



COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV

Calea București nr.75, Braşov, jud. Braşov, cod 500326, România

telefon: 0268 331 480

e-mail: cni@moisilbrasov.ro

fax: 0268 331 867

site: www.moisilbrasov.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII


Nr. 300 / 28.01.2026

Aprob,
Director,
Carmen ANDREI

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Aplicarea sancțiunilor pentru elevi
Cod: PO-D-02

Ediția	Revizia	Data
III	0	28.01.2026

Nr. crt	Responsabilități	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1.	Elaborat	Lavinia Grama Monica Schiller	Profesor Director adjunct	
2.	Verificat	Lia Oțeleanu	Responsabil CEAC	
3.	Avizat	Monica Schiller	Director adjunct, președintele Comisiei de monitorizare	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi		Revizia 0
	Cod: PO-D-02		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.1	Elaborat	Gramă Lavinia Maria Schiller Monica Dorina	Profesor Director adjunct	12.01.2026	
1.2	Verificat	Oțeleanu Lia Liana	Responsabil CEAC	20.01.2026	
1.3	Aprobat	Andrei Carmen	Director	28.01.2026	


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
2.1	Ediția I-a			25.01.2017
2.2	Ediția a II-a	6.4. Legislație primară; 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice; 8. Descrierea procedurii 10. Anexe	actualizare legislație; revizuire sancțiuni și responsabili; revizuire anexe	6.11.2023
2.3	Ediția a III-a	6.4. Legislație primară; 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice; 8. Descrierea procedurii 10. Anexe	actualizare legislație; revizuire sancțiuni și responsabili; revizuire anexe	28.01.2026

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
3.1	Arhivare	1	SCIM	Președinte comisie SCIM	Schiller Monica Dorina	28.01.2026	

Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la Comisia de Monitorizare SCIM.
Pentru restul compartimentelor difuzarea se face electronic.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Scopul procedurii este de a preciza un cadru clar, în conformitate cu actele normative în vigoare, pentru sancționarea elevilor care comit abateri de la regulamentele școlare, prin definirea responsabililor de aplicarea sancțiunilor și pașii care trebuie urmați de către aceștia.

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

5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se aplică tuturor elevilor care săvârșesc abateri disciplinare, așa cum sunt ele definite de R.O.F.U.I.P., respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare interne (R.O.I., R.O.F.).

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

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

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

Procedura vizează următoarele categorii de persoane:

- Elevi
- Cadre didactice
- Părinți /Reprezentanți legali ai elevilor.


6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale

- Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector, INTOSAI GOV 9100
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

6.2. Legislație primară

- Legea Educației Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Statutul elevului aprobat prin O.M.E. nr. 5707/2024, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;
- Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în școli, cu modificările și completările ulterioare.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

6.3. Legislație secundară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E. și alte ministere, cu referire la sancționarea elevilor


6.4. Alte reglementări interne ale instituției

- Regulamentul de organizare și funcționare al CNI
- Regulamentul de ordine interioară al CNI
- Hotărâri ale Consiliului de administrație
- Decizii ale conducătorului unității

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții


Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și acelor specifice
2	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
3	Activitate procedurabilă	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficiență, eficacitate, și economicitate a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
4	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate și organizate, în scopul atingerii unor obiective definite
5	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
6	Procedura de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi		Revizia 0
	Cod: PO-D-02		Exemplar nr. 1

7	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
8	Ediție a unei proceduri	Forma actuală a procedurii; ediția se modifică atunci când deja au fost realizate de regulă trei revizii sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
9	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiuni de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale ediției unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii
10	Compartiment	Direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisie, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritate a entității
11	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație
12	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare

7.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CA	Consiliul de Administrație
2	CP	Consiliul Profesoral
3	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
4	CNI	Colegiul Național de Informatică „Gr.Moisil” Brașov
5	CSIM	Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial
6	F	Formular
7	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
8	LIP	Legea Învățământului Preuniversitar
9	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
10	PO	Procedură operațională
11	PS	Procedură de sistem
12	ROI	Regulamentul de ordine interioară
13	ROF	Regulament de organizare și funcționare
14	ROFUIP	Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
15	SCIM	Sistem de control intern managerial
16	CPEV	Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități


