

UNIVERSITATEA
"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI

INTRARE NR. 8538
IEȘIRE

ziua 12 luna 05 20 25

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 1 din 15

**Procedură operațională
privind utilizarea telefoanelor mobile și a altor dispozitive
electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității
„Alexandru Ioan Cuza” din Iași**

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Reviză:0
		Pagina 2 din 15

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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele, prenumele și funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5 //
1.1.	Elaborat ¹	Prof. Maria URSACHE Conf. univ. dr. Constantin-Iulian DAMIAN	Directorul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași Directorul Departamentului pentru Învățământ Preuniversitar	05.05.2025	
1.2.	Verificat ²	Conf. univ. dr. habil. Lilian NIACȘU	Prorector pentru stațiuni didactice și de cercetare, filiale și extensii universitare, învățământ preuniversitar	08.05. 2025	
1.3.	Aviz conformitate cu Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor documentate	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare	09.05. 2025	
1.4.	Aprobat	Prof. univ. dr. habil Liviu-George MAHA	Rector	950/ 03.06.2025	
1.5.	Arhivare original		Secretariatul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași		

¹O procedură poate fi elaborată de un *grup de lucru* sau de o persoană; dacă participă mai multe persoane, poate fi trecut fie „grup de lucru”, fie numele tuturor persoanelor implicate în elaborarea documentului.

² Șeful ierarhic superior verifică procedura.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 3 din 15

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Cuprins	3
3.	Scopul procedurii	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
5.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	4
7.	Descrierea procedurii	5
8.	Modul de lucru	6
9.	Responsabilități în derularea activității	9
10.	Formulare	10
11.	Anexe	12
	Anexa 1. Registru de consemnare a abaterilor	12
	Anexa 2. Proces verbal de aducere la cunoștință a Procedurii elevilor și părinților/reprezentanților legali	13
	Anexa 3. Proces verbal de predare-primire a telefoanelor mobile și a altor dispozitive electronice către Secretariat	14
	Anexa 4. Proces verbal de predare-primire a telefoanelor mobile și a altor dispozitive electronice către părinte/reprezentant legal	15

3. Scopul procedurii

- (1) Procedura stabilește demersurile corespunzătoare pentru aplicarea prevederilor art. 182, alin. (6) și (7) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, și art. 15 din Statutul elevului, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024, cu privire la utilizarea telefoanelor mobile/alte dispozitive electronice de către elevii Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în spațiul în care aceștia își desfășoară activitatea și în cadrul activităților extrașcolare.
- (2) Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- (3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- (4) Sprijină organismele abilitate în acțiuni de auditare și control.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 4 din 15

(5) Alte scopuri.

4. Domeniul de aplicare a procedurii

(1) Procedura se aplică de către conducerea Liceului UAIC, cadrele didactice, personalul compartimentului Secretariat, personalul de pază, părinți/reprezentanți legali și îi vizează pe toți elevii Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

5. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- (1) Legea nr. 199/2023 – Legea Învățământului Superior cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr. 198/2023 – Legea Învățământului Preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Ordin nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- (4) Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- (5) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (6) hotărârile și deciziile Rectorului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (7) reglementări interne ale Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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.
2.	Procedura de sistem - PS	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
3.	Procedură operațională - PO	Describe 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.
4.	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.
5.	Ediție procedură	Forma actuală a unei proceduri; 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.
6.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
7.	Diagramă de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 5 din 15

8.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
9.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
10.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei. La nivelul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, secretariatul Comisiei de monitorizare verifică de conformitate procedurile documentate.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Vcf	Verificare de conformitate
6.	Ev	Evidență
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	SCIM	Sistemul de control intern/managerial
11.	UAIC	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
12.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași

7. Descrierea procedurii

7.1. Generalități

- (1) Procedura reglementează utilizarea de către elevi a telefonului mobil și a altor dispozitive electronice în incinta Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- (2) Conform prevederilor Statutului elevului, acestora le este interzis să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor. Prin excepție, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 6 din 15

(3) În spațiile de învățământ ale Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, elevii pot folosi, pe parcursul pauzelor și doar în scop educativ, alte dispozitive electronice (laptop, tabletă).

(4) Folosirea altor dispozitive electronice (laptop, tabletă) este interzisă în timpul orelor de curs fără permisiunea cadrului didactic.

(5) Procedura este comunicată prin afișare la avizierul școlii și pe site-ul instituției de învățământ.

7.2. Documente utilizate

(1) Lista documentelor utilizate:

- (a) Registru de consemnare a abaterilor disciplinare (Anexa 1);
- (b) Proces verbal de aducere la cunoștință a procedurii (Anexa 2);
- (c) Proces verbal de predare-primire a dispozitivului către Secretariat (Anexa 3);
- (d) Proces verbal de predare-primire a dispozitivului către părinte/reprezentant legal (Anexa 4).

