



Colegiul Național de Informatică „Grigore Moisil” Braşov

Calea Bucureşti nr.75 BRAŞOV – cod postal 500.326

ROMÂNIA

Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: cni@moisilbrasov.ro, site: www.moisilbrasov.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

**Comisia de Evaluare și
Asigurare a Calității
C.E.A.C.**

**PROCEDURA DE LUCRU
A C.E.A.C.**

Nr. ____ / ____ 2012

**APROBAT
DIRECTOR, prof.
Dr. Nicoleta ȘTIUCĂ**

**PROCEDURĂ
PRIVIND STABILIREA SANȚIUNILOR
PREVĂZUTE PENTRU ABATERI DISCIPLINARE ALE
ELEVILOR ȘI APLICAREA LOR
ÎN COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ
'GRIGORE MOISIL' BRAȘOV**

P.O.- PSE -03.

Ediția:	1	2	3	4	5	6	Revizia	0	1	2	3	4	5	Data:	Ex.nr.:
							:								1

CNI "Grigore Moisil"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-PSE -03	
	PROCEDURĂ PRIVIND STABILIREA SANȚIUNILOR PREVĂZUTE PENTRU ABATERI DISCIPLINARE ALE ELEVILOR ȘI APLICAREA LOR	Ed. I	Rev.0
		Page 1 of 7	

FIȘĂ DE AVIZARE

Nr. Crt.	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1	Proiectat	Prof. Titu MASTAN		
2	Elaborat	Prof. Titu MASTAN		
3	Analizat – director	Prof. Dr. Nicoleta ȘTIUCĂ		

LISTA CU EVIDENȚA MODIFICĂRILOR/ REVIZIILOR

Nr. crt.	Documentul de inițiere a modificării/reviziei	Data modificării/reviziei	Ediția modificării/reviziei							
			1	2	3	4	5	6		
			0	1	2	3	4	5		
1.	Planificarea proiectării procedurilor									

LISTA DE DISTRIBUȚIE:

Nr. crt	Scopul difuzării	Compartimentul	Numele și prenumele reprezentantului	Data transmiterii documentului	Nr. exemplar	Semnătura
1.	Arhivare	CEAC	Titu Mastan		1	
2.	Informare	Management	Nicoleta Știucă		2	
3.	Aplicare	Comisia diriginților	Monica Schiller		3	
4.	Evidență	CEAC	Carmen Andrei		4	
5			Olteanu Maria		5	
6			Iancău Raluca		6	
7			Călin Cristina		7	
8			Iorga Camelia		8	
9			Voinescu Laura		9	
10			Breazu Alina		10	
11			Stoica Cătălina		11	
12			Zorca Manuela		12	
13			Popa Milena		13	
14			Bulbuc Mariana		14	
15			Crăciun Alexandra		15	

CNI "Grigore Moisil"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-PSE -03	
	PROCEDURĂ PRIVIND STABILIREA SANȚIUNILOR PREVĂZUTE PENTRU ABATERI DISCIPLINARE ALE ELEVILOR ȘI APLICAREA LOR		Ed. I	Rev.0
			Page 2 of 7	

16		Ilie Mara	16
17		Căbaș Silvia	17
18		Vânt Dorina	18
19		Mândreanu Dan	19
20		Georgescu Oana	20
21		Nițulescu Laura	21
22		Dobrescu Ruxanda	22
23		Chirilă Dan	23
24		Sansebeș Eugen	24
25		Ionescu Marian	25
26		Tudor Lucia	26
27		Florea Anca	27

CUPRINS

FIȘĂ DE AVIZARE.....	2
LISTA CU EVIDENȚA MODIFICĂRILOR/ REVIZIILOR.....	2
LISTA DE DISTRIBUȚIE:.....	2
1.0. SCOP.....	3
2.0. DOMENIUL DE APLICARE.....	3
3.0. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
4.0. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII.....	4
5.0. RESPONSABILITĂȚI.....	7
6.0. ÎNREGISTRĂRI.....	7

1.0. SCOP

Procedura urmărește reducerea numărului abaterilor de la regulamentul școlar, reducerea absentismului și prevenirea actelor de indisciplină și violență școlară.

2.0. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică **ELEVILOR** CNI "Grigore Moisil" Brașov.

3.0. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
2. Regulamentul de ordine interioară;
3. LEGEA nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației;
4. Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în școli.