- (1) Procedura asigură punerea în aplicare a prevederilor Statutului elevului, R.O.I. și R.O.F, și urmărește descrierea modului de lucru în procesul de aplicare a sancțiunilor pentru elevi.
- (2) Prezenta procedură reglementează tipurile de sancțiuni, inclusiv măsuri reparatorii aplicabile pentru abaterile disciplinare așa cum sunt definite în R.O.F.U.I.P. și R.O.I., nefrecventarea orelor de curs, pagube personale sau patrimoniale, refuzul de a purta uniforma colegiului, părăsirea perimetrului școlii în afara situațiilor prevăzute de procedura de acces.
- (3) În cazul abaterilor săvârșite de către elevi procedura se aplică în pașii următori, iar apoi se aplică sancțiunile enumerate la punctul 8.2.
- (4) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar (modul), se acordă câte o notă la purtare, luând în considerare comportamentul elevului. Media la purtare rezultată la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul elevilor care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile R.O.F.U.I.P., R.O.I. și Statutul elevului.
- (4) Sancțiunile aplicate conform prezentei proceduri care sunt însoțite de scăderea notei la purtare vor diminua nota doar pentru un interval de cursuri (un singur modul de studiu).

8.2. Etapele aplicării procedurii

8.2.1. Pentru abateri disciplinare în **formă ușoară**, prevăzute în R.O.I., art. 63

a. Pașii procedurii:

Pașii	Activități principale	Responsabili	Activități conexe (paralele)	Responsabili
U1	Constatarea faptei și aducerea la cunoștința profesorului de serviciu / dirigintelui	Elevi / Colegi Profesori Martori (alți angajați ai colegiului)	Înștiințare director	Prof. de serviciu Diriginte
U2	Cercetarea cazului	Diriginte		
U3	Stabilirea gravității faptei	Diriginte		
U4	Sanționarea elevului (stabilire sancțiune; completare documente sancțiune; aplicare sancțiune)	Diriginte	Înștiințare director Înștiințare părinți Înștiințare consilier școlar (dacă este cazul)	Diriginte
U5	Colaborarea cu părinții (dacă este necesar)	Diriginte	Consiliere psihologică (dacă este necesar)	Consilier școlar
U6	Monitorizarea elevului	Diriginte Consilier școlar		
U7	Încheierea procedurii			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1


b. Sancțiunea:

- (1) Pentru abaterea disciplinară în formă ușoară sancțiunile aplicabile sunt: observația individuală și retragerea temporară a bursei.
- (2) Dacă elevul se află la prima abatere, sancțiunea aplicabilă abaterilor disciplinare în formă ușoară, prevăzute în R.O.I. art. 63, este observația individuală. În acest caz, pentru situațiile prevăzute la literele a)-d) nu se va scădea nota la purtare. Pentru situațiile prevăzute la literele e), f), h), j), k) și l) observația individuală poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct. Pentru situațiile prevăzute la literele g) și i) observația individuală va fi însoțită obligatoriu de scăderea notei la purtare cu 1 punct.
- (3) Dacă elevul se află la a doua abatere, sancțiunea aplicabilă este observația individuală, care poate fi însoțită sau nu de scăderea notei la purtare, cu maxim 2 puncte. Pentru situațiile prevăzute la art. 63 literele i)-l) observația individuală poate fi coroborată cu retragerea temporară a bursei pentru 1-3 luni.
- (4) Dacă elevul se află la a treia abatere, sancțiunea aplicabilă este observația individuală, însoțită obligatoriu de scăderea notei la purtare, cu 1 sau 2 puncte. Pentru toate situațiile prevăzute la art. 63 observația individuală poate fi coroborată cu retragerea temporară a bursei pentru 1-5 luni.
- (5) Dacă elevul se afla la a patra abatere, sau mai mult, fapta sa va fi încadrată la abateri disciplinare de gravitate medie și sancționată conform art. 64 din R.O.I.

