



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Scoala Gimnaziala
„I.A.Bassarabescu”
Ploiești

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)
Cod: PO-CEAC 60

Ediția: II

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)
Cod: PO-CEAC 60**

Ediția II, Revizia 0, Data : 02 SEPTEMBRIE 2019

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
1.1.	Elaborat	Crăciun Daniela Cucu Anișoara	Membrii CEAC	02.09.2019	
1.2.	Verificat	Dinu Ioniță Laura	Coordonator CEAC	02.09.2019	
1.3.	Avizat	Matei Andreea	Director	03.09.2019	
1.4.	Aprobat	Matei Andreea	Director	04.09.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, Revizia 0	Elaborarea ediției inițiale	Conform standardelor de evaluare periodică ARACIP	
2.2	Ediția II, Revizia 0	Structura procedurii	Cf. Instrucțiunii MEN nr. 1/2018	
2.3.	Revizia 1			

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Scoala Gimnazială
„I.A.Bassarabescu”
Ploiești

PROCEDURA OPERATIONALA
ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

Cod: PO-CEAC 60

Ediția: II

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

3.1.	Aplicare	1	CEAC	Membrii Comisiei		03.09.2019	
3.2.	Informare	electronic	CEAC	Coordonator		03.09.2019	
3.3.	Evidență	1	CEAC	Coordonator		03.09.2019	
3.4.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar			

4. Scopul procedurii :

Procedura asigură respectarea demersurilor legale în constatarea abaterilor disciplinare și aplicarea prevederilor legale privind sancționarea acestora, în situația nerespectării prevederilor legale în vigoare, LEN, ROFUIP, ROFUI.

5. Aria de cuprindere :

Prezenta procedură se adresează tuturor elevilor din Școala Gimnazială “I.A.Bassarabescu ” Ploiești.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale :

6.1 Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

6.2 Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)

- O.M.E.N.C.S nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar

- decizii ISJPH Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

- Regulamentul de ordine interioară;

- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- Instrucțiunea MEN 1/2018 M.Of. 481 din 12 iunie 2018;

+ *LEGISLAȚIE SPECIFICĂ PROCEDURII*

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură formalizată	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Scoala Gimnaziala
„I.A.Bassarabescu”
Ploiești

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

Cod: PO-CEAC 60

Ediția: II

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

		sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Calitatea educație	ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
3.	Proces	ansamblul de activități corelate sau în interacțiune care transformă elementele de intrare în elemente de ieșiri;
4.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
5.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
6.	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:


Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	PS	Procedură de sistem
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	F	Formular
9.	Comisie/subcomisie/Grup de lucru	Grup de lucru în vederea de monitorizării, coordonării și îndrumării a dezvoltării sistemului de control managerial al C.N.U., înființat prin Decizia nr. ____ /
10.	ȘGIAB	Școala Gimnazială I.A.Bassarabescu
11.		

ROFUIP - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

ROF_IAB - Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „I.A.Bassarabescu” Ploiești

CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

CA - Consiliul de Administrație

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

OMECT – Ordinul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, cu modificările și completările ulterioare

8. Descrierea procedurii operaționale

Sanctiunile aplicate elevilor

Art.147. –

(1) **ELEVII DIN SISTEMUL DE INVATAMANT** de stat, particular si confesional autorizat/acreditat, care savarsesc fapte prin care se incalca dispozitiile legale in vigoare, inclusiv regulamentele școlare, **VOR FI SANCTIONATI SI IN FUNCTIE DE GRAVITATEA ACESTORA.**

(2) **SANCTIUNILE** care se pot aplica sunt urmatoarele:

a) **OBSERVATIA;**

b) **AVERTISMENTUL;**

c) **MUSTRARE SCRISA;**

d) retragerea temporara sau definitiva a bursei de merit/ bani de liceu/bursa profesional;

e) eliminarea de la cursuri pe o perioada de 3-5 zile;

f) mutarea disciplinara la o clasa paralela, din aceeasi unitate de invatamant sau la o alta unitate de invatamant;

g) preavizul de exmatriculare;

h) exmatricularea.

(3) **Cu exceptia observatiei si a avertismentului,** toate sanctiunile aplicate elevilor **sunt COMUNICATE, ÎN SCRIS, părintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali si elevului major.**

Art.148. –

(1) **OBSERVATIA** consta in atentionarea elevului, cu privire la incalcarea regulamentelor in vigoare, ori a normelor de comportament acceptate si consilierea acestuia astfel incat sa dovedeasca, ulterior, un comportament corespunzator. Elevului i se va atrage totodata atentia ca, insituatia in care nu isi schimba comportamentul, i se va aplica o sanctiune mai severa.

(2) **Sanctiunea se aplica de catre** invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar/**PROFESORUL DIRIGINTE.**

Art.149. –

(1) **AVERTISMENTUL IN FATA CLASEI** si/sau **IN FATA CONSILIULUI CLASEI/CONSILIULUI PROFESORAL** consta in atentionarea elevului si sfatuirea acestuia sa se poarte in asa fel incat sa dea dovada ca a inteles fapta comisa, atragandu-i-se totodata atentia ca, daca nu isi schimba comportamentul, i se va aplica o sanctiune mai severa.


(2) **Sanctiunea se aplica de catre** invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar/**PROFESORUL DIRIGINTE.**

Art.150. –

(1) **MUSTRAREA SCRISA** consta in atentionarea elevului, in scris, de catre invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sanctiunii.

