

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 1 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale**

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Iliescu Constanța Cristina	Membru comisie		
2.	Verificat	Damian Nicolae	Președinte Comisie		
3.	Aprobat	Popescu Elena Irina	Director		

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform OMFP 946/2005, cu modificările și completările ulterioare	Data aprobării prin decizia Directorului

**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.	Aplicare	1	-	Director/ Diriginte	Popescu Elena Irina		
2.	Informare	2	Conducere	Director	Popescu Elena Irina		
3.	Arhivare	3	Arhivă	Persoana cu atribuții de arhivă	Ghita Mariana		
4.	Coordonare, control	4	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Președinte Comisie	Stoica Cezar Corneliu		
5.	Aprobare	5	Conducere	Director	Popescu Elena Irina		

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 2 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

- **Scopul general**

Procedura are rolul de a stabili tipurile de sancțiuni aplicabile elevilor Colegiului National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti, faptele care determină aplicarea sancțiunilor, precum și persoanele abilitate să aplice sancțiunile.

- **Scopuri specifice**

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate în activitatea de aplicare a sancțiunilor pentru elevi în cadrul unității de învățământ;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate, necesare aplicării sancțiunilor pentru elevii Colegiului National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti,;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, în cadrul instituției;
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura operațională se aplică în procesul de sancționare a elevilor Colegiului National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti,. Fac obiectul acestei proceduri toate etapele ce vor fi parcurse pentru aplicarea măsurilor sancționatorii pentru neregulile și abaterile comise de către elevi.

#### 6. Documente de referință

##### 6.1. Legislație primară

- OG nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.

##### 6.2. Legislație secundară

- OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat;
- Ordinul nr.5079/2016 al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4742/2016 al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice pentru aprobarea Statutului Elevului

##### 6.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul Intern de Funcționare al instituției;
- Notele interne ale entității.

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 3 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

## 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	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; Compartiment = departament / serviciu / birou / etc.; Conducătorul Compartimentului = Director/șef birou/ șef serviciu, etc.; <b>PS</b> (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente; <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment;
2.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial
3.	Sancțiune	Pedeapsă sau penalizare aplicată pentru încălcarea unor reguli sau norme
4.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial

### 7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	PS	Procedură de sistem
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sanctiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 4 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități

Sanctiunile aplicate elevilor din cadrul unității de învățământ au rolul de a corecta abaterile și neregulile comise de aceștia în legătură cu procesul educațional, în relațiile cu colegii sau cu personalul didactic. În acest sens, elevii pot fi sancționați pentru absentarea de la orele de curs sau pentru săvârșirea unor abateri disciplinare.

#### Rezultate scontate

Procedura urmărește descrierea măsurilor coercitive ce pot fi aplicate elevilor care încalcă în mod sistematic regulile procesului didactic, fiind un instrument util persoanelor sau structurilor din cadrul instituției, împuternicite a aplica sancțiuni.

### 8.2 Modul de lucru

#### Cine și cum constată abaterea:

**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/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.

#### Cine și cum stabilește abaterea disciplinară:

##### CINE

Dirigintele și/sau Consiliul clasei

Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar

Consiliul Profesoral – pentru abateri foarte grave

##### CUM

descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară

precizarea dispozițiilor legale în vigoare

audierea elevului

#### Cine propune sancțiunea:

Consiliul clasei, pentru:

a) muștrare scrisă,

b) retragerea temporară sau definitivă a bursei

c) mutarea disciplinară la o clasă paralelă

d) preavizul de exmatriculare

e) exmatriculare fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ

Dirigintele, cu consultarea directorului:

a) exmatricularea cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ, în anul școlar următor, și în același an de studiu

Directorul:

a) muștrare scrisă

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 5 / 22</b> Exemplar nr. 1

b) retragerea temporară sau definitivă a bursei

Consiliul Profesoral:

a) exmatriculare din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscris pe o perioadă de timp

**Cine decide:**

Consiliul profesoral (cu excepția ) observației individuale

**Cine aplică sancțiunea:**

- Directorul
- Dirigințele
- MENCȘ: exmatriculare din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscris pe o perioadă de timp

**Întocmirea actelor administrative de sancționare**

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

**Anularea unei sancțiuni:**

După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul profesoral se reîntrunește. Dacă elevul cărui a s-a aplicat o sancțiune menționată (excepție exmatricularea) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată. Anularea, în condițiile stabilite la alineatul anterior, a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea. Acest aspect este menționat în decizia de sancționare.