7.3. Resurse necesare

(1) Resurse materiale necesare: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spațiu de afișare/avizier, conexiune la internet.

(2) Resurse umane implicate:

- (a) Consiliul de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (b) conducerea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (c) psihologul/consilierul școlar;
- (d) cadre didactice din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (e) personalul compartimentului Secretariat al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (f) personalul de pază.

8. Modul de lucru

8.1. Generalități

(1) Utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice de către un elev este interzisă pe perioada desfășurării cursurilor, a pauzelor, concursurilor și examenelor, inclusiv în timpul desfășurării activităților educaționale care au loc în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul de ordine interioară al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(2) În situații de urgență, elevul poate solicita sprijinul Secretariatului sau poate solicita permisiunea de a utiliza telefonul mobil cu acordul cadrului didactic de la ora de curs/cadrului didactic de serviciu/dirigintei/conducerii Liceului UAIC.

(3) Psihologul/consilierul școlar din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași va susține periodic activități de informare și conștientizare a elevilor asupra efectelor utilizării dispozitivelor electronice în mod necorespunzător.

8.2. Utilizarea telefoanelor mobile și a altor echipamente de comunicații electronice în timpul activităților didactice

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 7 din 15

(1) Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse, încă de la accesul elevilor în școală, într-un spațiu special amenajat în fiecare clasă sau la intrarea în școală, într-un spațiu securizat, sub supravegherea personalului de pază, conform deciziei Consiliului de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

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

(3) Nerespectarea acestor prevederi duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori.

(4) Părinții își asumă întreaga responsabilitate în cazul utilizării de către elevul minor a telefonului mobil/dispozitivului electronic în timpul orelor de curs, fără acordul cadrelor didactice, sau nepredarea acestuia conform prezentei proceduri.

(5) În cazul nerespectării prevederilor prezentei proceduri, sancțiunile vor fi următoarele:

(a) Pentru nepredare și/sau utilizarea telefoanelor mobile/dispozitivelor electronice în timpul orelor de curs:

- prima abatere: preluarea dispozitivului de către cadrul didactic care constată abaterea, predarea acestuia la Secretariat pe baza unui proces-verbal (Anexa 3), anunțarea părinților/reprezentanților legali ai elevului și sancționarea cu observație individuală consemnată în Registrul de abateri disciplinare;

- a doua abatere: preluarea dispozitivului de către cadrul didactic care constată abaterea și depunerea acestuia la Secretariat, pe baza unui proces-verbal (Anexa 3), anunțarea părinților/reprezentanților legali ai elevului și sancționarea cu mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu un punct, cu posibilitatea de revenire asupra notei la purtare dacă fapta nu se mai repetă până la sfârșitul anului școlar;

- a treia abatere: preluarea dispozitivului de către cadrul didactic și depunerea acestuia la Secretariat, pe baza unui proces verbal (Anexa 3), anunțarea părinților/reprezentanților legali ai elevului și sancționarea cu mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu un punct, fără posibilitatea revenirii asupra notei la purtare;

- dacă fapta se repetă, măsurile pot consta în scăderea notei la purtare cu până la șase puncte.

(b) Pentru utilizarea telefonului mobil/altor dispozitive electronice în timpul testelor, lucrărilor de control, evaluărilor scrise sau orale:

- la prima abatere: preluarea telefonului de către cadrul didactic și depunerea acestuia la Secretariat, pe baza unui proces-verbal (Anexa 3), anunțarea părinților/reprezentanților legali ai elevului și sancționarea cu observație individuală consemnată în Registrul de abateri disciplinare, anularea lucrării și consemnarea în catalog a notei 1 (pentru tentativă de copiat);

- la a doua abatere: preluarea telefonului de către cadrul didactic și depunerea acestuia la Secretariat, pe baza unui proces-verbal (Anexa 3), anunțarea părinților/reprezentanților legali ai elevului și sancționarea cu mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu un punct (cu posibilitatea revenirii asupra notei la purtare dacă fapta nu se mai repetă până la sfârșitul anului școlar), anularea lucrării și consemnarea în catalog a notei 1 (pentru tentativă de copiat).