(2) **Sanctiunea se stabileste de catre consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.**

(3) Sanctiunea se consemneaza in registrul de procese verbale al consiliului clasei si intr-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de catre invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar/profesorul diriginte, la sfarsitul semestrului in care a fost aplicat.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERATIONALA ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

(4) **Mustrea scrisa este redactata de invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar/profesorul diriginte, este semnata de acesta si de catre director, este inregistrata in registrul de intrari-iesiri al unitatii de invatamant; documentul va fi in mana tparintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali, personal, de catre diriginti sub semnatura sau transmis prin posta, cu confirmare de primire.**

(5) Sanctiunea se inregistreaza in catalogul clasei, precizandu-se numarul sub care a fost inregistrat in registrul de intrari-iesiri al unitatii.

(6) **Sanctiunea este insotita de SCADEREA NOTEI LA PURTARE**, respectiv diminuarea calificativului, in invatamantul primar.

Art.151. –

(1) **RETRAGEREA TEMPORARA SAU DEFINITIVA A BURSEI** se aplica de catre director, la propunerea consiliului clasei, aprobat prin hotararea consiliului profesoral.

(2) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, in invatamantul primar, aprobat de consiliul profesoral al unitatii de invatamant.

Art.152. –

(1) **ELIMINAREA DE LA CURSURI PE O PERIOADA DE 3-5 ZILE** consta in inlocuirea activitatii obisnuite a elevului, pentru perioada aplicarii sanctiunii, cu un alt tip de activitate desfasurata, de regula, in cadrul unitatii de invatamant, in sala de lectura, in biblioteca scolii etc. Activitatea pe care o desfasoara elevul este stabilita de catre director, la propunerea consiliului clasei si se realizeaza in conformitate cu prevederile prezentului Regulament si ale Regulamentului de organizare si functionare al unitatii de invatamant. Sanctiunea este insotita de obligatia desfasurarii de activitati in folosul comunitatii scolare. Activitatile desfasurate trebuie sa fie adecvate varstei si sa nu puna in pericol sanatatea si integritatea fizica si psihica a elevului sanctionat.

(2) Daca elevul refuza sa participe la aceste activitati, absentele sunt considerate nemotivate si se consemneaza in catalogul clasei.

(3) Sanctiunea se consemneaza in catalogul clasei, precizandu-se numarul si data documentului, precum si in raportul consiliului clasei la sfarsitul semestrului.

(4) Aceasta sanctiune nu se aplica elevilor de la invatamantul primar.

(5) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare, aprobata de consiliul profesoral al unitatii de invatamant.

Art.153. –

(1) **MUTAREA DISCIPLINARA LA O CLASA PARALELA**, in aceeasi unitate de invatamant sau la o alta unitate de invatamant, se propune de catre consiliul clasei, se aproba de catre consiliul profesoral si se aplica prin inmanarea, in scris si sub semnatura, a sanctiunii, de catre invatator/institutor/profesorul pentru invatamantul primar/profesorul diriginte/director, parintelui, tutorei sau sustinatorului legal al elevului minor sau elevului, daca acesta a implinit 18 ani.


(2) Sanctiunea se consemneaza in catalogul clasei si in registrul matricol.

(3) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare, aprobata de consiliul profesoral al unitatii de invatamant la care finalizeaza cursurile semestrului din anul scolar respectiv.

(4) Sanctiunea nu se aplica in invatamantul primar.

Art.154. –

(1) **PREAVIZUL DE EXMATRICULARE** se intocmeste de catre profesorul diriginte, pentru elevii care **absenteaza nejustificat 20 de ore** la diferite discipline de studiu sau **15% din totalul orelor de la o singura disciplina /modul, cumulate PE UN AN SCOLAR**, se semneaza de catre acesta si de director si se

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERATIONALA ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

inmaneza si sub semnatura, parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal sau elevului, daca acesta a implinit 18 ani.

(2) Sanctiunea nu se aplica elevilor din invatamantul obligatoriu.

(3) Sanctiunea se consemneaza in registrul de evidenta a elevilor si in catalogul clasei si se mentioneaza in raportul consiliului clasei la sfarsit de semestru sau de an scolar.

(4) Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare, aprobata de consiliul profesoral al unitatii de invatamant.

Art.155. –

(1) **EXMATRICULAREA** consta in eliminarea elevului din unitatea de invatamant in care acesta a fost inscris, pana la sfarsitul anului scolar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reinscriere, in anul urmatoar, in aceeași unitate de invatamant si in același an de studiu;

b) exmatriculare fara drept de reinscriere in aceeași unitate de invatamant;

c) exmatriculare din toate unitatile de invatamant, fara drept de reinscriere, pentru o perioada de timp.

(3) Sanctiunea nu se aplica elevilor din invatamantul obligatoriu.

Art.156. –

Elevii exmatriculati din unitatile de invatamant – liceal si postliceal – din sistemul de aparare, de ordine publica si securitate nationala, pentru motive imputabile, se pot transfera, in anul scolar urmatoar, intr-o unitate de invatamant din rețeaua Ministerului Educației Naționale, cu respectarea prevederilor prezentului regulament si a regulamentelor specifice din unitatile de invatamant din care au fost exmatriculati.