**Contestarea sancțiunii:**

- se adresează în scris, Consiliului de administrație, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii
- se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea la secretariat.

**Înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor**

- 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
  - o Catalogul clasei
  - o Registrul matricol

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

Colegiul Național “Ion Luca Caragiale” Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 6 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

Document	Catalogul clasei	Raportul consiliului clasei	Raportul comisiei diriginților	Registrul de evidență al elevilor	Registrul matricol	Registru PV consiliu profesoral
Mustrea scrisă						
Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu						
Mutarea disciplinară la o clasă paralelă						
Preavizul de exmatriculare						
Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor						
Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ						
Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani						

### 8.3 EXTRAS DIN REGULAMENTUL INTERN AL CNILC

#### Art. 71

(1) Accesul în Colegiul Național „I.L.Caragiale” se face pentru profesori pe intrarea din str. Gh. Doja folosind cartelele-legitimație sau pe intrarea elevilor din str. Ioan Th. Grigore. Profesorii care vin cu mașinile proprietate personală au acces în curtea școlii numai dacă numărul mașinii a fost înregistrat în registrul portarului.

(2) Elevii au acces prin str. prof. Ion Th. Grigore și trebuie să prezinte portarului carnetul de elev. După 10 minute de la începerea orelor și până la pauză elevii nu mai au acces în școală pentru a nu deranja orele de curs.

(3) Elevii nu pot părăsi incinta școlii în timpul orelor de curs. Elevii pot părăsi incinta școlii înainte de terminarea orelor de curs din motive întemeiate exprimate în cerere scrisă adresată directorului/directorului adjunct și preferabil, însoțiți de părinți care trebuie să fie legitimați de portar.

Colegiul Național „Ion Luca Caragiale” Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 7 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

(4)Elevii din clasele 0-IV care vin să servească masa la cantină trebuie să fie însoțiți de profesorul pentru învățământul primar și de un părinte.

(5)Elevele cazate în internatul școlii nu pot părăsi incinta școlii decât cu bilet de voie dat de pedagog. Dacă învață în altă instituție școlară, la portar trebuie să fie o listă semnată de pedagog cu elevele care trebuie să plece și intervalul orar în care ele lipsesc din internat, aprobată de director.

(6)Persoanele care intră în școală la sfârșit de săptămână sau după terminarea programului școlii pentru a desfășura diverse activități educative și sportive au obligativitatea de a anunța evenimentul în timp util și trebuie trecute pe liste lăsate portarului și trebuie să prezinte portarului legitimații sau C.I.

(7)Persoanele care doresc să intre în școală pentru a lua legătura cu elevi sau profesori trebuie să intre prin str. prof. Ion Th. Grigore și să se legitimeze la portar lăsând datele din C.I., acesta având obligația de a consemna în registrul de evidență prezența persoanelor străine.

(8)Orice alte situații care apar trebuie anunțate conducerii școlii și accesul se face cu acordul acesteia și cu verificarea actelor de identitate ale persoanelor care vor să intre.

#### **Art.72**

În conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare, în urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților, a Consiliului reprezentativ al elevilor și a Consiliului profesoral s-a stabilit ca semnele distinctive ale Colegiului Național „I.L.Caragiale” să fie portretul lui Caragiale sau insigne cu portretul lui Caragiale. Ținuta specifică a Colegiului constă în:

-pentru fete fuste sau pantaloni lungi închiși la culoare și uni, hanorac/pulover grena, bluze albe, grena, bleu, gri, negre cu semnul distinctiv, specific.

-pentru băieți pantaloni lungi negri sau închiși la culoare și uni, hanorac/pulover grena, cămăși, bluze albe, grena, bleu gri, negre cu semnul distinctiv, specific.

### **Secțiunea 2 Îndatoririle/Obligațiile Elevilor**

#### **Art. 179**

Elevii au următoarele îndatoriri:

- de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.
- de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.

