



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind constatarea abaterilor disciplinare, remedierea comportamentală și sancționarea elevilor în cadrul Colegiului Național C. D. Loga - Timișoara"

Cod: **PO. CEAC**

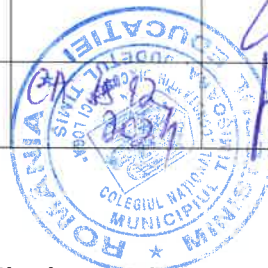
NR. 3651/18.12.2023

Ministerul Educației I. S. J Timiș Colegiul Național C. D. Loga - Timișoara	PROCEDURA-Operațională privind constatarea abaterilor disciplinare, remedierea comportamentală și sancționarea elevilor în cadrul Colegiului Național C. D. Loga - Timișoara"	Ediția: I
Domeniul funcțional: Management instituțional Compartiment CEAC		Nr. exemplare: Revizuirea: 0 Nr. exemplare: ____ Pag 1 din 10
	Cod PO CEAC	Exemplar: 1

Ediția I
Revizuirea 0

1. **Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
	1.		2.	4.	5.
2.1.	Elaborat	Director adjunct	Prof. Stoia Simona Laura		
2.2.	Verificat	Coordonator CEAC	Prof. Micicoi Mihaela		
2.4.	Aprobat	Director	Prof. Bontilă Violeta Estrella		



2. **Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale**



	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	4	5	6	7	8
3.1.	aplicare	CEAC	Responsabil CEAC	Micicoi Mihaela		
3.2.	aplicare	Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar	Responsabilul comisiei	Curea Cristina		
3.3.	aplicare	Personal didactic diriginte	Responsabilul comisiei diriginților	Ancuța Cosmin		
3.4.	aplicare	Conducere	Director	Bontilă Violeta		
3.5.	informare	Consiliul profesoral	Secretar CP	Crașovan Ileana		
3.6.	evidență	Secretariat	Secretar șef	Fati Carmen		
3.7.	arhivare	Secretariat	Secretar	Păun Cosmina		

4. SCOPUL

Procedura asigură transparența decizională cu privire la respectarea și aplicarea prevederilor legale în vigoare, **Legea învățământului**, **ROFUIP**, **Statutul elevului**, cu privire la constatarea abaterilor disciplinare, remedierea comportamentală și sancționarea elevilor din **Colegiul Național „Constantin Diaconovici Loga”**



5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura vizează, se aplică și responsabilizează toți elevii, cadrele didactice și părinții. La procedură participă toate Serviciile și Compartimentele interesate. Obiectul acestei proceduri îl constituie etapele ce vor fi parcurse pentru aplicarea măsurilor de sancționare în cazul sesizării încălcării de către elevi a prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare și comiterea unor abateri disciplinare.

Procedura operațională este modalitatea de bază prin care **Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar**, din cadrul unității, își desfășoară activitatea specifică și face raportarea periodică.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚA

- Legea învățământului preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al **Colegiului Național „C. D. Loga”** ;
- Statutul elevului aprobat prin OME nr. 5707/2024.

6.1. Documente conexe

Anexa 1 - Fișă de monitorizare disciplinară

Anexa 2 - Observație individuală

Anexa 3 - Muștrare

Anexa 4 - Retragera parțială/totală a bursei

Anexa 5 - Mutarea la o clasă paralelă

Anexa 6 - Grafic de monitorizare a comportamentelor elevilor în timpul orelor la clasă

Anexa 7 - Model de înregistrare a unei sancțiuni hotărâte de către Consiliul Profesoral

Anexa 8 - Raport pentru stabilirea sancțiunii

6.2. Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională. Abrevieri

Procedura operațională = prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității cu privire la aspectul procedural

Abateri disciplinare = deviere de la o normă prestabilită/stabilită în domeniul disciplinei

Sancțiune = o constrângere de natură penalizatoare pentru o faptă nepermisă, neacceptată

Abrevieri

PO: Procedura operațională

ROFUIP: Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

ROI: Regulament de ordine interioară



Inf. Informare
Op. Operare
Ap. Aplicare
Arh. Arhivare
El. Elaborare
V Verificare
A. Aprobare
CA Consiliul de Administrație
CEAC Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în Educație

7. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

7.1. Generalități:

Sancțiunile aplicate elevilor din cadrul Colegiului Național „C.D.Loga” Timișoara au rolul de a corecta neregulile, abaterile, respectiv încălcarea ROFUIP prin acțiuni care afectează negativ procesul educational, relațiile dintre elevi sau dintre personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi.