Art.157. –

(1) **EXMATRICULAREA CU DREPT DE REINSCRIERE IN ANUL URMATOR** in aceeași unitate de invatamant si in același an de studiu, se aplica elevilor din ciclul superior al liceului si din invatamantul postliceal, pentru abateri grave, prevazute de prezentul Regulament sau de Regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant sau apreciate ca atare de catre consiliul profesoral al unitatii de invatamant.

(2) Sanctiunea se aplica si **pentru un numar de cel puțin 40 de absente nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singura disciplina de studiu/modul, CUMULATE PE UN AN SCOLAR.**

(3) Sanctiunea se aproba in consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei. Daca abaterea consta in absente nemotivate, **sanctiunea exmatricularii se poate aplica NUMAI DACA, ANTERIOR, a fost aplicata sanctiunea PREAVIZULUI DE EXMATRICULARE.**

(4) Sanctiunea se consemneaza in registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, in catalogul clasei, in registrul de evidenta a elevilor si in registrul matricol.


(5) Sanctiunea se comunica, de catre directorul unitatii de invatamant, in scris si sub semnatura, parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal sau chiar elevului, daca acesta a implinit 18 ani.

(6) **SANCTIUNEA ESTE INSOTITA DE SCADEREA NOTEI LA PURTARE**, aprobata de consiliul profesoral al unitatii de invatamant.

Art.158. –

(1) **EXMATRICULAREA FARA DREPT DE REINSCRIERE IN ACEEASI UNITATE DE INVATAMANT** se aplica elevilor din ciclul superior al liceului si din invatamantul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de catre consiliul profesoral.

(2) Aplicarea sanctiunii se aproba de catre consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERATIONALA ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

(3)Sanctiunea se consemneaza in registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, in catalogul clasei, in registrul de evidenta a elevilor si in registrul matricol.

(4)Sanctiunea se comunica de catre director, in scris si sub semnatura, parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal si chiar elevului, daca acesta a implinit 18 ani.

(5)Sanctiunea este insotita de scaderea notei la purtare, aprobata de consiliul profesoral al unitatii de invatamant.

Art.159. –

(1) **EXMATRICULAREA DIN TOATE UNITATILE DE INVATAMANT, FARA DREPT DE REINSCRIERE PENTRU O PERIOADA DE 3-5 ANI**, se aplica elevilor din ciclul superior al liceului si din invatamantul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de catre consiliul profesoral.

(2)Sanctiunea se aplica prin ordin al ministrului educatiei nationale, prin care se stabileste si durata pentru care se aplica aceasta sanctiune. In acest sens, directorul unitatii de invatamant transmite Ministerului ducatiei Nationale, propunerea motivata a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sanctiuni, impreuna cu actele sau orice alte probe din care sa rezulte abaterile deosebit de grave savarsite de elevul propus spre sanctionare.

(3)Sanctiunea se consemneaza in registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, in catalogul clasei si in registrul matricol.

(4)Sanctiunea se comunica, de catre Ministerul Educatiei Nationale, in scris si sub semnatura, parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal si elevului, daca acesta a implinit 18 ani.

Art.160. –

(1) **Masura complementara privind SCADEREA NOTEI LA PURTARE asociata uneia dintre sanctiunile mentionate la articolele 150-152 SE POATE ANULA *daca elevul sanctionat dovedeste UN COMPORTAMENT IREPROSABIL, pana la incheierea semestrului/anului scolar.***

(2)**ANULAREA**, in conditiile stabilite la alin. (1), a masurii privind scadereanotei la purtare, **se aproba de autoritatea care a aplicat sanctiunea.**

Art.161. –

(1) Pentru elevii din invatamantul secundar, **la fiecare 10 absente nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu saula 10% absente nejustificate din numarul de ore pe semestru la o disciplina/modul, nota la purtare SE SCADA CU CATE UN PUNCT.**

(2)Elevii care au media la purtare mai mica decat 9 in anul scolar anterior, nu pot fi admisi in unitatile de invatamant cu profil militar, confesional si pedagogic.


Art.162. –

(1) **Elevii care se fac vinovati de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unitatii de invatamant SUNT OBLIGATI, PERSONAL SAU PRIN PARINTII, TUTORII SAU SUSTINATORII LEGALI SA ACOPERE**, in temeiul raspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al raspunderii pentru fapta minorului, **toate cheltuielile ocazionate de lucrarile necesare reparatiilor sau, dupa caz, sa restituie bunurile sau sa suporte toate cheltuielile pentru inlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.**

(2) In cazul in care vinovatul nu se cunoaste, raspunderea materiala devine colectiva, revenind intregii clase/claselor.

(3) In cazul deteriorarii/distrugerii manualelor scolare primite gratuit, elevii vinovati inlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzator disciplinei/modulului, anului de studiu si tipului de manual. In caz contrar, elevii vor achita **DE CINCI ORI CONTRAVALOAREA MANUALELOR RESPECTIVE.**

(4)Pentru faptele prevazute la alin.(1) si (3),elevii pot fi sanctionati, in conformitate cu dispozitiile Art. 143 din prezentul regulament.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERATIONALA ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

Art.163. –

(1) **CONTESTAREA SANCTIUNILOR** prevazute la Art. 147, cu exceptia exmatricularii din toate unitatile de invatamant, se adreseaza, de catre parinte, tutore sau sustinator legal/elevul major, **in scris, consiliului de administratie al unitatii de invatamant, IN TERMEN DE 5 ZILE CALENDARISTICE de la comunicarea sanctiunii.** Exmatricularea din toate unitatile de invatamant poate fi contestata, in scris, la Ministerul Educatiei Nationale, in termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sanctiunii.