8.2.2. Pentru abateri disciplinare de **gravitate medie**, prevăzute în R.O.I., art. 64

a. Pașii procedurii:

Pașii	Activități principale	Responsabili	Activități conexe (paralele)	Responsabili
M1	Constatarea faptei și aducerea la cunoștința profesorului de serviciu / dirigintelui	Elevi / Colegi Profesori Martori (alți angajați ai colegiului)	Înștiințare director	Prof. de serviciu Diriginte
M2	Cercetarea cazului	Diriginte		
M3	Stabilirea gravității faptei	Diriginte		
M4	Convocarea Consiliului clasei	Diriginte	Înștiințare director (dacă este cazul)	Diriginte
M5	Stabilirea sancțiunii	Consiliul clasei		
M6	Ducerea la îndeplinire a hotărârii Consiliului clasei; (completare documente sancționare; aplicare sancțiune)	Diriginte	Înștiințare director Înștiințare consilier Înștiințare părinți	Diriginte
M7	Colaborarea cu părinții	Diriginte	Consiliere psihologică	Consilier școlar
M8	Monitorizarea elevului	Diriginte Consilier școlar		
M9	Încheierea procedurii			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1


b. Sancțiunea:

- (1) Pentru abaterea disciplinară de gravitate medie sancțiunile aplicabile sunt: mustrare scrisă și retragerea temporară sau pe durata întregului an a burselor.
- (2) Dacă elevul se află la prima abatere disciplinară de gravitate medie, prevăzută în R.O.I. art. 64, sancțiunea este mustrarea scrisă. Sancțiunea va fi însoțită de scăderea notei la purtare, cu minim 1 punct, maxim 3 puncte. Decizia privind nota scăzută la purtare va fi luată prin vot cu majoritate simplă, de Consiliul Clasei, la propunerea dirigintelui.
- (3) Dacă elevul se află la a doua abatere, sancțiunea aplicabilă este mustrarea scrisă, care va fi însoțită obligatoriu de scăderea notei la purtare, cu minim 2 puncte, maxim 3 puncte. Pentru situațiile prevăzute la art. 64 mustrarea scrisă poate fi coroborată cu retragerea temporară a bursei pentru o lună, până la retragerea burselor pe durata întregului an școlar.
- (4) Dacă elevul se afla la a treia abatere, sau mai mult, fapta sa va fi încadrată la abateri disciplinare de mare gravitate și sancționată conform art. 65 din R.O.I.
- (5) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.
- (6) Dirigintele întocmește documentul conținând sancțiunea pe care îl înmânează personal elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.
- (7) În cazul în care dirigintele apreciază la pasul M3 că fapta elevului se încadrează la abateri disciplinare de gravitate medie, iar în urma dezbaterilor în Consiliul Clasei se propune încadrarea faptei la abateri disciplinare de mare gravitate, Consiliul Clasei nu ia nicio decizie, dirigintele înștiințează directorul, care convoacă CPEV. Se parcurg apoi pașii G4-G16 de la sancționarea abaterilor de mare gravitate.


8.2.3. Pentru abateri disciplinare de **mare gravitate**, prevăzute în R.O.I., art. 65

a. Pașii procedurii:

Pașii	Activități principale	Responsabili	Activități conexe (paralele)	Responsabili
G1	Constatarea faptei și aducerea la cunoștința profesorului de serviciu / dirigintelui	Elevi / Colegi Profesori Martori (alți angajați ai colegiului)	Înștiințare director	Prof. de serviciu Diriginte
G2	Cercetarea cazului	Diriginte		
G3	Stabilirea gravității faptei	Diriginte sau Consiliul Clasei (dacă abaterea a fost evaluată inițial diriginte ca fiind de gravitate medie și este reîncadrată în Consiliul Clasei)	Înștiințare director Înștiințare consilier Înștiințare părinți	Diriginte

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02		Revizia 0
			Exemplar nr. 1