CNI "Grigore Moisil"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-PSE -03	
			Ed. I	Rev.0
	PROCEDURĂ PRIVIND STABILIREA SANȚIUNILOR PREVĂZUTE PENTRU ABATERI DISCIPLINARE ALE ELEVILOR ȘI APLICAREA LOR		Page 3 of 7	

4.0. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

În cazul abaterilor săvârșite de către elevi procedura se aplică în pașii următori și apoi se pot aplica sancțiunile enumerate mai jos.

4.1. Etapele aplicării procedurii**4.1.1. Pentru fapte de gravitate în formă ușoară, prevăzute în ROI**

Pașii	Activități principale	Resp.	Activități conexe (paralele)	Resp
P1	constatarea faptei și aducerea la cunoștința profesorului de serviciu/dirigintei	Colegi Alți Martori Profesori	Anunțarea Directorului	Prof. De serviciu Diriginte
P2	anchetarea cazului	Diriginte		
P3	stabilirea gravității faptei	Diriginte		
P4	convocarea consiliului profesorilor clasei	Diriginte		
P5	sancționarea elevului	Consiliul clasei		
P6	ducerea la îndeplinire a hot. C P cls.	Diriginte	Anunțarea Dir. Anunțarea Cons. educ. Anunțarea părinților	Diriginte
P7	colaborarea cu părinții	Diriginte	Consiliere psihologică	Consilier școlar
P8	monitorizarea elevului	Diriginte Consilier școlar		
P9	Încheierea procedurii			

4.1.2. Pentru fapte de gravitate în formă ușoară, neprevăzute în ROI

Pașii	Activități principale	Resp.	Activități conexe (paralele)	Resp
P1 – P3 de la 5.1.1.				
P3+A	Anunțarea comisiei de	Diriginte		

CNI "Grigore Moisil"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-PSE -03	
	PROCEDURĂ PRIVIND STABILIREA SANȚIUNILOR PREVĂZUTE PENTRU ABATERI DISCIPLINARE ALE ELEVILOR ȘI APLICAREA LOR		Ed. I	Rev.0
			Page 4 of 7	

	disciplină	Director		
P3+B	Anchetarea cazului	Comisia de disciplină		
P3+C	Stabilirea sancțiunii	Comisia de disciplină		
P4 – P9 de la 5.1.1.				

4.1.3. Pentru fapte de gravitate mare

Pașii	Activități principale	Resp.	Activități conexe (paralele)	Resp
P1	constatarea faptei și aducerea la cunoștința profesorului de serviciu/dirigintei	Colegi Alți Martori Profesori	Anunțarea Directorului	Prof. De serviciu Diriginte
P2	anchetarea cazului	Diriginte		
P3	stabilirea gravității faptei	Diriginte	Informarea Directorului Anunțarea părinților sau omologilor	Diriginte
P4	Convocarea Comisiei de disciplină Anunțarea Poliției / Jandarmeriei	Director	Consiliere psihologică	Consilier educativ
P5	Anchetarea cazului	Comisia de disciplină		
P6	propunerea sancțiunii	Comisia de disciplină		
P7	convocarea consiliului profesorilor clasei	Diriginte		
P8	Stabilirea sancțiunii	Consiliul clasei		
P9	convocarea consiliului profesoral (dacă este cazul)	Director		
P10	Sanționarea elevului	Consiliul Profesoral		
P11	ducerea la îndeplinire a hotărârilor Cons. Prof.	Diriginte	Anunțarea părinților	Diriginte

CNI "Grigore Moisil"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-PSE -03	
	PROCEDURĂ PRIVIND STABILIREA SANȚIUNILOR PREVĂZUTE PENTRU ABATERI DISCIPLINARE ALE ELEVILOR ȘI APLICAREA LOR		Ed. I	Rev.0
			Page 5 of 7	

P12	colaborarea cu părinții	Diriginte	Consiliere psihologică	Consilier școlar
P13	monitorizarea elevului	Diriginte Consilier școlar		
P9	Încheierea procedurii			