(2) Contestatia se solutioneaza in termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotararea de solutionare a contestatiei este definitiva si poate fi atacata la instanta de contencios administrativ competenta.

(3) Contestatia prevazuta la alin. (2) reprezinta procedura prealabila reglementata de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Descrierea procedurii

1. CINE ȘI CUM CONSTATĂ ABATEREA DISCIPLINARĂ:

- REFERAT/SEIZARE, întocmit de diriginte/profesor de serviciu/profesor sau orice angajat al unității; conține: descrierea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită fapta
- SEIZARE/PLÂNGERE formulată de persoane juridice sau fizice, în care sunt descrise faptele și se solicită conducerii luarea măsurilor disciplinare

Documentul (referat/sesizare/plângere) se înregistrează în Registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ

2. CINE ȘI CUM STABILEȘTE ABATEREA DISCIPLINARĂ:

CINE


- Dirigintele sau Consiliul clasei
- Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar
- Consiliul Profesoral – pentru abateri foarte grave (exmatriculare)

CUM

- descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară
- precizarea dispozițiilor legale în vigoare
- audierea elevului

3. CINE PROPUNE SANȚIUNEA:

- Consiliul clasei, pentru:
 - b) AVERTISMENT IN FATA clasei/ Consiliului Clasei / Consiliului Profesoral
 - c) muștrare scrisă,
 - d) retragerea temporară sau definitivă a bursei
 - e) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile
 - h) exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ
- Dirigintele, cu consultarea directorului:
 - b) AVERTISMENT IN FATA clasei/ Consiliului Clasei / Consiliului Profesoral
 - i) exmatricularea cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu
- Directorul:
 - b) AVERTISMENT IN FATA clasei/ Consiliului Clasei / Consiliului Profesoral

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERATIONALA ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

- c) muștrare scrisă
- d) retragerea temporară sau definitivă a bursei

➤ Consiliul Profesoral:

j) exmatriculare din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscrisere pe o perioadă de timp

4. CINE DECIDE:

Consiliul profesoral (cu excepția a) observația individuală)

-decide asupra **tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri** (Art.49 h) ROFUIP)

5. CINE APLICĂ SANȚIUNEA:

- Dirigintele
- Directorul
- MECTS: exmatriculare din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscrisere pe o perioadă de timp

6. ÎNTOCMIREA ACTELOR ADMINISTRATIVE DE SANȚIONARE:

- Consiliul Profesoral hotărăște prin vot (cel puțin jumătate + 1) tipul de sancțiune disciplinară
- Directorul emite decizia de sancționare

7. ANULAREA UNEI SANȚIUNI:

Art.160. –

(1) **Măsura complementară privind SCADEREA NOTEI LA PURTARE asociată uneia dintre sancțiunile menționate la articolele 150-152 SE POATE ANULA dacă elevul sancționat dovedește UN COMPORTAMENT IREPROSABIL, până la încheierea semestrului/anului școlar.**

(2) **ANULAREA**, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scaderea notei la purtare, **se aproba de autoritatea care a aplicat sancțiunea.**

(3) Acest aspect **TREBUIE** menționat în decizia de sancționare.

8. CONTESTAREA SANȚIUNII:


Art.163. –

(1) **CONTESTAREA SANȚIUNILOR** prevăzute la Art. 147, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinți, tutore sau susținător legal/elevul major, **în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, ÎN TERMEN DE 5 ZILE CALENDARISTICE de la comunicarea sancțiunii.** Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(2) Contestatia se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârile de soluționare a contestatiei sunt definitive și pot fi atacate la instanța de contencios administrativ competentă.

(3) Contestatia prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERATIONALA ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

- C.E.A.C. are responsabilitatea de elaborare, monitorizare aplicare și revizuire periodică a procedurii.
- CA aprobă procedura propusă de CEAC;
- Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri conform responsabilităților specifice din cadrul comisiei;
- Directorii (managerii) unității școlare și/sau responsabilul CEAC sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.
- Învățătorii, diriginții:
- monitorizează zilnic situația disciplinară și săptămânal situația absențelor și informează în **scris** directorul asupra oricărei situații care contravine regulamentului școlar: REFERAT, fiecare diriginte/învățător raportează până în data de 5 a lunii curente situația absențelor din luna precedentă
- aplică gradat sancțiunile disciplinare, consemnează în catalog, păstrează o copie a sancțiunii scrise la Portofoliul Dirigintelui. Comunicarea scrisă a sancțiunii (semnată de părinte/tutore legal) se păstrează la Secretariat.
- convoacă de fiecare dată când este necesar Consiliul clasei, în vederea stabilirii notei la purtare a fiecărui elev
- întocmește referat în cazul elevilor cu nota la purtare 7 sau mai mică de 7, precizând motivele, îl depune la Secretariat și își păstrează o copie
- prezintă în **scris** Consiliului Profesorat propunerile Consiliului Clasei de acordare a notelor la purtare mai mici de 7 (șapte)
- comunică în **scris** părinților/tutorilor situația școlară a elevului.
- Consiliul Clasei:
- analizează starea disciplinară
- stabilește nota la purtare a fiecărui elev, în situațiile în care acestea sunt mai mari sau egale cu 7.
- propune Consiliului Profesorat spre validare notele la purtare mai mici decât 7.
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar
- analizează/cercetează abaterea disciplinară
- stabilește măsurile de îmbunătățire a situației disciplinare
- Comisia de disciplină
- se întrunește de câte ori este cazul și de câte ori este solicitat de diriginți
- analizează abaterile disciplinare, face propuneri pentru sancțiuni
- Consiliul Profesorat:
- validează mediile la purtare mai mici de 7 (șapte)
- aprobă exmatricularea elevilor media la purtare mai mică de 6 (șase)
- Directorul emite Decizia privind sancționarea elevului:

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERATIONALA ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

- pe baza sesizării și a referatului primit de la persoana care a făcut avertizarea și a Hotărârii Consiliului Clasei privind nota la purtare stabilită, în situația avertizării elevului în fața clasei/ Consiliului clasei / Consiliului Profesorat.
- pe baza referatului primit de la persoana care a făcut sesizarea, a documentului privind mustrarea scrisă a elevului, a Hotărârii Consiliului Clasei privind nota la purtare, a înștiințării scrise a părintelui/tutorei.
- pe baza hotărârii Consiliului Profesorat.

10 .Monitorizarea procedurii

Se face de către membrii *Comisiei serviciilor pe școală* și managerii unității de învățământ.

Modificările acestei proceduri vor fi supuse validării CP și CA.

Nr. procedură	Activități derulate	Măsuri de îmbunătățire	Termene
		Observarea directă și dialogul zilnic cu cadrele didactice pentru a constata avantajele dar și dificultățile întâlnite	
	Constatări		Responsabilități
	Membrii comisiei manifestă profesionalism și întâmpină dificultăți la realizarea programărilor	PRIORITATE: <input type="checkbox"/> Mică <input type="checkbox"/> Medie <input type="checkbox"/> Mare	Comisia de proiectarea și desfășurarea serviciului pe școală pentru profesori și elevi, secretariat cadre didactice, elevi

11. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.

- evidența sancțiunilor se ține în Registrul de evidență a sancțiunilor aplicate elevilor
- actele administrative de sancționare a elevilor se păstrează în Dosarul actelor administrative pentru anul școlar /....
- De la caz la caz, conform ROFUIP, în funcție de sancțiunea aplicată, se consemnează și în:
 - o Registrul de evidență a elevilor



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Scoala Gimnaziala
„I.A.Bassarabescu”
Ploiești

PROCEDURA OPERATIONALA
ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

Cod: PO-CEAC 60

Ediția: II

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

- Catalogul clasei
- Registrul matricol

Cu mențiunea: „Elevul a fost sancționat disciplinar cu conform Deciziei nr. din

Document	Catalogul clasei	Raportul consiliului clasei	Registrul Comisiei pt. Prev. Și Comb. Violentei	Registrul de evidență al elevilor	Registrul matricol	Registru PV consiliu profesoral
Referat avertisment în fața clasei și/sau Consiliul Clasei / Consiliul Profesoral		X	X			
Art. 121 Mustrarea scrisă	X	X	X			
Art. 123 Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile	X		X			
Art. 124 Mutarea disciplinară la o clasă paralelă	X	X	X	X	X	
Art 125 Preavizul de exmatriculare	X	X	X	X		
Exmatricularea cu drept de reinscriere în anul următor	X		X	X	X	X



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Scoala Gimnaziala
„I.A.Bassarabescu”
Ploiești

PROCEDURA OPERATIONALA
ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

Cod: PO-CEAC 60

Ediția: II

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

SANȚIUNI

NR	ABATERI	PRIMA DATĂ	ÎN MOD REPETAT
1	INTARZIERE LA ORĂ (mai mult de 15 minute!!!!)	Observație individuală + absență	Absențe în catalog + avertisment în fața clasei / Consiliului Clasei/ Consiliului Profesorat + scăderea notei la purtare
2	ABSENȚA NEMOTIVATĂ LA ORE	Absență în catalog	ART. 161, 154, 157
3	ȚINUTĂ	Observație individuală	Avertisment în fața clasei / Consiliului Clasei/ Consiliului Profesorat Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1p
4	FOLOSIREA TELEFONULUI MOBIL ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS	Avertisment în fața clasei/ Consiliului Clasei/ Consiliului	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2p
5	IMPLICAREA ÎN CONFLICTE VERBALE VIOLENTE	*Discuție cu elevul și părinții Avertisment în fața clasei Scăderea notei la purtare	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte mai mult decât sancțiunea anterioară Eliminare de la cursuri: program special la cabinetul de consiliere / biblioteca școlii Exmatriculare – elevii din ciclul superior
	IMPLICAREA ÎN CONFLICTE VIOLENTE, BĂTAIE	Mustrare scrisă Discuție cu elevul și părinții. Scăderea notei la purtare cu 4-8 puncte Consiliere	Eliminare de la cursuri: program special la cabinetul de consiliere / biblioteca școlii Exmatriculare – elevii din ciclul superior
6	INTRODUCEREA ȘI UTILIZAREA ÎN ȘCOALĂ A ARMELOR ALBE	Discuție cu elevul și părinții Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2-4 p	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 3 puncte mai mult decât sancțiunea anterioară Eliminare de la cursuri: program special la cabinetul de consiliere / biblioteca școlii Exmatriculare – elevii din ciclul superior
7	FUMAT	Avertisment în fața clasei/ Consiliului Clasei/ Consiliului Profesorat *Discuție cu părinții elevului	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
8	FRECVENTAREA BARURILOR ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS	*Discuție cu elevul și părinții Consemnarea în proces verbal a acestei discuții	Mustrare în fața clasei Scăderea notei la purtare cu 1 punct
9	DISTRUGEREA BUNURILOR ȘCOLII	*Discuție cu elevul și părinții Plata pagubelor	Plata pagubelor Scăderea notei la purtare cu 3 puncte