PO privind constatarea abaterilor disciplinare, remedierea comportamentală și sancționarea elevilor urmărește descrierea măsurilor coercitive ce pot fi aplicate elevilor care încalcă prevederile impuse de regulament, fiind un instrument util persoanelor sau structurilor din cadrul instituției și modul lor de aplicare.

7.2. Resurse necesare:

- legislația specifică;
- calculator și imprimantă;
- conexiune Internet;
- caietul Dirigintelui;
- registrul de procese-verbale al Consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor- verbale.

7.3. Modul de lucru la prezenta procedură:

Pasul 1:

- Intocmire și distribuire PO.
- Responsabilul/membrii Comisiei C.E.A.C. din unitate întocmesc prezenta PO, după care directorul o verifică și o aprobă, iar personalul desemnat o pune în aplicare.
- Exemplarul I al prezentei proceduri se păstrează într-un biblioraft specific, la directorul unității.

Pasul 2:

- Sesizarea, constatarea abaterii și demararea cercetării disciplinare.
- Personalul angajat al unității, părinții și terțe persoane pot sesiza presupuse abateri de la normele de conduită disciplinară în rândul elevilor.
- În baza sesizărilor verbale sau scrise, profesorii diriginți recurg la identificarea surselor credibile care să valideze posibila abatere, și după caz, la cercetarea disciplinară, din proprie inițiativă, soluționată cu observație individuală adresată făptașului/făptașilor sau la cercetarea în cadrul comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar din unitate, pentru cazuri de o gravitate crescută sau complexă.
- Termen: permanent

Pasul 3:



- Gestionarea și arhivarea documentelor specifice
- La nivelul clasei, învățătorii și profesorii diriginți au obligația de a gestiona documentele care fac obiectul cercetării și sancționării disciplinare a elevilor.
- Termen: permanent

7.4. Modalități de sesizare a abaterilor disciplinare

REFERAT, întocmit de diriginte, profesor sau orice angajat al unității: conține: descrierea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită fapta și alte aspecte care dovedesc fapta.

SESIZARE/PLANGERE 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.

Cine și cum ac stabilește abaterea disciplinară:

CINE

- Dirigintele și/sau Consiliul clasei;
- Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar;
- Consiliul Profesorat;
- Consiliul de administrație în cazul contestațiilor.

CUM

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

7.5. Etapele de aplicare a sancțiunilor:

..

1. În timpul programului școlar, cadrele didactice identifică abaterea disciplinară, completează Fișa de monitorizare disciplinară, o transmite dirigintelui, după ce îi dă număr de înregistrare la secretariat.

2. Dirigintele aduce la cunoștința părintelui abaterea înregistrată și măsura/sancțiunea propusă în fișă. În situația în care un elev primește fișe de monitorizare, din cauza abaterilor disciplinare repetate de cel mult 3 ori consecutiv, dirigintele convoacă Consiliul clasei, în vederea analizării și a propunerii de sancțiuni.

3. La propunerea dirigintelui, în cazul unor situații disciplinare deosebite la nivelul clasei, aceasta se poate monitoriza prin completarea Graficului de monitorizare a comportamentelor elevilor în timpul orelor, de către cadrele didactice care identifică abaterile disciplinare.

4. Pentru abaterile disciplinare care nu sunt cuprinse în Grafic, cadrul didactic care a constatat abaterea va întocmi un proces-verbal ce va fi transmis (în 24 de ore) dirigintelui.