4.2. Sancțiunile aplicabile elevilor în cazuri de indisciplină sunt:

- **Observația individuală în fața clasei, a Consiliului reprezentativ al elevilor și a Consiliului profesoral;**
- **Mustrea scrisă se aplică la abateri repetate;**
- **Confiscarea obiectelor interzise prin Regulamentul Intern;**
- **Scăderea notei la purtare pentru comportament agresiv, violență verbală și fizică;**
- **Achitarea în 48 de ore a contravalorii obiectelor, bunurilor din dotarea școlii distruse din rea-voință;**
- **Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile în caz de abateri repetate și grave;**
- **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă;**
- **Mutarea disciplinară la o altă școală;**
- **Exmatricularea, în cazuri extreme.**

4.3. Comisia de anchetă a actelor de indisciplină ale elevilor

Rolul acestei comisii este de a documenta cazul de care se ocupă și de stabilire a gradului de vinovăție. Ea prezintă un raport de anchetă, în fața Consiliului clasei sau a Consiliului profesoral și propune sancțiuni în concordanță cu ROI, ROFUIP, legislația din învățământ și cu legislația generală.

Comisia de anchetă va fi alcătuită din trei profesori și doi reprezentanți ai elevilor.

Comisia își va desfășura activitatea în termenul prevăzut de legislația în vigoare și regulamentele școlare (cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii).

Procedura de anchetare și sancționare poate fi declanșată numai în baza unei plângeri scrise.

Comisia de anchetă se propune și se votează în Consiliul Profesoral al unității școlare.

Componența Comisiei de cercetare a prezumțivelor abateri disciplinare este diferită de comisia permanentă de disciplină a elevilor. Pentru fiecare caz se constituie o comisie de cercetare dedicată.

Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate în scris, audierea celui în cauză și verificarea afirmațiilor făcute în apărare.

Comisia de cercetare/anchetă întocmește un raport în care se prezintă: faptele săvârșite, împrejurările în care acestea au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției persoanei cercetate, susținerile în apărare, comisia de cercetare și decizia de numire, sesizarea scrisă, cu semnatarul ei și data înregistrării, documentele folosite pe parcursul cercetării, persoanele audiate și declarațiile acestora, modul de desfășurare a procedurii de cercetare, prezentarea pe larg a faptelor așa cum au rezultat în urma efectuării cercetării (susținută de documente, declarații, note explicative etc.).

4.4. PROPUNEREA DE SANȚIONARE

CNI "Grigore Moisil"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-PSE -03	
			Ed. I	Rev.0
	PROCEDURĂ PRIVIND STABILIREA SANȚIUNILOR PREVĂZUTE PENTRU ABATERI DISCIPLINARE ALE ELEVILOR ȘI APLICAREA LOR		Page 6 of 7	

Raportul Comisiei de cercetare se prezintă în Consiliul Profesorilor clasei elevului în cauză sau în Consiliul Profesoral. Raportul este baza pentru dezbaterile cazului și a propunerilor de sancționare. Propunerile de sancționare se fac de către diriginte sau alți profesori din acest Consiliu. Propunerile de sancționare se supun la vot.

4.5. STABILIREA ȘI APLICAREA SANCTIUNII

Sanctiunea se stabilește pe baza raportului comisiei de cercetare, de către autoritatea (Consiliul profesoral) care a numit această comisie.

Sanctiunea va fi aplicată efectiv de către dirigințele clasei.

5.0. RESPONSABILITĂȚI

Responsabili pentru **planificarea** , **organizarea** , **coordonarea** , **efectuarea** , **controlarea** și **evaluarea** activităților prezentate în procedură sunt :

- profesorii diriginți
- comisia de disciplină
- conducerea școlii.

6.0. ÎNREGISTRĂRI

- Acordurile de parteneriat școală – familie, școală – poliție, școală – ONG-uri etc.
- Procesele verbale ale ședințelor de prelucrare a ROFUIP – pe clase - cu semnăturile de luare la cunoștință ale tuturor elevilor;
- Confirmările de primire ale scrisorilor de înștiințare – confirmare prin mail, telefonic. **Cheltuielile necesare corespondenței** sunt suportate de către școală.
- Copii ale documentelor doveditoare că s-a respectat ordinea sancțiunilor din ROFUIP- și că sancțiunile emise sunt în concordanță cu legislația în vigoare.

CNI "Grigore Moisil"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-PSE -03	
			Ed. I	Rev.0
	PROCEDURĂ PRIVIND STABILIREA SANCTIUNILOR PREVĂZUTE PENTRU ABATERI DISCIPLINARE ALE ELEVILOR ȘI APLICAREA LOR		Page 7 of 7	