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Scoala Gimnaziala
„I.A.Bassarabescu”
Ploiești

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

Cod: PO-CEAC 60

Ediția: II

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

11	REFUZ DE A SE SUPUNE INSTRUCȚIUNILOR PERSONALULUI ȘCOLII în EXERCITAREA OBLIGAȚIILOR ACESTORA în instituție	Observație în fața clasei *Discuție cu elevul și părinți Discutarea cazului în Consiliul Profesoral	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct
12	DERANIAREA OREI DE CURS	Observație individuală Consiliere psihopedagogică Sesizare scrisă adresată dirigintelui	Observație în fața clasei Discuție cu părinții
13	IMPLICAREA ÎN ACȚIUNI CARE ATING RENUMELE LICEULUI	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2 p.	Mutarea disciplinară la alta școală

*Discuția cu părinții elevilor se va face în prezența Directorului liceului sau în Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

Sanționarea elevilor pentru fiecare din abaterile menționate în prezentul Regulament se va face în urma analizării și discutării situației, pe baza consemnării în scris a faptelor constatate în Raportul / Referatul întocmit de director/ diriginte / cadru didactic / alte categorii de personal, deșus la Direcțiune, Diriginte și Comisia pentru Prevenirea și Combaterea Violenței.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

EXTRAS DIN ROFUIP și ROFUI

Obligațiile elevilor:

Art.112. –

(1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Calitatea de elev SE DOVEDEȘTE CU CARNETUL DE ELEV, vizat la începutul fiecărei anșcolare către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.


Art.140. –

(1) ELEVII AU OBLIGAȚIA SĂ POARTE ASUPRA LOR CARNETUL DE ELEV (!!!!!!!!!!!), să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru informare în legătură cu situația școlară.

(2) În unitățile de învățământ se organizează, permanent (!!!!!!!!!!!), pe durata desfășurării cursurilor, **SERVICIUL PE ȘCOALA AL ELEVILOR (!!!!!!!!!!!)**, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ. Organizarea serviciului pe școală se efectuează numai de către elevii din clasele a VII-a și a VIII-a din învățământul gimnazial, elevii din învățământul liceal, profesional și/sau postliceal.

(3) Obligațiile elevilor care efectuează serviciul pe școală sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Art.194. –

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERATIONALĂ ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

(1) **Elevii scutiti de efort fizic au OBLIGATIA DE A FI PREZENTI la orele de educatie fizica si sport.** Acestor elevi nu li se acorda calificative/note si nu li se incheie media la aceasta disciplina in semestrul sau in anul in care sunt scutitimedical.

(2) Pentru **elevii scutiti medical**, profesorul de educatie fizica si sport va consemna in catalog, la rubrica respectiva, ”scutit medical in semestrul..” sau ”scutit medical in anulșcolar..”, specificand totodata documentul medical, numarul si data eliberarii acestuia. **Documentul medical va fi atasat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariatul unitatii de invatamant.**

(3) **Elevii scutiti medical**, semestrial sau anual, **NU SUNT OBLIGATI SA VINA IN ECHIPAMENT SPORTIV LA ORELE DE EDUCATIE FIZICA SI SPORT**, dar **trebuie sa aiba incaltaminte adecvata pentru salile de sport. ABSENTELE LA ACESTE ORE SE CONSEMNEAZA IN CATALOG (!!!!!!!!!).**

(4) Pentru integrarea in colectiv a elevilor scutiti medical, in timpul orei de educatie fizica si sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, masurare, supraveghere, inregistrarea unor elemente tehnice, tinerea scorului etc. In functie de resursele unitatilor de invatamant, elevii scutiti medical pot beneficia, in timpul orelor se sport, de un program special de gimnastica medicala, potrivit afectiunilor diagnosticate.

Art.138. –

(1) **Beneficiarii primari ai educatiei TREBUIE sa aiba un comportament civilizat si o tinuta decenta, ATAT IN UNITATEA DE INVATAMANT, CAT SI IN AFARA EI.**


(2) Beneficiarii primari ai educatiei, infunctie de nivelul de intelegere si de particularitatile de varsta si individuale ale acestora, **vor fi stimulati sa cunoasca si incurajati sa respecte:**

- a) prezentul Regulament si Regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant;
- b) regulile de circulatie;
- c) normele de securitate si a sanatatii in munca, de prevenire si de stingere a incendiilor;
- d) normele de protectie civila;
- e) normele de protectie a mediului.