„În procesul- verbal, se vor prezenta detaliat următoarele: data, ora, numele și prenumele persoanelor implicate, statutul acestora, descrierea evenimentului”.

5. Dirigintele analizează periodic Graficul de monitorizare a comportamentelor elevilor în timpul orelor (precum și datele consemnate în procesele-verbale de înregistrare a altor abateri disciplinare) și informează părinții.

6. Abaterile disciplinare petrecute în spațiul școlii, în afara orelor de curs, în pauze, în curtea școlii, pe holuri, cât și în cadrul unor activități extrașcolare, sunt consemnate în procese-verbale de către cadrele didactice care le-au constatat sau de către diriginte.

7. Dirigintele solicită întrunirea Consiliului Clasei în vederea analizării abaterilor disciplinare și



propunerii de sancțiuni, considerate oportune.

Toate propunerile se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului Clasei (cf. art. 59, alin (2) OME nr. 5726/2024).

8. Consiliul Clasei analizează comportamentul considerat a fi abatere disciplinară, stabilește măsuri de sprijin și notele la purtare (cf. art. 58 din OME nr. 5726/2024).

9. Dirigintele aduce la cunoștința Consiliului Profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de Consiliul Clasei, precum și propunerile de ridicare a sancțiunilor privind notele la purtare (cf. art. 55 din OME nr. 5726/2024).

10. Consiliul Profesoral validează/aprobă sancțiunile disciplinare ale elevilor care săvârșesc abateri disciplinare, validează notele la purtare mai mici de 7/ele la purtare mai mici de „bine” (cf. art. 55, din OME nr. 5726/2024).

11. Dirigintele sau directorul aplică sancțiunea; se emite documentul/decizia de sancțiune.

12. Toate sancțiunile aplicate se comunică elevilor. "Înștiințările cu privire la sancțiuni se înmânează părinților/tutorilor sau susținătorilor legali, personal, pe bază de dată și semnătură. "În situația în care nu e posibil acest lucru, documentul va fi transmis prin poștă, cu confirmare de primire. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia.

IMPORTANT:

- nu se aplică sancțiuni colective;
- sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context;
- pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare;
- pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare;
- în situația în care un elev, căruia i s-a aplicat o sancțiune însoțită de scăderea notei la purtare, dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin opt săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată;
- anularea sancțiunii se face la propunerea Consiliului Clasei și se aprobă de către Consiliul Profesoral/director (entitatea care a stabilit sancțiunea)
- contestarea sancțiunilor se adresează Consiliului de Administrație de către părintele sau tutorele/susținătorul legal al elevului, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii;
- contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ;

7.6. Tipuri de sancțiuni:

- A. Observația individuală
- B. Muștrarea scrisă
- C. Retragerea temporară sau definitivă a bursei
- D. Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ
- E. Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- F. Preavizul de exmatriculare;

G. Exmatricularea , care poate fi :

- 1). exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;



2). exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

A. Observația individuală

Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate.

Observația individuală trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului.

Sanctiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/ profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

Sanctiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sanctiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

B. Mustrarea scrisă

Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sanctiunea.

Sanctiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sanctiune, spre validare. Sanctiunea se consemnează în registrul de Procese –verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte.

Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui / tutorelui / susținătorului legal, pentru elevii minori, pe 1-personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

Sanctiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

Sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

C. Retragerea temporară sau definitivă a bursei

Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

D. Mutarea disciplinară

Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte / director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

Sanctiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

Sanctiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

E. Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

Sanctiionarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sanctiunea.

În cazul contestării sanctiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.



F. Preavizul de exmatriculare;

Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

G. Exmatricularea

Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscrisere.

1. Exmatriculare cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ în anul școlar următor și în același an de studiu;

Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare- evaluare.

2. Exmatriculare cu drept de reînscrisere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial, liceal și postliceal care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare, dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare- evaluare.