G4	Convocarea CPEV Anunțarea Poliției / Jandarmeriei / Direcției de Protecția Copilului (după caz)	Director	Consiliere psihologică	Consilier școlar
G5	Anchetarea cazului	CPEV		
G6	Propunerea sancțiunii	CPEV		
G7	Convocarea consiliului clasei	Diriginte		
G8	Stabilirea sancțiunii în baza raportului CPEV	Consiliul clasei		
G9	Convocarea Consiliului profesoral	Director		
G10	Validarea notelor scăzute la purtare sub 7. Aprobarea sancțiunilor de: - mutare disciplinară la o clasă paralelă - suspendarea elevului pe o durată limitată de timp - preavizul de exmatriculare - exmatricularea	Consiliul Profesoral		
G11	Convocarea Consiliului de Administrație (după caz)	Director		
G12	Soluționarea contestațiilor la sancțiuni. Consemnarea sancțiunii în registrul de procese verbale al CA	Consiliul de Administrație		
G13	Ducerea la îndeplinire a hotărârii Consiliului Profesoral; (completare documente sancționare; aplicare sancțiune)	Diriginte	Înștiințare director Înștiințare consilier Înștiințare părinți	Diriginte
G14	Colaborarea cu părinții	Diriginte	Consiliere psihologică	Consilier școlar
G15	Monitorizarea elevului	Diriginte Consilier școlar		
G16	Încheierea procedurii			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

b. Sancțiunea:

(1) Pentru abaterea disciplinară de mare gravitate sancțiunile aplicabile sunt: mustrare scrisă; retragerea temporară sau pe durata întregului an a burselor de care elevul beneficiază; mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ; suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii; pentru elevii aflați în învățământul obligatoriu (clasele V-X), la care se adaugă preavizul de exmatriculare și exmatricularea pentru elevii claselor a XI-a și a XII-a.

(2) Sancțiunile menționate mai sus pot fi aplicate individual sau cumulativ, în funcție de gravitatea faptei, și vor fi însoțite de scăderea notei la purtare cu minim 3, maxim 8 puncte.

(3) CPEV analizează faptele și stabilește nivelul de gravitate și propune sancțiunea, în raport cu circumstanțele în care s-a produs fapta, consecințele directe ale acesteia, impactul faptei asupra comunității școlare și profilul elevului / elevilor implicați.

(4) Decizia de sancționare va fi luată de Consiliul Clasei, la propunerea CPEV și va fi validată de Consiliul Profesorat al colegiului.


(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei, suplimentar și în registrul matricol, în cazul mutării disciplinare, suspendării sau exmatriculării.

(6) Dirigintele întocmește documentul conținând sancțiunea pe care îl înmânează personal elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

8.2.4. Pentru fapte neprevăzute în R.O.I.

a. Pașii procedurii:

Pașii	Activități principale	Responsabili	Activități conexe (paralele)	Responsabili
P1	Constatarea faptei și aducerea la cunoștința profesorului de serviciu / dirigintelui	Elevi / Colegi Profesori Martori (alți angajați ai colegiului)	Înștiințare director	Prof. de serviciu Diriginte
P2	Convocarea CPEV	Director	Consiliere psihologică	Consilier școlar
P3	Anchetarea cazului	CPEV		
P4	Stabilirea gravității faptei și urmarea pașilor procedurii și sancțiunilor prevăzute de art. 8.2.1; 8.2.2.; 8.2.3. din prezenta procedură, conform gravității abaterii disciplinare	CPEV	Înștiințare director Înștiințare diriginte	Rep

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

8.3. Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV)

(1) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se constituie la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală.

(2) Comisia este formată din:

- directorul adjunct;
- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;
- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există;
- 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;
- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de administrație al unității de învățământ, cu statut de invitați;
- profesorul consilier școlar.

(3) Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire și componența nominală a CPEV.

(4) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.

(5) CPEV analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor Statutului elevului, R.O.F.U.I.P., R.O.I. și R.O.F.

(6) Atribuțiile comisiei în raport cu sancționarea elevilor:

a) prevenirea și combaterea violenței:


- înregistrarea și raportarea la ISJ a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;
- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;
- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;
- desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese.

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară.

d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

(7) La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratul de Poliție Județean.

8.4. Propunerea de sancționare

(1) Raportul CPEV se prezintă Consiliului Clasei și elevului în cauză.