Art.139. –

Este **INTERZIS ELEVILOR SI TINERILOR** din sistemul de invatamant preuniversitar:

- a) **SA DISTRUGA** documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educational etc.;
- b) **SA DETERIOREZE** bunurile din patrimoniul unitatii de invatamant (materiale didactice si mijloace de invatamant, carti de la biblioteca școlii, mobilierscolar, mobilier sanitar, spatii de invatamant etc.);
- c) **SA ADUCA** si **SA DIFUZEZE** in unitatea de invatamant materiale care, prin continutul lor, atenteaza la independenta, suveranitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta si intoleranta;
- d) **SA ORGANIZEZE SI SA PARTICIPE LA ACTIUNI DE PROTEST**, care afecteaza desfasurarea activitatii de invatamant sau care afecteaza participarea la programul școlar;
- e) **SA BLOCHEZE CAILE DE ACCES** in spatiile de invatamant;
- f) **SA DETINA, SA CONSUME SAU SA COMERCIALIZAZEZE**, in **perimetrul unitatii de invatamant si IN AFARA ACESTUIA, droguri, substante etnobotanice, bauturi alcoolice, tigari si sa participe la jocuri de noroc;**
- g) **SA INTRODUCĂ SI/SAU SA FACĂ UZ** in perimetrul unitatii de invatamant de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice, munitie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum si sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin actiunea lor, pot afecta integritatea fizica si psihica a beneficiarilor directi ai educatiei si a personalului unitatii de invatamant;
- h) **SA POSEDE SI/SAU SA DIFUZEZE** materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

- i) **SA UTILIZEZE TELEFOANELE MOBILE IN TIMPUL ORELOR DE CURS, AL EXAMENELOR SI AL CONCURSURILOR;** prin exceptie de la aceasta prevedere, este permisa utilizarea telefoanelor mobile in timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, in situatii de urgenta sau daca utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- j) **SA INREGISTREZE ACTIVITATEA DIDACTICA;** prin exceptie de la aceasta prevedere, este permisa inregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, in cazul in care aceasta activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;
- k) **SA LANSEZE ANUNTURI FALSE** cu privire la amplasarea unor materiale explozibile in perimetrul unitatii de invatamant;
- l) **SA AIBA COMPORTAMENTE jignitoare, de intimidare, discriminare si atitudini ostentative si provocatoare;**
- m) **SA ADUCA JIGNIRISI SA MANIFESTE AGRESIVITATE IN LIMBAJ SI IN COMPORTAMENT** fata de colegi si fata de personalul unitatii de invatamant sau sa lezeze in orice mod imaginea publica a acestora;
- n) **SA PROVOACE, SA INSTIGE SI SA PARTICIPE LA ACTE DE VIOLENTA** in unitate si in afara ei;
- o) **SA PARASEASCA INCINTA UNITATII DE INVATAMANT IN TIMPUL PAUZELOR SAU DUPA INCEPEREA CURSURILOR (!!!!!!!), fara avizul** profesorului de serviciu sau a invatatorului/institutorului/profesorului pentru invatamantul primar/profesorului diriginte;
- p) **SA AIBA O ATITUDINE CARE CONSTITUIE O AMENINTARE** la adresa sigurantei celorlalti elevi si/sau a personalului unitatii de invatamant.

Art.140. –

- (1) **ELEVII AU OBLIGATIA SA POARTE ASUPRA LOR CARNETUL DE ELEV (!!!!!!!!!!!),** sa-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum si parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali, pentru informare in legatura cu situatia lorskolara.
- (2) In unitatile de invatamant **se organizeaza, permanent(!!!!!!!!!!!),** pe durata desfasurarii cursurilor, **SERVICIUL PE SCOALA AL ELEVILOR (!!!!!!!!!!!),** in conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare si functionare al unitatii de invatamant. Organizarea serviciului pescoalase efectueaza numai de catre elevii din clasele VII-a si a VIII-a din invatamantul gimnazial, elevii din invatamantul liceal, profesional si/sau postliceal.
- (3) Obligatiile elevilor care efectueaza serviciul pe scoala sunt prevazute in Regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant.

Art.141. –

Elevii din sistemul de invatamant de stat, particular si confesional autorizat/acreditat au **OBLIGATIA de a utiliza** cu grija manualele scolare primite gratuit si **de a le restitui in stare buna** la sfarsitul anului scolar.

Art.142. –

Elevii si tinerii din sistemul de invatamant de stat, particular si confesional autorizat/acreditat, care utilizeaza microbuzele scolare, sunt obligati sa ocupe locurile stabilite in timpul deplasarii, sa aiba un comportament si un limbaj civilizatat si sa nu distruga bunurile din mijloacele de transport.

BILETUL de ÎNVOIRE

ieșirea elevilor din școală pe parcursul orelor de curs este permisă doar pe baza biletului de învoire, semnat de profesorul de la oră căruia se învoiește, **dirigintele** clasei, profesorul de serviciu coordonator, părinte/tutore sau director care este prezent la intrarea liceului și care **NU REPREZINTĂ DOCUMENT PENTRU MOTIVAREA ABSENȚELOR.**

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERATIONALA ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

ABSENȚE NEMOTIVATE

Art.243. –

(1) Potrivit prevederilor legale **parintele, tutorele sau sustinatorul legal are OBLIGATIA DE A ASIGURA FRECVENTA SCOLARA A ELEVULUI** in invatamantul obligatoriu si **de a lua masuri pentru scolarizarea elevului, pana la finalizarea studiilor.**

(2) **Parintele, tutorele sau sustinatorul legal CARE NU ASIGURA SCOLARIZAREA ELEVULUI, pe perioada invatamantului obligatoriu, POATE FI SANCTIONAT CU AMENDA CUPRINSA INTRE 100 LEI SI 1000 LEI ORI ESTE OBLIGAT SA PRESTEZE MUNCA IN FOLOSUL COMUNITATII.(!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!)**

(3) **Constatarea contravenției si aplicarea amenzilor contravenționale prevazute la alin.(2) se realizeaza de catre persoanele imputernicite de primar in acest scop, LA SESIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE** al unitatii de invatamant.