Colegiul Național “Ion Luca Caragiale” Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 8 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;

k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-1 prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;

o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

q) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.

r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

**Art. 180** (1) Atmosfera specifică școlii noastre s-a caracterizat prin sobrietate. Este obligația fiecărui elev ca prin activitatea sa școlară, comportament civic și ținuta vestimentară, să contribuie la aceasta atmosferă de sobrietate și distincție.

(2) A purta însemnele Colegiului Național „I.L.Caragiale” trebuie să fie o onoare deosebită pentru fiecare elev, un mod prin care elevul face dovada respectului pentru școala care-l pregătește pentru viața.

(3) Elevii Colegiului Național „I.L.Caragiale” au datoria de a continua și spori buna tradiție a acestei unități școlare.

**Art. 181** (1) Se interzice accesul în școala elevilor care prin ținuta lor sfidează bunul gust, moralitatea sau creează un complex de inferioritate colegilor prin extravaganță și opulență.

(2) La orele de curs, elevii trebuie să aibă o ținută specifică, o îmbrăcăminte curată, ordonată, neprovocatoare. Se interzice:

➤ pentru fete:



Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 9 / 22</b> Exemplar nr. 1

-purtarea fustelor sau bluzelor foarte scurte, a pantalonilor cu petice/rupturi/imprimați/colorați strident (altfel decât negru/indigo/albastru/gri/albastru), a pantalonilor de trening, a colanților, a bijuteriilor stridente;

-vopsirea părului sau a unghiilor, dreaduri, piercing facial, tatuaje;

-folosirea excesivă a machiajului;

➔ pentru băieți:

-purtarea părului lung sau vopsit, barbă, cioc, mustață, favoriți, dreaduri, piercing facial, tatuaje , părul prins în batic;

-purtarea pantalonilor foarte largi sau scurți, a pantalonilor cu petice/rupturi/imprimați/colorați strident (altfel decât negru/indigo/albastru/gri/albastru), a pantalonilor de trening.

(3) Conducerea școlii își rezerva dreptul de a judeca la solicitarea profesorilor, drept necorespunzătoare și alte aspecte ale ținutei elevilor, hotărârea luată urmând să fie pusă în aplicare.

(4) Elevii sunt obligați să păstreze liniștea și ordinea necesare desfășurării procesului de învățământ, este interzisă staționarea elevilor pe coridoare sau în curtea școlii, în timpul orelor.

(5) Este interzisă părăsirea școlii în timpul programului. Dacă după 15 minute de la începerea orei, profesorul nu a intrat în sală, șeful clasei va anunța profesorul sau directorul de serviciu, pentru rezolvarea situației create.

(6) Accesul în școală este permis numai pe baza carnetului de elev vizat și numai pe la intrarea elevilor.

(7) Circulația elevilor în școală este permisă numai pe la intrarea și pe scara elevilor, fiind interzis accesul pe scara destinată profesorilor. Este interzisă staționarea în holul principal sau în fața cancelariei. Orice problemă va fi rezolvată cu sprijinul profesorului sau elevului de serviciu.

(8) Accesul la serviciul secretariat este permis numai în timpul programului afișat (zilnic 11.00-14.00).

(9) Fumatul în școală, în incinta școlii este strict interzis, chiar și țigări electronice.

(10) În timpul orelor de educație fizică elevii scutiți medical de efort fizic vor fi prezenți la oră, executând programul indicat de profesor. Elevii care nu se prezintă la oră sunt considerați absenți.

(11) Este interzisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor. Se interzice elevilor să vină la școala cu obiecte de mare valoare sau sume importante de bani, școala neasumându-și în niciun fel răspunderea dispariției unor astfel de bunuri.

(12) Orice obiect confiscat va fi returnat doar la sfârșitul anului școlar în prezența părintelui/tutorelui.

(13) Folosirea sălilor de clasă, cabinetelor, laboratoarelor sau a bazei sportive în afara programului școlii este permisă numai în prezența unui profesor îndrumător sau, în cazuri speciale, cu aprobarea conducerii.