Tipul de sancțiune	Precizări
--------------------	-----------



Observația individuală	<ul style="list-style-type: none">- e diferită de observația curentă exprimată de către cadrul didactic, efectuată cu scopul de a sesiza un anumit comportament indezirabil al elevului;- se aplică de către diriginte sau de către directorul unității de învățământ;- constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentului sau a normelor de comportament acceptate;- <i>pentru a nu întări un comportament negativ, nu se va atenționa elevul în prezența colegilor săi; mesajul va fi formulat în mod clar, cu precizarea abaterii disciplinare și a consecințelor repetării acesteia;</i>- e însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului;- nu atrage scăderea notei la purtare;- documentul (Fișa de monitorizare comportamentală)/decizia în care se consemnează sancțiunea va fi înmănat/ă părintelui/tutorei/susținătorului legal, personal sau prin poștă, cu confirmare de primire- nu se înregistrează documentul în catalogul clasei;
Mustrea scrisă	<ul style="list-style-type: none">- sancțiunea poate fi însoțită sau nu de scăderea notei la purtare;- documentul (Fișa de monitorizare comportamentală)/decizia în care se consemnează sancțiunea va fi înmănat părintelui/tutorei/susținătorului legal, personal sau prin poștă, cu confirmare de primire;- sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului; _____
Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit)	<ul style="list-style-type: none">- se aplică de către director, în cazul tuturor elevilor bursieri care au avut nota scăzută la purtare;- documentul/decizia în care se consemnează sancțiunea va fi înmănat părintelui/tutorei/ susținătorului legal, personal sau prin poștă, cu confirmare de primire;
Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ	<ul style="list-style-type: none">- documentul/decizia în care se consemnează sancțiunea va fi înmănat părintelui/tutorei /susținătorului legal, personal sau prin poștă, cu confirmare de primire, de către director/diriginte.- sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol;



Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;	<ul style="list-style-type: none">- sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ- sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.- documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
Preavizul de exmatriculare;	<ul style="list-style-type: none">- sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.- sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.- sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.- documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;	<ul style="list-style-type: none">- sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.- sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare- sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol,- procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.- documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;	<ul style="list-style-type: none">- sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar- sancțiunea este scăderea notei la purtare- sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.



Discuția cu părinții elevilor se va face în Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.

Sanționarea elevilor pentru fiecare din abaterile menționate în Regulamentul de organizare și funcționare al colegiului se va face în urma analizării și discutării situației, pe baza consemnării în scris a faptelor constatate în Raportul / Referatul întocmit de diriginte / cadru didactic / alte categorii de personal, de la Secretariatul școlii.

IMPORTANT:

Conform Legii 272/2004 cu modificările și completările ulterioare (Legea privind protecția și promovarea drepturilor copilului), „**sunt interzise aplicarea pedepselor, fizice sub orice formă, precum și privarea copilului de drepturile sale de natură să pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului, atât în familie cât și în orice instituție care asigură protecția, îngrijirea și educarea copiilor**”.

7.7. SANCTIUNILE APLICABILE ELEVILOR

Sanțiuni ca urmare a abaterilor disciplinare petrecute în spațiul școlii, în timpul sau în afara orelor de curs - în pauze, în curtea școlii, în cadrul unor activități extrașcolare (consemnate în procese verbale, de către cadrele didactice care le-au constatat):

Abaterea disciplinară	Sanțiuni
Absențe nemotivate	- La fiecare 20 absențe nejustificate din totalul orelor de studiu v-a fi scăzută nota la purtare cu câte un punct
Copiat	- Refacerea temei/ ascultat - Penalizare cu nota 1(pt copiat la test) - Un punct scăzut la purtare la abateri repetate
Deterioarea și pierderea manualelor școlare, a cărților din biblioteca școlii	- Înlocuirea cărții sau a manualului cu unul nou - Nu se eliberează fișa de lichidare la finalul ciclului de studiu dacă nu se înlocuiește manualul deteriorat
Întreruperea/perturbarea repetată și nejustificată a activității didactice	■ Aplicare progresiv: .. - Observație individuală (în cazul consemnării abaterii în mod repetat, pe parcursul unei săptămâni). - Mustrare scrisă, fără scăderea notei la purtare (dacă abaterea s-a repetat ulterior sancționării prin observație individuală). - Mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare.