(4) Conform legislatiei in vigoare, la inscrierea copilului/elevului in unitatea de invatamant, parintele, tutorele sau sustinatorul legal are **obligatia de a prezenta documentele medicale solicitate**, in vederea mentinerii unui climat sanatos la nivel de grupa /clasa /pentru evitarii degradarii starii de sanatate a celorlalti elevi/prescolari din colectivitate/ unitatea de invatamant.

(5) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal al elevului are **OBLIGATIA** ca, **CEL PUTIN O DATA PE LUNA (!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!)**, sa ia legatura cu profesorul pentru invatamantul prescolar/ invatatorul/ institutorul/ profesorul pentru invatamantul primar/ **profesorul diriginte** pentru a cunoaste evolutia copilului/elevului. **Prezenta parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal va fi consemnata in caietul educatorului-puericilor/ educatoarei/invatatorului/institutorului/profesorului pentru invatamant prescolar/primar, PROFESORULUI DIRIGINTE, cu nume, data si semnatura (!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!).**

Art.112. –

(1) **Calitatea de beneficiar primar al educatiei se exercita prin frecventatarea cursurilor si prin participarea la activitatile existente in programul fiecarei unitati de invatamant.**

(2) **CALITATEA DE ELEV SE DOVEDESTE CU CARNETUL DE ELEV (!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!)**, vizat la inceputul fiecarui an scolar de catre unitatea de invatamant la care este inscris elevul.

Art.161. Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la **FIECARE 10 ABSENȚE nejustificate**, pe semestru, din totalul orelor de studiu sau la **10% ABSENȚE nejustificate din numărul de ore pe semestru la O DISCIPLINA/modul**, nota la purtare se scade cu câte **UN PUNCT**.


Art. 154. (1) **PREAVIZUL DE EXMATRICULARE** se întocmește de către profesorul diriginte, pentru elevii care **ABSENTEAZĂ NEJUSTIFICAT 20 DE ORE** la diferite discipline de studiu sau **15% DIN TOTALUL ORELOR DE LA O SINGURĂ DISCIPLINĂ/MODUL, CUMULATE PE UN AN ȘCOLAR**, se semnează de către acesta și de director și se înmânează și sub semnătură părintelui/tutorelui legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor și în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 157. (1) **Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor**, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Scoala Gimnaziala „I.A.Bassarabescu” Ploiești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)	Ediția: II
	ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI PENTRU ELEVI (COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ) Cod: PO-CEAC 60	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul Regulament sau de Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de **cel puțin 40 de absențe nejustificate** din totalul orelor de studiu sau **cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar.**

(3) Sancțiunea se aprobă, în consiliul profesoral la propunerea consiliului clasei. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

(4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență a elevilor și în registrul matricol.

(5) Sancțiunea se comunică, de către directorul unității de învățământ, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau chiar elevului dacă acesta a împlinit 18 ani.

(6) **Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.**

Distrugerea bunurilor din Instituție

Art.162. –

(1) **Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unitatii de invatamant SUNT OBLIGATI, PERSONAL SAU PRIN PARINTII, TUTORII SAU SUSTINATORII LEGALI sa acopere, in temeiul raspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al raspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrarile necesare reparatiilor sau, dupa caz, sa restituie bunurile sau sa suporte toate cheltuielile pentru inlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.**

(2) In cazul in care vinovatul nu se cunoaste, raspunderea materiala devine colectiva, revenind intregii clase/claselor.

(3) In cazul deteriorarii/distrugerii manualelor scolare primite gratuit, elevii vinovati inlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzator disciplinei/modulului, anului de studiu si tipului de manual. In caz contrar, elevii vor achita **DE CINCI ORI CONTRAVALOAREA MANUALELOR RESPECTIVE.**

(4) Pentru faptele prevazute la alin.(1) si (3), elevii pot fi sanctionati, in conformitate cu dispozitiile Art. 143 din prezentul regulament.

11.1 Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.							
2.							

11.2 Formular analiză procedură



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Scoala Gimnaziala
„I.A.Bassarabescu”
Ploiești

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)

Cod: PO-CEAC 60

Ediția: II

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

12 Lista de difuzare a procedurii

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								

13 Anexe/formulare

Anexa 1 – Distribuția pe săli a claselor din IAB:

CLASA	SALA	PROFESOR DIRIGINTE

.....

Anexa 2 - Planificarea cadrelor didactice pentru serviciul pe școală:

.....

Anexa 3 - Planificarea claselor pentru serviciul pe școală:

.....

ARHIVARE

Arhivarea tuturor documentelor elaborate/completate pe parcursul implementării procedurii se realizează de către persoana responsabilă cu arhiva unității.

Durata de păstrare a înregistrărilor este cea care rezultă din prevederile legislative specifice arhivării

14. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

**Scoala Gimnaziala
„I.A.Bassarabescu”
Ploiești**

**PROCEDURA OPERATIONALA
ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)**

**ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNI
PENTRU ELEVI
(COMPORTAMENT ȘI ȚINUTĂ)
Cod: PO-CEAC 60**

Ediția: II

Revizia: 0

Exemplar nr. 1

1*	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	
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 ale termenilor utilizați	
5.	Descrierea procedurii	
6.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
7.	Formular evidență modificări	
8.	Formular analiză procedură	
9.	Lista de difuzare a procedurii	
10.	Anexe/Formulare	
11.	Cuprins	