Doritorii vor înainta din timp cereri spre aprobare, însoțite de tabele nominale vizate de coordonatorul activității care-și asumă responsabilitatea respectării, de către cei în cauză, a prezentului Regulament. Accesul în școală se va face pe baza cărții/buletinului de identitate și a carnetului elev vizat, care vor fi depuse la personalul de pază.

Colegiul Național "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 10 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

(14) 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 lor școlară.

(15) În Colegiului Național „I.L.Caragiale” se organizează, permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al elevilor. Organizarea serviciului pe școală se efectuează numai de către elevii din învățământul liceal.

**Art. 182** (1) Elevii claselor de liceu efectuează serviciul pe școală în grupe de câte trei elevi, zilnic, în ambele schimburi.

(2) Graficul nominal al elevilor de serviciu pe școală este realizat de către profesorii diriginți la începutul fiecărui an școlar, este adus la cunoștința clasei și prezentat conducerii școlii. Nu se admit schimbări de la acest grafic decât din motive de forță majoră.

(3) Elevii care au probleme la învățătură și cei cu frecvență slabă nu sunt cuprinși în graficul de serviciu pe școală.

(4) Cu două zile înainte de terminarea perioadei de serviciu pe școală, dirigintele sau șeful clasei respective are obligația de a anunța clasa următoare.

(5) În ziua în care este desemnat elev de serviciu, elevul nu va primi absențe;

(6) Le este interzis elevilor să părăsească punctele de serviciu înaintea încheierii programului.

**Art. 183** Sarcinile elevului de serviciu pe școală sunt următoarele:

- a) se prezintă la școală la ora 7<sup>20</sup>, respectiv la ora 13<sup>15</sup>, în ținută specifică;
- b) ia legătură cu profesorul de serviciu, sub îndrumarea căruia își desfășoară activitatea în ziua respectivă și care-i va comunica atribuțiile;
- c) poartă ecusonul cu înscrisul "Elev de serviciu" pe care îl ridică de la secretariat;
- d) sună de intrare și de ieșire, conform programului școlii, numai în cazul zilelor cu orar special;
- e) îndeplinește sarcinile transmise de personalul didactic, de secretariat și contabilitate. Aceste sarcini vizează strict probleme ale colegiului;
- f) în timpul orelor unul din elevi asigură serviciul în fața cancelariei;
- g) interzice staționarea elevilor în fața cancelariei și în holul de la intrarea profesorilor;
- h) dă informații părinților care vin în școală pentru consultații cu profesorii diriginți sau alte cadre didactice;
  - i) informează profesorul de serviciu despre toate neregulile constatate;
  - j) predă serviciul schimbului de după-amiază (inclusiv ecusonul);
  - k) schimbul de după-amiază predă ecusonul la secretariat;
  - l) răspunde de bunurile aflate în zona de activitate.

**Art. 184** (1) Elevii fiecărei clase efectuează serviciul pe clasă în grupe de 2-3, după un grafic intern al clasei stabilit de profesorul dirigințe.

(2) Elevii de serviciu pe clasă au următoarele îndatoriri:

- să prezinte la fiecare oră situația elevilor clasei (prezenți, absenți);
- să aerisească în pauză sala de curs;
- să supravegheze menținerea curățeniei în sala de clasă;
- să asigure marker, burete și prosop la tablă la fiecare oră de curs;
- să ștergă tabla înaintea intrării profesorului la oră și în timpul orei.

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 11 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

### Interdicții

#### Art. 185

Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- m) să invite/faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

### Secțiunea 3 Sancționarea elevilor

#### Art. 186

- (1) Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.
- (2) 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

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 12 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, *Bani de liceu*, a bursei profesionale;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatriculare.

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. d-f, nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

### **Sancțiuni**

#### **Art. 187**

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

#### **Art. 188**

(1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 13 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

#### **Art. 189**

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

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

#### **Art. 190**

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

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

#### **Art. 191**

(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. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) 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.

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

#### **Art. 192**

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscris, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b) exmatriculare fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;

c) exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp;

(3) Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ - liceal și postliceal - din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru motive imputabile, se pot transfera, în anul școlar următor, într-o altă unitate de învățământ, cu respectarea prevederilor prezentului act normativ, a regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a regulamentelor specifice.