<p>Limbaș jignitor sau indecent (injurii, amenințări) în relația cu colegii/profesorul</p>	<p>■ Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală.- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare.- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ.- Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;- Preavizul de exmatriculare;- Exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
<p>Comportament violent în relația cu colegii/profesorul</p>	<p>■ Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală.- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare.- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ.- Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;- Preavizul de exmatriculare;- Exmatricularea cu drept de reînscrisie în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
<p>Nerespectarea solicitărilor adresate de către profesor (nerespectarea îndatoririlor).</p>	<p>■ Aplicare progresiv:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală (în cazul consemnării abaterii în mod repetat, pe parcursul unei săptămâni).- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare (dacă abaterea s-a repetat ulterior sancționării prin observație individuală).- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare/calificativului.



<p>Părăsirea clasei fără aprobarea profesorului</p>	<p>■ Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală.- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare și efectuarea unor sesiuni de consiliere- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ.
<p>Utilizarea neautorizată a telefonului/ smartwatch (personal sau al altui elev)</p>	<p>■ Aplicare progresiv sau în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală (în cazul consemnării abaterii în mod repetat, pe parcursul unei săptămâni).- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare/calificativului (dacă abaterea s-a repetat ulterior sancționării prin observație individuală).- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare.
<p>Implicarea sau incitarea la acte de violență fizică (loviri, îmbrânciri, scuipat, tras de păr) sau verbală de tipul: umilire, batjocorire, folosire de injurii, amenințări, limbaj trivial, inclusiv prin utilizarea telefoanelor și/sau a rețelelor de socializare amenințări), în relația cu colegii/personalul școlii</p>	<p>Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală.- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare.- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ.- Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;- Exmatriculare cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ în anul școlar următor și în același an de studiu;- Exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
<p>Prezentarea la școală într-o ținută neacceptată de regulament sau într-o ținută vestimentară inadecvată</p>	<p>■ Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală.- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare.



<p>Deteriorarea, sustragerea sau distrugerea bunurilor școlii sau a bunurilor aparținând elevilor/ personalului didactic</p>	<p>■ Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală.- Muștrare sc1·isă, fără scăderea notei la purtare.- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare.- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ.- Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp conform legii;- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ.- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ în anul școlar următor și în același an de studiu;- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
<p>Modificarea, fără aprobare, a configurației calculatoarelor, virusarea deliberată a calculatoarelor, instalarea unor jocuri/ programe neautorizate</p>	<p>■ Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observatie individuală.- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare. Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare.- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ.- Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp conform legii- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ.- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ în anul școlar următor și în același an de studiu;- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;



<p>Accesarea unor site-uri cu conținut obscen sau pornografic, precum și a acelor care incită la violență, consum de alcool/droguri sau la alte comportamente de risc</p>	<p>■ Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală.- Mustrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- Mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare.- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ.- Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp conform legii- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ.- Preaviz de exmatriculare- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ în anul școlar următor și în același an de studiu;- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
<p>Introducerea, în școală, a unor materiale inter-zise (materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța; materiale electorale, de prozeiritism religios sau cu caracter obscen, pornografic)</p>	<p>■ Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală.- Mustrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- Mustrare scrisă cu scăderea notei la purtare.- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ.- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ în anul școlar următor și în același an de studiu;- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;



<p>Deținerea/consumul țigărilor, a dispozitivelor electronice de fumat, a drogurilor, substanțe etnobotanice, a băuturilor alcoolice, altor substanțe interzise în spațiul școlii, participarea la jocuri de noroc</p>	<p>■ Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală.- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare.- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ.- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ în anul școlar următor și în același an de studiu;- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
<p>Invitarea/facilitarea intrării persoanelor străine în școală, fără acordul conducerii școlii sau al diriginților</p>	<p>■ Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală.- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare.
<p>Introducerea sau utilizarea oricăror tipuri de arme sau produse pirotehnice (muniție, petarde, pocnitori, spray-uri paralizante/lacrimogene sau altele, asemenea</p>	<p>■ Aplicare în raport cu gravitatea faptei:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observație individuală.- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare/calificativului.- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă în aceeași unitate de învățământ.- Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp conform legii- Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ.- Preaviz de exmatriculare- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în aceeași unitate de învățământ în anul școlar următor și în același an de studiu;- Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;