(2) CPEV va propune sancțiunile, în concordanță cu R.O.I., R.O.F.U.I.P., legislația din sistemul de educație și cu legislația generală.

(3) La solicitarea directorului, Consiliului de Administrație sau a Consiliului Profesorat, CPEV va prezenta și acestor foruri raportul întocmit.

8.5. Stabilirea și aplicarea sancțiunii

(1) Propunerile de sancționare se discută în Consiliul Clasei.

(2) Sancțiunea se decide prin votul profesorilor clasei și se validează sau se aprobă (după caz) în Consiliul Profesorat al colegiului.

(3) Sancțiunea va fi aplicată și înregistrată de către dirigintele clasei.

8.6. Înscrieri și înregistrări

- Acordurile de parteneriat școală - familie, școală - poliție, școală - ONG-uri etc.
- Procesele verbale ale ședințelor de prelucrare a R.O.F și R.O.I. pe clase, cu semnăturile de luare la cunoștință ale tuturor elevilor și ale părinților;
- Confirmările de primire ale adreselor de înștiințare / confirmare prin email.
- Copii ale documentelor doveditoare că s-a respectat ordinea sancțiunilor din R.O.F.U.I.P. și Statutul Elevului și că sancțiunile emise sunt în concordanță cu legislația în vigoare.

8.7. Dispoziții finale


Cheltuielile necesare corespondenței sunt suportate de către asociația de părinți.

9. Responsabilități

9.1. Conducerea CNI

- elaborează, aprobă, difuzează, modifică, retrace, aplică procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii;
- emite decizia de numire a Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV)

9.2. Consiliul de Administrație

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- avizează procedura

9.3. SCIM

- verifică procedura

9.4. Personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic

- răspunde de implementarea și menținerea acestei proceduri

10. Formular de evidență a modificărilor


Nr. crt	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1	I	25.01.2017	0	-	-	-	
10.2	II	6.11.2023	0	-	-	actualizare legislație; revizuire sancțiuni și responsabili; revizuire anexe; format procedură	
10.3	III	28.01.2026	0	-	-	actualizare legislație; revizuire sancțiuni și responsabili; revizuire anexe	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt	Compart.	Nume conducător compartiment	Înlocuitor de drept / delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11.1	Management	Carmen Andrei	-		14.01.2026	-	-	-
11.2	Didactic	Lavinia Grama	-		14.01.2026	-	-	-
11.3	Secretariat	Gabriela Hornoiu	-		14.01.2026	-	-	-

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compart.	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
Distribuirea procedurii se face electronic, cu excepția primului exemplar, care se arhivează în format letric la Comisia SCIM.							


 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

13. Anexe / Formulare

- Anexa 1 – Lista cu abaterile disciplinare prevăzute de R.O.I., încadrate în funcție de nivel de gravitate; sancțiunile corespunzătoare și responsabili de aplicare a sancțiunii
- Anexa 2 – Formulare de sancționare și înștiințare

14. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii. 2	
4. Scopul procedurii.....	3
5. Domeniul de aplicare.....	3
6. Documente de referință.....	3
7. Definiții și abrevieri.....	4
8. Descrierea procedurii.....	6
9. Responsabilități.....	12
10. Formular de evidență a modificărilor.....	13
11. Formular de analiză a procedurii.....	13
12. Lista de difuzare a procedurii.....	13
13. Anexe / Formulare.....	14
14. Cuprins.....	14
Anexa 1 – Lista cu abaterile disciplinare prevăzute de R.O.I., încadrate în funcție de nivel de gravitate; sancțiunile corespunzătoare și responsabili de aplicare a sancțiunii.....	15
Anexa 2 – Formulare de sancționare și înștiințare.....	18


 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Anexa 1 – Lista cu abaterile disciplinare prevăzute de R.O.I., încadrate în funcție de nivel de gravitate; sancțiunile corespunzătoare și responsabili de aplicare a sancțiunii