#### **Art. 193**

(1) Exmatricularea cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul act normativ sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 14 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

(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) 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 elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(6) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

#### **Art. 194**

(1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

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

(4) Sancțiunea se comunică de către directorul unității de învățământ, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal

#### **Art. 195**

(1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către consiliul profesoral.

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul unității de învățământ transmite Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice propunerea motivată a consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se comunică de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în scris elevului și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

#### **Anularea sancțiunii**

#### **Art. 196**

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolul 186, alin.(4), lit. a-e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 15 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

### **Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs**

#### **Art. 197**

(1) 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 disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mica decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

### **Pagube patrimoniale**

#### **Art. 198**

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

(3) Răspunderea materială de la alineatul (1) se referă la :

- deteriorarea mobilierului, dotărilor și a tâmplariei din spațiile de învățământ, grupurile sanitare, coridoare și vestiare;
- deteriorarea pereților exteriori sau interiori ai școlii prin lovire cu obiecte care murdăresc sau distrug tencuiala;
- spargerea geamurilor, etc.

(4) Orice pagubă va fi suportată de elevul care a săvârșit-o, prin imputarea de două ori a prețului din evidența contabilă a obiectului distrus sau prin înlocuirea acestuia cu altul nou.

(5) Pagubele cu autori nedescoperiți vor fi suportate de ambele clase care învață în sala respectivă, după caz, săptămânal.

### **Contestarea**

#### **Art. 199**

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 186 se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/sustinatorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestarea 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.

(3) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii.

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 16 / 22</b> Exemplar nr. 1

Nr. crt	ABATERE DISCIPLINARĂ	SANCTIUNE PENTRU PRIMA ABATERE	SANCTIUNE PENTRU ABATERE REPETATĂ	OBSERVAȚII
1	ÎNTÂRZIERE LA ORĂ	Observație individuală și absență	Absențe în catalog și scăderea notei la purtare	
2	ABSENȚE NEMOTIVATE	Absență în catalog	<ul style="list-style-type: none"> <li>•consemnarea in catalog</li> <li>•10 absențe nemotivate la ciclul primar, gimnazial și liceal sau la <b>10% absențe</b> nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină (adică 2 Absențe la o disciplină cu o oră pe săptămână.) – scăderea notei la purtare cu un <b>1 punct</b></li> <li>• <b>20 de absențe nemotivate sau 15%</b> din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar (6 absențe nemotivate la o materie cu o oră) se dă <b>preavizul de exmatriculare. Acesta se întocmește, în scris, de diriginte și director și se înmânează</b> părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, <b>sub semnătură. Se scad 2-3 puncte în funcție de numărul absențelor</b></li> <li>• exmatriculare pentru un număr de cel puțin <b>40 de absențe</b> nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe un an școlar. (11 absențe la o disciplină cu o oră pe săptămână*)</li> </ul>	<p>Absențele elevilor care pleacă de la școală în timpul programului, sunt considerate în mod automat nemotivate, dacă elevul înainte de plecare n-a obținut acordul <b>scris</b> al dirigintelui, al directorului. Nu se admit cererile ulterioare de motivare!</p> <p>Preavizul de exmatriculare, exmatricularea vizează doar elevii din clasele XI-XII</p>
3	COPIAT	refacerea temei test: penalizare nota 1	Acordarea notei 1 la fiecare încercare	
4	ȚINUTĂ INDECENTĂ, NEADECVATĂ	Observație individuală	<p>Muștrare scrisă</p> <p>Eliminare de la cursuri pentru 3 zile și scăderea notei la purtare cu 1-2p</p>	
5	DISTRUGEREA BUNURILOR ȘCOLII (mazgălire a băncilor și a pereților, deteriorarea tablei, băncilor sau a dulapului, vandalizarea	Observație individuală Discuție cu părinții curățarea, repararea daunelor și recuperarea	curățarea, reparare și plata daunelor scăderea notei la purtare cu 2-3p	consiliere psihopedagogică în orice abatere care presupune violență



Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sanctiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 17 / 22</b> Exemplar nr. 1

	bunurilor școlii)	prejudiciului creat		
6	NEPĂSTRAREA CURĂȚENIEI ÎN SĂLILE DE CLASĂ, LABORATOARE, CORIDOARE ȘI CURTEA ȘCOLII	Observație individuală; Autorul faptei sau elevul de serviciu (dacă nu se descoperă vinovatul) va efectua serviciul pe clasă încă o săptămână	Repetarea sancțiunii Scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei	consiliere psihopedagogică
7	DETERIORAREA ȘI PIERDEREA MANUALELOR ȘCOLARE, A CĂRȚILOR DIN BIBLIOTECA ȘCOLII;	Înlocuirea cărții sau a manualului cu unul nou sau plata contravalorii acestuia în termen de 5 zile de la înștiințare	Înlocuirea cărții sau a manualului cu unul nou sau plata contravalorii acestuia. Nu se eliberează fișa de lichidare la finalul ciclului de studiu	
8	FOLOSIREA TELEFONULUI MOBIL SAU A ALTOR MIJLOACE MEDIA ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS	Observație individuală	Mustrare scrisă și confiscarea aparatului Scăderea notei la purtare cu 1-2p	
9	ÎNREGISTRAREA OREI ( cu telefonul mobil sau cu alte mijloace audio-vizuale) ȘI DIFUZAREA EI FĂRĂ ACORDUL PROFESORULUI	Confiscarea aparatului conform procedurii, <b>1 punct</b> scăzut la purtare	Confiscarea aparatului conform procedurii Scăderea notei la purtare cu <b>2 – 3 puncte</b>	Difuzarea materialului înregistrat pe internet sau în alte medii constituie circumstanțe agravante și sunt de competența Poliției
10	DERANJAREA OREI DE CURS	Observație individuală Discuție cu părinții	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare	Consiliere psihopedagogică
11	REFUZ DE A SE SUPUNE INSTRUCȚIUNILOR PERSONALULUI ȘCOLII	Discuție cu elevul și părinții Discutarea cazului în Consiliul clasei	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Consiliere psihopedagogică
12	IMPLICAREA ÎN CONFLICTE VERBALE VIOLENTE, BĂTAIE ÎNTRE ELEVI	Discuție cu elevul și părinții Mustrare scrisă Scăderea notei la	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu <b>2-4 puncte</b> Program special la cabinetul de consiliere / biblioteca școlii	consiliere psihopedagogică în orice abatere care presupune violență

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 18 / 22</b> Exemplar nr. 1

		purtare cu <b>1-3 puncte</b>	Exmatriculare – elevii din ciclul superior	
<b>13</b>	ACCIDENTAREA UNOR PERSOANE PRIN ARUNCAREA UNOR OBIECTE PE FEREAȘTRĂ	scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei <b>1-3 puncte</b>	scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea situației <b>2-4 puncte</b>	
<b>14</b>	JIGNIREA CADRELOR DIDACTICE, A PERSONALULUI ADMINISTRATIV ȘI DE SERVICIU (comportament ostentativ, săvârșirea în public de fapte, acte sau gesturi obscene, proferarea de înjurii, expresii vulgare, amenințări, etc.)	Discuție cu elevul și părinții Scăderea a <b>3-5 puncte</b> la purtare	mutarea disciplinara la altă clasă sau școală și nota 2 la purtare; <b>exmatriculare</b> cu drept de reînscrisiere	Consiliere psihopedagogică
<b>15</b>	IMPLICAREA ÎN ACȚIUNI CARE ATING RENAMELE ȘI IMAGINEA COLEGIULUI (afișe, manifeste, înscrisuri cu conținut denigrator, postări pe internet, participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ)	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu <b>2-3 puncte</b>	Mutarea disciplinara la altă clasă sau școală și nota 4 la purtare; <b>Exmatriculare</b> cu drept de reînscrisiere în altă unitate de învățământ	Consiliere psihopedagogică
<b>16</b>	FURTURILE DE LA COLEGI SAU DIN PATRIMONIUL ȘCOLII	Recuperarea daunelor Discuție cu elevul și părinții Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu <b>1-3 puncte</b>	<b>Recuperarea daunelor</b> Scăderea notei la purtare cu <b>3-6 puncte</b> la purtare, în funcție de gravitate; Anunțarea Poliției dacă e cazul	Școala nu își asumă răspunderea pentru dispariția bunurilor sau a banilor elevilor Consiliere psihopedagogică
<b>17</b>	INTRODUCEREA ȘI UTILIZAREA ÎN ȘCOALĂ A ARMELOR ALBE, DE FOC, MATERIAL EXPLOZIV(cuțite, arme cu aer comprimat, spray-	Discuție cu elevul și părinții Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu <b>1-4 puncte</b> Anunțarea Poliției dacă e cazul	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu <b>3-6 puncte</b> Program special la cabinetul de consiliere / biblioteca școlii Exmatriculare – elevii din ciclul superior/mutare disciplinară în altă unitate	• amendă contravențională în condițiile legii nr. 61 din 27/09/1991 • introducerea armelor cu aer comprimat se