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 8 din 15

8.3. Utilizarea telefoanelor mobile și a altor dispozitive electronice pentru înregistrarea, filmarea, realizarea și difuzarea de imagini sau materiale audio-video în incinta Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași

(1) Este interzisă utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice pentru:

- (a) înregistrarea, filmarea, difuzarea de imagini sau materiale audio-video care afectează negativ imaginea UAIC sau a personalului, elevilor și studenților;
- (b) fotografierea sau filmarea de către elevi a colegilor și personalului, fără acordul expres al acestora sau al părinților/reprezentanților legali ai acestora;
- (c) difuzarea pe orice cale (rețele de socializare, grupuri de comunicare, mass-media) a unor materiale care fac referire la activitatea și viața școlară, fără acordul conducerii Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (d) introducerea și difuzarea în unitatea de învățământ de materiale care, prin conținutul lor, atentează la integritatea fizică și morală, cultivă violența, intoleranța sau discriminarea, denigrează imaginea personală sau instituțională ori au caracter obscen sau pornografic;
- (e) realizarea de materiale în care sunt folosite însemnele proprii ale Liceului UAIC sau ale UAIC fără acordul conducerii instituției.

(2) În situația în care elevul este surprins în timpul programului școlar că folosește telefonul mobil/alt dispozitiv electronic în scopurile menționate la alin. (1), este sancționat prin:

- (a) preluarea telefonului/dispozitivului de către cadrul didactic și depunerea acestuia la Secretariat, pe baza unui proces-verbal (Anexa 3), anunțarea părinților/reprezentanților legali ai elevului (Anexa 2) și muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare cu 4 puncte, fără posibilitatea revenirii asupra notei la purtare;
- (b) în cazul în care abaterea se repetă, telefonul/dispozitivul este preluat de cadrul didactic și depus la Secretariat, pe baza unui proces-verbal (Anexa 3), anunțarea părinților/reprezentanților legali ai elevului (Anexa 2) și sancționarea cu scăderea notei la purtare cu 5 puncte, fără posibilitatea revenirii asupra notei la purtare.

(3) În situația în care imagini sau materiale audio-video de natura celor menționate la alin. (1) sunt puse în circulație în mediul online, fără ca elevul să fie surprins în momentul când a realizat fotografiile/înregistrările, se aplică sancțiunile cu scăderea notei la purtare de la alin. (2), pct. (a) și (b).

(4) În situațiile în care fapta are potențialul de a constitui, conform legislației în vigoare, contravenție sau infracțiune, sunt sesizate organele abilitate (Inspectoratul de Poliție al Județului Iași, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului, Inspectoratul Școlar Județean) de către conducerea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, pentru declanșarea procedurilor legale.

8.4. Restituirea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice

(1) Depunerea telefoanelor mobile/altor dispozitive de către cadrul didactic care a constatat abaterea la Secretariat se realizează astfel:

- (a) telefonul mobil/dispozitivul preluat de la elev va fi introdus într-un plic pe care se consemnează, în prezența elevului, numele și prenumele acestuia și clasa din care face parte;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 9 din 15

(b) telefonul mobil/dispozitivul este predat la Secretariat pe baza unui proces-verbal (Anexa 3) și cu consemnarea în Registrul de abateri disciplinare (Anexa 1);

(c) Profesorul de serviciu se obligă să înștiințeze dirigintele clasei în cazul în care acest lucru nu a fost făcut de către profesorul care a preluat telefonul mobil/dispozitivul electronic.

(2) Recuperarea telefoanelor mobile și a dispozitivelor electronice de la Secretariat se face doar de către părinte/reprezentant legal, în timpul programului de lucru cu publicul, pe baza semnării de către acesta a procesului-verbal de primire a telefonului (Anexa 4).

9. Responsabilități în derularea activității

9.1. Conducerea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași:

(a) propune spre avizare/revizuire Consiliului de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și spre aprobare Rectorului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași prezenta procedură;

(b) coordonează aplicarea procedurii la nivelul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

9.2. Profesorul pentru învățământ primar/dirigintele:

(a) informează elevii și părinții/reprezentanții legali cu privire la conținutul prezentei proceduri și întocmește un proces-verbal din care să reiasă acest aspect (Anexa 2);

(b) coordonează aplicarea procedurii la nivelul fiecărei clase;

(c) propune măsuri disciplinare conforme prezentei proceduri;

(d) aduce la cunoștința Consiliului Clasei modul în care a fost respectată prezenta procedură și stabilește media la purtare la sfârșitul anului școlar.

9.3. Secretariatul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași:

(a) preia de la cadrul didactic telefonul mobil/dispozitivul electronic, în vederea predării acestuia către părinte/reprezentant legal;

(b) păstrează registrul de consemnarea a abaterilor (Anexa 1).

9.4. Părinții/reprezentanții legali:

(a) își asumă întreaga responsabilitate în cazul utilizării telefonului mobil/altor dispozitive electronice de către elevii minori, conform procedurii;

(b) semnează procesul verbal de predare-primire a telefonului mobil/dispozitivului electronic (Anexa 4).