Abateri disciplinare în formă ușoară	Abateri disciplinare de gravitate medie	Abateri disciplinare de mare gravitate
<p>a) Perturbarea liniștii în timpul orei de curs;</p> <p>b) Lipsa menținerii curățeniei în clasă, pe coridorul Colegiului, în toalete, în curtea Colegiului sau în oricare alt loc în care se desfășoară activitatea, în timpul orelor de curs și al pauzelor;</p> <p>c) Folosirea necorespunzătoare în timpul orei de curs a instrumentelor de lucru specifice fiecărei ore (compas, foarfecă, riglă, ac de cusut, pensulă, echipamente de laborator, substanțe etc.);</p> <p>d) Practicarea jocurilor de noroc în incinta Colegiului sau aducerea la colegiu a unor obiecte folosite în acest scop (zaruri, cărți de joc etc);</p> <p>e) Organizarea și/sau participarea la acțiuni de orice tip, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri;</p> <p>f) Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs, fără acordul profesorului;</p> <p>g) Refuzul de a purta uniforma școlară; se consideră o abatere atunci când elevul a acumulat 3 consemnări în catalogul electronic;</p> <p>h) Părăsirea perimetrului colegiului în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute în prezentul regulament și procedura de acces;</p> <p>i) Transmiterea spre utilizare a legitimației de elev major unei alte persoane, respectiv solicitarea și folosirea legitimației de către elevii care nu sunt majori (prima abatere);</p>	<p>a) Repetarea de patru sau mai multe ori a uneia sau mai multor abateri în formă ușoară, consemnate și sancționate anterior;</p> <p>b) Transmiterea spre utilizare a legitimației de elev major unei alte persoane, respectiv solicitarea și folosirea legitimației de către elevii care nu sunt majori (începând de la a doua abatere);</p> <p>c) Punerea în pericol, cu bună știință, a propriei persoane sau a altor persoane prin folosirea neadecvată a spațiilor școlare, escaladarea ferestrelor, gardului Colegiului, balustradelor din incinta Colegiului, prin aruncarea de obiecte prin ferestre, prin accesarea spațiilor cu acces interzis etc.;</p> <p>d) Blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ;</p> <p>e) Distrugerea bunurilor școlare (prima abatere, necoroborată cu alte încălcări ale regulamentului);</p> <p>f) Participarea la activități sau întruniri periculoase care nu sunt permise de legislație, utilizarea unor embleme, afișe, insigne și publicații specifice unor astfel de activități;</p> <p>g) Difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta colegiului;</p> <p>h) Introducerea sau difuzarea în colegiu a materialelor care, prin conținutul lor, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;</p> <p>i) Deținerea, consumul sau comercializarea, în unitatea de învățământ sau în timpul activităților extrașcolare, a băuturilor din categoria băuturilor alcoolice, cu sau fără alcool, băuturilor energizante, a tuturor categoriilor de produse care conțin tutun, nicotină sau țigăretele electronice cu sau fără nicotină;</p> <p>j) Intrarea în incinta școlii sau participarea la cursuri sau la activitățile extrașcolare sub influența băuturilor alcoolice;</p>	<p>a) Repetarea de trei sau mai multe ori a uneia sau mai multor abateri de gravitate medie, consemnate și sancționate anterior;</p> <p>b) Distrugerea, modificarea, completarea documentelor școlare precum: foi matricole, carnete de elev și alte documente din aceeași categorie, precum și accesarea și utilizarea aplicației de catalog electronic în vederea modificării informațiilor;</p> <p>c) Introducerea și/sau utilizarea de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și personalului unității de învățământ;</p> <p>d) Introducerea sau difuzarea în unitatea de învățământ a materialelor care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării;</p> <p>e) Deținerea, consumul sau comercializarea, în unitatea de învățământ sau în timpul activităților extrașcolare, a drogurilor, substanțelor etnobotanice sau altor substanțe interzise cu efecte psihoactive;</p> <p>f) Intrarea în incinta școlii sau participarea la cursuri sau la activitățile extrașcolare sub influența drogurilor și altor substanțe interzise cu efecte psihoactive;</p> <p>g) Înregistrarea audio sau video în perimetrul Colegiului: curtea Colegiului, săli de clasă, coridoare, cancelarie, sala de sport, sala festivă, fără acordul unui cadru didactic sau a conducerii Colegiului. Excepție fac evenimentele oficiale: festivități, serbări, concursuri sportive sau alte manifestări la care se precizează explicit permisiunea de înregistrare audio/video din partea organizatorilor;</p> <p>h) Înregistrarea orelor de curs și a activităților extrașcolare desfășurate fizic sau online;</p> <p>i) Difuzarea sau publicarea de materiale audio sau video înregistrate;</p> <p>j) Accesarea sau deteriorarea sistemelor și echipamentelor de securitate din instituție (sistem de acces în zonele restricționate, sistem de supraveghere audio/video, butoanele de alarmă sau panică), inclusiv sustragerea sau multiplicarea cardurilor de acces și legitimațiile elevilor majori;</p>



