

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. 67	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 67/15.09.2023

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

### ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

**P.O. 67**

**Ediția: I-a, 15.09.2023, Revizia 0**

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. 67	Exemplar nr. 1

**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	Leahu Mălina	Membru CEAC	11.09.2023	
1.2	Elaborat	Bida Adriana-Maria	Membru CEAC	11.09.2023	
1.3	Verificat	Odangiu Gabriela	Responsabil CEAC	13.09.2023	
1.4	Aprobat	Borcea Elena	Director	15.09.2023	



**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			15.09.2023
2.2	Revizia 0			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Leahu Mălina	15.09.2023	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Bida Adriana-Maria	15.09.2023	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Prăjanu Maria-Roberta	15.09.2023	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Borcea Elena	15.09.2023	
3.5	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Odangiu Gabriela	15.09.2023	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Prăjanu Maria-Roberta		



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. 67	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

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

Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate în instituirea unei proceduri metodologice pentru stabilirea modului de acces al elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic la echipamente, materiale, mijloace de învățământ sau auxiliare curriculare în funcție de necesități.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. 67	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică în cadrul unității și se referă la accesibilitatea la tehnologie a elevilor și a personalului din unitatea de învățământ.

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. 67	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023.

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 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.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. 67	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

LIGEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. 67	Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Educația tehnologică are un caracter specific inter- și transdisciplinar, dar în același timp are și caracter dual: științific sau tehnologic, teoretic și practic, de asemenea urmărește formare abilităților practice și a gândirii sistematice esențiale pentru dezvoltarea și stimularea creativității și inițiativei elevului, gândirii centrate tehnic.

Educația tehnologică capătă noi valențe, devenind o componentă de bază a învățământului modern românesc, disciplină menită să integreze mai bine elevul în societate la absolvirea școlii.

În unitatea de învățământ, introducerea Internetului și a tehnologiilor moderne duce la schimbări importante în procesul de învățământ. Astfel actul învățării nu mai este considerat a fi efectul demersurilor și muncii profesorului, ci rodul interacțiunii elevilor cu calculatorul și al colaborării cu profesorul.

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;  
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;  
- Imprimantă;  
- Copiator;  
- Consumabile (cerneală/toner);  
- Hârtie xerox;  
- Dosare.

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;  
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

### 8.4. Modul de lucru:

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Elevii unității au acces la rețeaua de calculatoare atât în cadrul orelor de TIC, cât și al celor de altă natură, dacă acestea se desfășoară în cadrul laboratorului de informatică, sub îndrumarea cadrelor didactice,

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. 67	Exemplar nr. 1

după programul afișat la intrarea în laboratoare.

De asemenea, elevilor care doresc să se pregătească suplimentar, sau să elaboreze diferite materiale în scop educativ, li se permite accesul în laboratorul de informatică, în prezența unui profesor îndrumător și în afara orarului, atunci când laboratorul nu este ocupat.

Elevii unității au acces la Bibliotecă, conform orarului afișat, ori de câte ori solicită carte pentru împrumut, accesul la Internet, copiatorul, scannerul sau imprimanta din incinta compartimentelor.

Programul compartimentelor, bibliotecii, este astfel fixat încât să permită accesul tuturor colectivelor de elevi la aceste echipamente și la fondul de carte.

De asemenea, elevii pot beneficia de accesul la telefonul și faxul din secretariatul unității, oricând solicită acest lucru, neexistând un program fix de lucru cu elevii.

Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic poate utiliza cu acordul șefilor de compartiment (hârtie, toner) echipamentele din cancelarie (xerox, imprimantă), secretariat, dacă acest lucru le facilitează procesele de muncă.

De asemenea există un calculator conectat la rețea, pe care profesorii îl pot utiliza în timpul pauzelor sau în afara programului propriu.

Accesul personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic la echipamentele din secretariat (telefon, fax) este nelimitat, în prezența secretarului.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. 67	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Compartimentele și persoanele implicate prin prezenta procedură

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

### 9.3. Elevii și personalul angajat



- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. 67	Exemplar nr. 1

#### 10. 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
10.1		15.09.2023				-	

#### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Odangiu Gabriela			15.09.2023			
2.	Didactic	Borcea Elena			15.09.2023			

#### 12. Lista de difuzare a procedurii

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

#### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACCESIBILITATEA LA TEHNOLOGIE (TIC) A ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. 67	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate</b>	3
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii</b>	3
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii</b>	3
<b>4. Scopul procedurii</b>	4
<b>5. Domeniul de aplicare</b>	5
<b>6. Documente de referință</b>	6
<b>7. Definiții și abrevieri</b>	7
<b>8. Descrierea procedurii</b>	8
<b>9. Responsabilități</b>	10
<b>10. Formular de evidență a modificărilor</b>	11
<b>11. Formular de analiză a procedurii</b>	11
<b>12. Lista de difuzare a procedurii</b>	11
<b>13. Anexe</b>	11