<p>Lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență</p>	<ul style="list-style-type: none">- Aplicare în raport cu gravitatea faptei;- Observație individuală.- Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- - Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp conform legii- Preaviz de exmatriculare- Exmatriculare cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ în anul școlar următor și în același an de studiu;- Exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
<p>Modificarea sau distrugerea documentelor școlare (carnete elev, cataloage, foi matricole)</p>	<ul style="list-style-type: none">- Aplicare în raport cu gravitatea faptei;- Observatie individuală.- ' Muștrare scrisă, fără scăderea notei la purtare.- Muștrare scrisă cu scăderea notei la purtare- Retragerea temporară sau definitivă a bursei (sociale sau de merit).- Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp conform legii- Preaviz de exmatriculare- Exmatriculare cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ în anul școlar următor și în același an de studiu;- Exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

7.8. ANULAREA SANȚIUNII

După opt săptămâni sau la încheierea anului școlar, consiliul se reîntrunește.

Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune a dovedit că are un comportament :fără abateri, pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

Anularea, în condițiile stabilite anterior, a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

7.9. CONTESTAREA SANȚIUNII



Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează de către părintele / tutorele / susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii. Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

8. RESPONSABILITAȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITAȚII:

Părintele/tutorele legal:

- Părintele/tutorele legal, la început de an școlar (și ori de câte ori este necesar), în ședințele cu părinții, este informat, sub semnătură, despre prevederile Regulamentului intern și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității cu privire la frecventarea cursurilor, a modalității de învoire de la ore a elevilor și motivarea absențelor.
- Informează (telefonic/direct) profesorul diriginte în legătură cu motivul absenței elevului.
- După caz, solicită învățătorului/profesorului diriginte sau profesorilor care predau la clasă lămuriri asupra aspectelor educaționale ale fiului/ficei lor.

Profesorul diriginte:

- Informează și prelucrează, sub semnătură, prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității, Regulamentului de ordine interioară, cu privire la frecventarea cursurilor, modalitățile de învoire de la ore a elevilor și motivarea absențelor, la început de an școlar, (și ori de câte ori este necesar), în ședințele cu părinții.
- Monitorizează zilnic situația disciplinară, săptămânal situația absențelor și informează în scris directorul asupra oricărei situații care contravine regulamentului școlar
- Convoacă, în scris, de fiecare dată când e necesar Consiliul Clasei în vederea stabilirii notei la purtare sau a sancțiunii aplicate pentru fiecare candidat
- Convocatorul pentru consiliul clasei se înregistrează la secretariat și conține precizate faptele pentru care se întrunește Consiliul Clasei, data, ora și sala unde are loc ședința.**
- La ședința Consiliului Clasei este/sunt invitați și elevul /elevii care au săvârșit abatere și urmează să li se propună sancționarea împreună cu un tutore /părinte în cazul elevilor minori. Elevul/elevii și părinții/tutorii nu participă la votare, ei sunt invitați pentru a li se acorda dreptul la apărare.**
- Întocmește referat în cazul elevilor cu note mai mici de nota 7, precizând motivele care au condus la această sancțiune și îl depune la secretariat.
- Aplică gradat sancțiunile disciplinare, consemnează în catalog, păstrează o copie a sancțiunii scrise la Portofoliul Dirigintelui.
- Stabilește, conform procedurii, încadrarea și modul de remediere a abaterii, precum și sancțiunea aplicabilă elevului și o comunică directorului/părinților/tutorilor legali.
- În urma hotărârilor luate, profesorul diriginte este responsabil de ducerea la îndeplinire a procedurii.
- Informează, în scris, părintele/tutorele legal în legătură cu situația numărului de absențe al elevului sau orice aspect legat de comportamentul acestuia la școală respectiv comunică în scris părinților sancțiunea aplicată elevului și pretinde o semnătură de confirmare de primire de la părinte/tutore legal.
- Profesorul diriginte este responsabil de preluarea, operarea și arhivarea documentelor privind cazurile de abateri disciplinare(referate, procese verbale).