9.5. Elevii majori:

(a) își asumă întreaga responsabilitate în cazul utilizării telefonului mobil/altor dispozitive electronice, conform procedurii;

(b) semnează procesul verbal de predare-primire a telefonului mobil/dispozitivului electronic (Anexa 4).

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 10 din 15

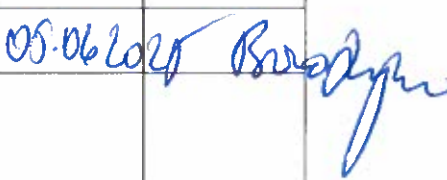
Nr. crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartimentul inițiator	E				Ap	Ah	Ev
2.	Managementul compartimentului		V			Ap		
3.	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vcf			Ah	Ev
4.	Rectorul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași				A			
5.	Compartimentele afectate					Ap		Ev

10. Formulare

10.1. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagini	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	Ediția I	2025	x	x	15	x	

10.2. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartimentul	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Prof. Maria URSACHE	Director		
2	Informare	Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Conf. univ. dr. Constantin-Iulian DAMIAN	Director		
3	Evidență	Secretariatul SCIM	Ligia Boca	Secretar SCIM	05.06.2025	
4	Arhivare	Secretariatul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași		Secretar		

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 11 din 15

10.3. Formular de analiză a procedurii

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept/delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 12 din 15

11. Anexe

Anexa 1: Registrul de consemnare a abaterilor

REGISTRU DE CONSEMNARE A ABATERILOR

Nr. crt.	Nume și prenume elev	Clasa	Data preluare telefon	Nume și prenume cadru didactic	Semnătura cadru didactic

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 13 din 15

Anexa 2: Proces verbal de aducere la cunoștință a Procedurii elevilor și părinților/reprezentanților legali

PROCES-VERBAL NR. ____/____

Încheiat astăzi, _____

Subsemnatul(a), _____, în calitate de profesor învățământ primar/diriginte al clasei _____, în cadrul întâlnirii cu elevii clasei și părinții/reprezentanții legali ai acestora, am adus la cunoștință tuturor participanților următoarele:

1. Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/alte dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Au fost prezentate în detaliu prevederile procedurii și ale regulamentelor școlare privind utilizarea telefoanelor mobile de către elevi în cadrul unității de învățământ și măsurile care pot fi aplicate în caz de abateri. De asemenea, s-a discutat importanța prevenirii abaterilor disciplinare și cooperarea între elevi, părinți/reprezentanți legali și cadre didactice pentru menținerea unui climat educațional sănătos.

Elevii și părinții/reprezentanții legali prezenți au luat la cunoștință procedura și sancțiunile disciplinare care se aplică conform Statutului elevului. S-au primit întrebări și s-au oferit clarificări pe tema procedurilor.

Am luat la cunoștință:

Nr. crt.	Numele și prenumele părintelui/reprezentantului legal	Semnătura

Drept pentru care am încheiat prezentul proces-verbal.

Profesor inv. primar/Diriginte,

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 14 din 15

Anexa 3: Proces verbal de predare-primire a telefoanelor mobile și a altor dispozitive electronice către Secretariat

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE

Nr. ____ / ____

Încheiat astăzi, _____, la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, între:

Prof. _____

și

_____, în calitate de secretar.

Obiectul procesului-verbal: Predarea-primirea unui telefon mobil/dispozitiv electronic preluat de la elevul _____, din clasa _____, care a fost surprins folosind dispozitivul în timpul programului școlar, contrar Regulamentului școlar și a prevederilor legale în vigoare.

Descrierea obiectului:

- Marca: _____
- Culoare: _____
- Alte caracteristici distinctive: _____

Telefonul este predat către _____, în vederea returnării acestuia conform procedurilor interne.

Mențiuni suplimentare (dacă este cazul):

Persoana care predă dispozitivul, _____

Primitor, _____

Elev, _____ (dacă este prezent la predare).

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind utilizarea telefoanelor mobile/altor dispozitive electronice de către elevi în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-10	Revizia:0
		Pagina 15 din 15

Anexa 4: Proces verbal de predare-primire a telefoanelor mobile și a altor dispozitive electronice către părinte/reprezentant legal

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE

Nr. ____ / ____

Încheiat astăzi, _____, la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, între:

Secretar,

și

_____, în calitate de părinte/reprezentant legal.

Obiectul procesului-verbal: Predarea-primirea unui telefon mobil/dispozitiv electronic preluat de la elevul _____, din clasa _____, care a fost surprins folosind dispozitivul în timpul programului școlar, contrar Regulamentului școlar și a prevederilor legale în vigoare.

Descrierea obiectului:

- Marca: _____
- Culoare: _____
- Alte caracteristici distinctive: _____

Mențiuni suplimentare (dacă este cazul):

Persoana care predă dispozitivul, _____

Primitor, _____