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 19 / 22</b> Exemplar nr. 1

	uri paralizante, petarde, artificii, etc.)		Anunțarea Poliției	pedepsește cu închisoare de la 2 la 5 ani pentru elevii peste 16 ani • consiliere psihopedagogică
18	FUMAT	Observație individuală Discuție cu părinții elevului	Scăderea notei la purtare cu <b>1-2 puncte</b>	Consiliere psihopedagogică
19	FRECVENTAREA BARURILOR ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS	Observație individuală Discuție cu părinții elevului Consemnarea absențelor ca nemotivate	Scăderea notei la purtare cu <b>2-3 puncte</b>	
20	CONSUMUL DE BĂUTURI ALCOOLICE, PRACTICAREA JOCURILOR DE NOROC	Observație Individuală Discuție cu părinții elevului Scăderea notei la purtare cu <b>1-2 puncte</b>	Mustrare Scrisă Scăderea notei la purtare cu <b>2-3 puncte</b>	Consiliere Psihopedagogică
21	CONSUMUL ȘI TRAFICUL DE DROGURI , IMPLICAREA ÎN PROSTITUȚIE	Nota 4 la purtare Anunțarea autorităților	<b>Exmatricularea</b> fără drept de reînscrisiere pentru trafic de droguri <b>Exmatriculare</b> cu drept de reînscrisiere în altă unitate și nota 2 la purtare	
22	FALSIFICAREA NOTELOR ȘI A MEDIILOR ÎN CARNETE	Observatie individuala Discuție cu părinții elevului Se scade <b>1 punct</b> la purtare și se consemnează notele inițiale	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu <b>2-3 puncte</b>	Consiliere psihopedagogică
23	FALSIFICAREA MOTIVĂRIILOR PENTRU ABSENȚE	Observatie individuala Discuție cu părinții elevului	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu <b>4-6 puncte</b>	Consiliere psihopedagogică

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4 <b>Pag. 20 / 22</b> Exemplar nr. 1

		scăderea a <b>2 puncte</b> la purtare și anularea motivării		
<b>24</b>	FALSIFICARE ȘI TRECEREA NOTELOR ÎN CATALOG, DISTRUGEREA DOCUMENTELOR ȘCOLARE	Scăderea a <b>4 puncte</b> la purtare	<b>Exmatriculare</b> cu drept de reînscrisere în altă unitate și nota 2 la purtare ( cl. XI-XII); Pentru învățământul obligatoriu <b>media 2 la purtare și mutarea disciplinară</b> la altă școală	
<b>25</b>	COMPLICITATE LA FALSIFICAREA ȘI TRECEREA NOTELOR ÎN CATALOG, DISTRUGEREA DOCUMENTELOR ȘCOLARE	Scăderea a <b>4 puncte</b> la purtare;	Scăderea a <b>6 puncte</b> la purtare	Consiliere psihopedagogică
<b>26</b>	DEFORMAREA/ASCU NDEREA CU BUNA INTENTIE A ADEVARULUI/ACOPE RIRE FAPTE REPROBABLE SAU IN DAUNA IMAGINII SCOLII/ELEVILOR SCOLII/PERSONALUL UI SCOLII	Discuție cu părinții elevului Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu <b>1-2 puncte</b>	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu <b>2-3 puncte</b>	Consiliere psihopedagogică
<b>27</b>	LIMBAJ VULGAR PE RETELE DE SOCIALIZARE	Mustrare scrisă	Scăderea notei la purtare cu <b>4-6 puncte</b>	Consiliere psihopedagogică

## 8.4 Resurse necesare

### 8.4.1 Resurse materiale

- mobilier pentru stocarea dosarelor;
- PC cu acces la internet;
- linie telefonică;
- aparat fax;
- copiator;
- imprimantă;
- rechizite specifice.