Consiliul clasei

- Analizează starea disciplinară a elevilor clasei, situație prezentată de dirigintele clasei
- Confirmă nota la purtare a fiecărui elev sau după caz stabilește o nouă notă a elevilor
- Elaborează un raport asupra stării disciplinare a clasei.

Secretariatul:



- Înregistrează documentele specifice și le înaintează spre avizare conducerii unității.
- Înmânează profesorului diriginte documentele avizate pentru operare.

Elevii:

- La început de an școlar și ori de câte ori este necesar, în orele de consiliere/dirigenție sunt informați de către diriginte cu privire la prevederile regulamentului școlar, statutului elevului și ale regulamentului de ordine interioară a unității în ceea ce privește frecventarea cursurilor, drepturile și îndatoririle ce le revin.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar:

- Analizează/cercetează abaterea disciplinară pe baza referatelor profesorilor diriginți sau profesorilor de serviciu.
- Stabilește măsurile de îmbunătățire a situației disciplinare în colaborare cu diriginții claselor
- Elaborează un plan de acțiune pentru prevenirea situațiilor de tipul celor semnalate
- Periodic, verifică și actualizează - la nivelul claselor/școlii, situația privind abaterile disciplinare.
- Înmânează, periodic/pe modul anului de studiu, conducerii unității rapoarte privind situația înregistrată, centralizată pe unitate.

Consiliul profesoral:

- Validează propunerile pentru note mai mici de 7(șapte) la purtare.

Directorul:

- În cadrul Consiliului Profesoral, directorul/directorul adjunct informează cadrele didactice în legătură cu Procedura operațională privind constatarea abaterilor disciplinare, remedierea comportamentală și sancționarea elevilor. Cadrele didactice semnează, pentru conformitate, un proces-verbal.

- Directorul primește documentele specifice spre avizare.
- Directorul analizează și sesizează, după caz, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar, serviciile de poliție, jandarmerie ș.a., spre rezolvarea situației de indisciplină.
- Verifică periodic/lunar situațiile de indisciplină înregistrate la nivelul claselor/școlii, prin intermediul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar.
- Emite decizie de sancționare a elevilor pe baza hotărârii CP

Consiliul de administrație:

- Analizează contestațiile depuse la secretariatul colegiului
- Emite o hotărâre în termen de 30 de zile de la data depunerii contestației.



Nr. _____ / _____

FIȘA DE MONITORIZARE DISCIPLINARA		
Numele și prenumele elevului: _____		
Clasa:	Profesor diriginte:	An școlar:

Numele și prenumele elevului: _____

Tabel nr.1 **ABATERI DISCIPLINARE**

Nr. crt.	Disciplina, Profesor	Abateră disciplinară (pe scurt)	Data	Măsuri propuse	Data luare la cunoștință părinte	Observații

Tabel nr. 2: **SITUAȚIA ABSENȚELOR NEMOTIVATE**

Nr. Crt.	Absențe nemotivate	Avertisment scris dat familiei	Sanțiuni propuse	Observații
1	10 absențe			
2	20 absențe			
3	Peste 40 absențe			

Diriginte,

Părinte,



Nr. _____ / _____

Către familia _____,

Prin prezenta, subsemnatul/-a _____
diriginte al elevului(-ei) _____, din
clasa.....vă aduc la cunoștință următoarele:

Aspectele prezentate anterior contravin prevederilor ROFUIP / Statutului elevului și pe cale de consecință elevul/eleva _____ a fost sancționat/ă cu: **OBSERVAȚIE INDIVIDUALĂ.**

Data:

Diriginte,



Anexa 3

Nr. ____ / ____

Către familia _____,

Prin prezenta, subsemnatul/-a _____ diriginte al
elevului(-ei) _____, din clasa _____ vă aduc la
cunoștință următoarele:

Aspectele prezentate anterior contravin prevederilor ROFUIP / Statutului elevului și, pe cale
de consecință elevul/eleva _____ a fost sancționat/ă
cu: MUTAREA SCRISĂ, conform Procesului-verbal al ședinței Consiliului clasei a _____, din data
de _____, cu numărul de înregistrare _____

Măsura este/nu este însoțită de scăderea notei la purtare cu _____ (punct/e).

Data:

Diriginte,



ANEXA 4

Nr. ____ / ____

Către familia _____,

Prin prezenta, subsemnatul/-a _____ diriginte al
elevului(-ei) _____, din clasa _____ vă aduc la
cunoștință următoarele:

Aspectele prezentate anterior contravin prevederilor ROFUIP / Statutului elevului și, pe cale
de consecință elevul/eleva _____ a fost sancționat/ă
cu: RETRAGEREA PARȚIALĂ /TOTALĂ A BURSEI pe luna _____, conform
Procesului-verbal al ședinței Consiliului clasei a _____, din data de _____, cu numărul de
înregistrare _____.

Măsura este însoțită de scăderea notei la purtare cu _____ (punct/e).

Data:

Diriginte,



COLEGIUL NAȚIONAL
"CONSTANTIN DIACONOVICI LOGA"
Bd. C.D. Loga, Nr. 37, 300020, Timișoara, Timiș
Tel.-Fax: 0256 491873, 0256 492094
CUI: 2487752, email: cdloga@loga.ro, web: www.cdloga.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ANEXA 5

Nr. _____ / _____

Către familia _____,

Prin prezenta, subsemnatul/-a _____ diriginte al
elevului(-ei) _____, din clasa _____ vă aduc la
cunoștință următoarele:

Aspectele prezentate anterior contravin prevederilor ROFUIP / Statutului elevului și pe cale
de consecință elevul/eleva _____ a fost sancționat/ă
cu: MUTAREA LA O CLASA PARALELA, conform Procesului-verbal al ședinței Consiliului clasei a
_____, din data de _____, cu numărul de înregistrare _____

Măsura este însoțită de scăderea notei la purtare cu _____ (punct/e).

Data:

Diriginte,



ANEXA 6

GRAFIC DE MONITORIZARE A COMPORTAMENTELOR ELEVILOR IN TIMPUL ORELOR

CLASA

Perioada monitorizării: săptămâna

In tabel vor fi notate codificat comportamentele elevilor care încalcă regulamentul școlii. Se vor monitoriza următoarele comportamente:

1. Intreruperea/perturbarea repetată și nejustificată a activității - I
2. Limbaj jignitor sau indecent (injurii, amenințări) în relația cu colegii/profesorul - L
3. Comportament violent în relația cu colegii/profesorul - V
4. Nerespectarea solicitărilor adresate de către profesor - NS
5. Părăsirea clasei fără aprobarea profesorului - P
6. Utilizarea neautorizată a telefonului - T

Numele elevului	Luni Data și disciplina	Marti Data și disciplina	Miercuri Data și disciplina	Joi Data și disciplina	Vineri Data și disciplina



ANEXA 7

Nr. _____ / _____

**MODEL DE INREGISTRARE A UNEI SANȚIUNI HOTARATE DE CATRE CONSILIUL
PROFESORAL**

-
Ca urmare a propunerii analizate de către Consiliul Clasei în data de _____, aprobată de către
Consiliul Profesorat, întrunit în ședință în data de _____, s-a aplicat sancțiunea _____
elevului _____,
din clasa a _____, pentru

Sanțiunea poate fi contestată în scris de către părintele/tutorele/susținătorul legal al
elevului, și înaintată consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile
lucrătoare de la aplicarea ei.

Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la
secretariatul unității de învățământ.

Diriginte,

Director,