<p>j) Invitarea și/sau facilitarea accesului în colegiu a persoanelor străine, fără acordul conducerii sau al unui cadru didactic;</p> <p>k) Distrugerea și/sau deteriorarea obiectelor personale ale elevilor și personalului instituției;</p> <p>l) Cazurile ușoare de violență, așa cum sunt precizate în Procedura de management al cazurilor de violență:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abuz fizic: atingerea nedorită fără conotație sexuală, scuiparea, îmbrâncirea, trântirea, aruncarea cu obiecte etc.; - abuz emoțional: ton ridicat cu intenție, tachinare, ironii, insulte/injurături, poreclire, intimidare. 	<p>k) Cazurile grave de violență care nu constituie infracțiuni, așa cum sunt precizate în Procedura de management al cazurilor de violență, aflate la prima abatere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea copilului, obligarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice sau la care copilul dezvoltă intoleranțe alimentare. Se încadrează în noțiunea de formă de abuz fizic și disimularea că un aliment nu prezintă risc și păcălirea elevilor în acest sens; - forme de abuz psihologic: bullying-ul și cyberbullying-ul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea; - forme de hărțuire și abuz sexual: glume sau bancuri cu conotații sexuale care creează disconfort; comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane; utilizarea de apelative umilitoare sau sexiste; semne obscene; fluierături; comentarii sau mesaje cu conținut sexual; discuții explicite sau avansuri sexuale directe; atingeri nedorite, ciupituri sau mângâieri fără consimțământ; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; <i>grooming</i> (ademenirea minorilor în scopuri sexuale). 	<p>k) Cazurile grave de violență care nu constituie infracțiuni, așa cum sunt precizate în Procedura de management al cazurilor de violență, aflate la mai mult de a doua abatere;</p> <p>l) Cazurile de violență care constituie infracțiuni, așa cum sunt precizate în Procedura de management al cazurilor de violență:</p> <ul style="list-style-type: none"> - forme de abuz fizic care constituie infracțiuni, precum: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat; - forme de abuz psihologic care constituie infracțiuni, precum: instigarea la violență, incitarea la ură și discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii; - forme de abuz sexual care constituie infracțiuni, precum: agresiunea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă; - traficul de minori. <p>m) Cazurile de violență gravă a elevilor asupra personalului colegiului, așa cum sunt precizate în Procedura de management al cazurilor de violență:</p> <ul style="list-style-type: none"> - forme de abuz fizic, care constituie infracțiuni: vătămarea corporală, vătămarea corporală din culpă, lovirea sau alte violențe, lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte, uciderea din culpă, omorul, omorul calificat; - alte forme de abuz fizic: lovirea, aruncarea cu obiecte, imobilizarea; - forme de abuz psihologic, care constituie infracțiuni: instigarea publică, incitarea la ură sau discriminare, amenințarea, șantajul, hărțuirea, lipsirea de libertate, determinarea sau înlesnirea sinuciderii; - alte forme de abuz psihologic: bullying-ul și cyberbullying-ul, semnele obscene, injuriile și jignirile, calomnia, terorizarea, disprețuire, alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare; - forme de abuz sexual, care constituie infracțiuni precum: agresiunea sexuală, violul, coruperea sexuală; - alte forme de abuz sexual: molestarea sexuală verbală (expunerea personalului colegiului injurii sau limbaj cu conotație sexuală, remarci ironice și insinuări despre caracteristicile sexuale sau despre relații), sextingul, sexualizarea; manifestări fizice de natură sexuală - atingeri inadecvate cu conotație sexuală, solicitări care pun personalul colegiului în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Sancțiuni pentru abateri disciplinare în formă ușoară	Sancțiuni pentru abateri disciplinare de gravitate medie	Sancțiuni pentru abateri disciplinare de mare gravitate