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 21 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

#### 8.4.2 Resurse umane

- Personal secretariat;
- Director;
- Profesori.

#### 8.4.3 Resurse financiare

Conform bugetului Colegiului National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti, pentru anul în curs.

### 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

<b>Profesorii diriginți, Învățători</b>		<b>Documente elaborate</b>
1.	Monitorizează zilnic situația disciplinară	
2.	Monitorizează săptămânal situația absențelor și informează în <b>scris</b> directorul asupra oricărei situații care contravine regulamentului școlar.	Referat pentru sancțiunile propuse Consiliului clasei. Proces-verbal
3.	Aplică gradat sancțiunile disciplinare, consemnează în catalog, păstrează o copie a sancțiunii scrise la Portofoliul Dirigintelui.	Comunicare scrisă a sancțiunii către părinți (semnătură de confirmare de părinte/tutore legal).
4.	Convoacă, de fiecare dată când este necesar, Consiliul clasei, în vederea stabilirii notei la purtare a fiecărui elev.	Convocare Consiliul clasei. Proces-verbal
5.	Întocmește referat în cazul elevilor cu nota la purtare mai mică de 7, precizând motivele, îl depune la Secretariat și își păstrează o copie la Portofoliul Dirigintelui.	Referat înregistrat la secretariat.
6.	Prezintă în scris Consiliului Profesorial propunerile Consiliului Clasei de acordare a notelor la purtare mai mici de 7 (șapte)	Referat Raportul Consiliului clasei.
7.	Comunică în <b>scris</b> părinților/tutorilor situația școlară a elevului	Adresă pentru părinți cu situațiile școlare înregistrată la secretariatul școlii
<b>Consiliul Clasei</b>		<b>Documente elaborate</b>
1.	Analizează starea disciplinară a elevilor clasei, situație prezentată de dirigintele clasei.	Raport al dirigintelui clasei
2.	Confirmă nota la purtare a fiecărui elev sau, după caz, stabilește noua notă a elevilor.	Raport Proces-verbal
3.	Elaborează raport asupra stării disciplinare a clasei.	
<b>Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar</b>		<b>Documente elaborate</b>
1.	Analizează/cercetează abaterea disciplinară pe baza referatelor profesorilor diriginți sau profesorilor de serviciu.	
2.	Stabilește măsurile de îmbunătățire a situației disciplinare în colaborare cu diriginții claselor.	Plan măsuri pentru cazurile semnalate.
3.	Elaborează un plan de acțiune pentru prevenirea situațiilor de	Plan de acțiune specific

Colegiul National "Ion Luca Caragiale" Ploiesti Prahova	Procedura operațională <b>Sancțiuni aplicate elevilor</b>	Ediția : I Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO-23	Revizia 1 Nr.de ex. 4
		<b>Pag. 22 / 22</b>
		Exemplar nr. 1

	tipul celor semnalate.	situației
<b>Consiliul Profesoral</b>		<b>Documente elaborate</b>
1.	Validează propunerile pentru mediile la purtare mai mici de 7 (șapte).	Proces-verbal de ședința
2.	Aprobă exmatricularea elevilor cu media la purtare mai mică de 6 (șase).	Decizie de exmatriculare
<b>Directorul</b>		<b>Documente elaborate</b>
1.	Emite Decizie de sancționare a elevilor, pe baza hotărârii Consiliului Profesoral	Decizie sancționare

## 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	

## 11.Cuprins

Numărul componenteii în cadrul procedurii operationale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operationale	Pagina
0	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1/19
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1/19
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale	1/19
4.	Scopul procedurii operaționale	2/19
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2/19
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	2/19
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3/19
8.	Descrierea procedurii operaționale	4/19
9.	Responsabilități si răspunderi în derularea activității	17/19
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	18/19
11.	Cuprins	19/19