinate păstrării lor în condiții de siguranță, în cancelaria profesorală.
- vor primi telefoanele la finalul orelor de curs, fie de la doamnele învățătoare, fie 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 managerul clasei, iar elevii, în caz de urgență, pot solicita telefonul de la profesorul de serviciu pentru a-și suna părinții / reprezentanții legali.
- în situații speciale și numai cu acordul profesorului, elevii pot utiliza telefoanele mobile în timpul orelor de curs.
- în cazul în care elevul este surprins folosind telefonul mobil în timpul orei de curs, fără acordul profesorului, acesta are dreptul de a ridica telefonul. Părintele va recupera telefonul de la secretariat după semnarea de către acesta a unui angajament conform căruia abaterea nu se va mai repeta până la sfârșitul anului școlar.
- este interzisă orice înregistrare, filmare a unei persoane în incinta școlii.
- este interzisă difuzarea pe orice cale mass-media a unor aspecte legate de viața școlară, fără acordul directorului unității de învățământ.
- este interzisă aducerea și difuzarea, în unitatea de învățământ, prin intermediul telefonului mobil sau prin

orice alt mijloc, de materiale care, prin conținutul lor, atentează la integritatea fizică și morală, care cultivă violența și intoleranța, discriminarea altor persoane.

- este interzisă aducerea și difuzarea, în unitatea de învățământ, prin intermediul telefonului mobil sau prin orice alt mijloc, de materiale cu caracter obscen sau pronografic.

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;
- se angajează în scris că elevul nu va mai repeta abaterea (anexa 1).

Măsurile prevăzute de prezenta procedură sunt necesare pentru creșterea gradului de siguranță al elevilor în mediul școlar, creșterea calității actului instructiv-educativ, printr-o mai bună concentrare a elevilor pe parcursul orelor de curs, dar și pentru prevenirea situațiilor de cyber-bullying.

Nerespectarea prevederilor prezentei proceduri se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și sancțiunilor din prezenta procedură și din R.I. al Școlii Gimnaziale nr. 40 „Aurel Vlaicu” Constanța

10. Sancțiuni

10.1. Pentru nepredarea și utilizarea aparatului în cadrul orelor de curs:

- prima abatere – observaţie individuală, consemnată în registrul de procese-verbale pentru abateri disciplinare constituit la nivelul fiecărei formațiuni de studiu, și reținerea telefonului de către cadrul didactic care constată abaterea și predarea acestuia la secretariat, însoțit de proces-verbal;
- a doua abatere – mustrare scrisă, consemnată în registrul de procese-verbale pentru abateri disciplinare constituit la nivelul fiecărei formațiuni de studiu, însoţită de scăderea notei la purtare cu 1 punct/abatere, reținerea telefonului de către cadrul didactic care constată abaterea și predarea acestuia la secretariat, însoțit de proces-verbal

10.2. Pentru orice filmare neautorizată în incinta sau în curtea școlii, cu ajutorul telefonului mobil:

- prima abatere – observaţie individuală, consemnată în registrul de procese-verbale pentru abateri disciplinare constituit la nivelul fiecărei formațiuni de studiu, și reținerea telefonului de către cadrul didactic care constată abaterea și predarea acestuia la secretariat, însoțit de proces-verbal;
- a doua abatere – mustrare scrisă, consemnată în registrul de procese-verbale pentru abateri disciplinare constituit la nivelul fiecărei formațiuni de studiu, însoţită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte/abatere, reținerea telefonului de către cadrul didactic care constată abaterea și predarea acestuia la secretariat, însoțit de proces-verbal.

10.3. Pentru difuzarea pe orice cale mass-media a unor aspecte care să aducă atingere imaginii și prestigiului școlii:

- prima abatere – observaţie individuală, consemnată în registrul de procese-verbale pentru abateri disciplinare constituit la nivelul fiecărei formațiuni de studiu, și reținerea telefonului de către cadrul didactic care constată abaterea și predarea acestuia la secretariat, însoțit de proces-verbal;
- a doua abatere – mustrare scrisă, consemnată în registrul de procese-verbale pentru abateri disciplinare constituit la nivelul fiecărei formațiuni de studiu, însoţită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte/abatere, reținerea telefonului de către cadrul didactic care constată abaterea și predarea acestuia la secretariat, însoțit de proces-verbal.

10.4. Pentru difuzarea prin intermediul mobilului sau pe orice altă cale a materialelor cu caracter violent, obscen, pornografic și defăimător:

- prima abatere – observație individuală, consemnată în registrul de procese-verbale pentru abateri disciplinare constituit la nivelul fiecărei formațiuni de studiu, și reținerea telefonului de către cadrul didactic care constată abaterea și predarea acestuia la secretariat, însoțit de proces-verbal;
- a doua abatere – mustrare scrisă, consemnată în registrul de procese-verbale pentru abateri disciplinare constituit la nivelul fiecărei formațiuni de studiu, însoţită de scăderea notei la purtare cu 4 puncte/abatere, reținerea telefonului de către cadrul didactic care constată abaterea și predarea acestuia la secretariat, însoțit de proces-verbal;
- sesizarea organelor abilitate în soluționarea cazurilor de acest tip (ISJ, Poliția, DGASPC).

În cazurile de abateri disciplinare menționate mai sus, telefonul poate fi recuperat doar de către părintele / reprezentatul legal al elevului în cauză, pe baza semnării de către acesta a unui angajament conform căruia abaterea nu se va mai repeta până la finalul anului școlar.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției 1
Formular de evidenţă a modificărilor 1
Formularul de distribuire/difuzare 1
Scopul procedurii 2
Domeniul de aplicare 2
Documente de referință 2
Definiții și abrevieri 3
Descrierea procedurii operaționale 3
Responsabilități 4
Sancțiuni 5
Anexă 7

Anexa 1

ANGAJAMENT

Subsemnatul/a_____,
părinte al elevului/ei _____,
de la Școala Gimnazială Nr.40 ”Aurel Vlaicu” Constanța, 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 şcolii / difuzarea pe orice cale mass-media a unor aspecte legate de viata școlară, difuzarea prin intermediul mobilului sau pe orice altă cale a materialelor cu caracter violent, obscen, pornografic** de către fiiul/fiica mea până la sfârşitul semestrului/anului şcolar.

Am luat la cunoştinţă de prevederile procedurii privind folosirea de către elevi a telefoanelor mobile în cadrul Școlii Gimnaziale nr. 40 „Aurel Vlaicu” Constanța, iar abaterile se sancţionează conform prevederilor prezentei proceduri şi a legislaţiei în vigoare.

Data

Semnatura