<p>Pentru prima abatere, sancțiunea aplicabilă este observația individuală.</p> <p>Pentru situațiile prevăzute la literele a)-d) nu se va scădea nota la purtare.</p> <p>Pentru situațiile prevăzute la literele e), f), h), j), k) și l) observația individuală poate fi însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct.</p> <p>Pentru situațiile prevăzute la literele g) și i) observația individuală va fi însoțită obligatoriu de scăderea notei la purtare cu 1 punct.</p> <p>Pentru a doua abatere, sancțiunea aplicabilă este observația individuală, care poate fi însoțită sau nu de scăderea notei la purtare, cu maxim 2 puncte.</p> <p>Pentru situațiile prevăzute la literele i)-l) observația individuală poate fi coroborată cu retragerea temporară a bursei pentru 1-3 luni.</p> <p>Pentru a treia abatere, sancțiunea aplicabilă este observația individuală, însoțită obligatoriu de scăderea notei la purtare, cu 1 sau 2 puncte.</p> <p>Pentru toate situațiile prevăzute la art. 63 observația individuală poate fi coroborată cu retragerea temporară a bursei pentru 1-5 luni.</p> <p>Pentru a patra abatere, sau mai mult, fapta va fi încadrată la abateri disciplinare de gravitate medie și sancționată conform art. 64 din R.O.I.</p>	<p>Pentru prima abatere sancțiunea este muștrarea scrisă.</p> <p>Sancțiunea va fi însoțită de scăderea notei la purtare, cu minim 1 punct, maxim 3 puncte.</p> <p>Pentru a doua abatere, sancțiunea aplicabilă este muștrarea scrisă, care va fi însoțită obligatoriu de scăderea notei la purtare, cu minim 2 puncte, maxim 3 puncte.</p> <p>Mustrarea scrisă poate fi coroborată cu retragerea temporară a bursei pentru o lună, până la retragerea bursei pe durata întregului an școlar.</p> <p>Pentru a treia abatere, sau mai mult, fapta va fi încadrată la abateri disciplinare de mare gravitate și sancționată conform art. 65 din R.O.I.</p> <p>În cazul în care dirigintele apreciază că fapta elevului se încadrează la abateri disciplinare de gravitate medie, iar în urma dezbaterilor în Consiliul Clasei se propune încadrarea faptei la abateri disciplinare de mare gravitate, Consiliul Clasei nu ia nicio decizie, dirigintele înștiințează directorul, care convoacă CPEV.</p>	<p>Pentru abaterea disciplinară de mare gravitate sancțiunile aplicabile sunt: muștrare scrisă; retragerea temporară sau pe durata întregului an a bursei de care elevul beneficiază; mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ; suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii; pentru elevii aflați în învățământul obligatoriu (clasele V-X), la care se adaugă preavizul de exmatriculare și exmatricularea pentru elevii claselor a XI-a și a XII-a.</p> <p>Sancțiunile menționate mai sus pot fi aplicate individual sau cumulativ, în funcție de gravitatea faptei, și vor fi însoțite de scăderea notei la purtare cu minim 3, maxim 8 puncte.</p> <p>CPEV analizează faptele și stabilește nivelul de gravitate și propune sancțiunea, în raport cu circumstanțele în care s-a produs fapta, consecințele directe ale acesteia, impactul faptei asupra comunității școlare și profilul elevului / elevilor implicați.</p> <p>Decizia de sancționare va fi luată de Consiliul Clasei, la propunerea CPEV și va fi validată sau aprobată (după caz) de Consiliul Profesorat al colegiului.</p>
Responsabil de acordarea sancțiunii pentru abateri disciplinare în formă ușoară	Responsabili de acordarea sancțiunii pentru abateri disciplinare de gravitate medie	Responsabili de acordarea sancțiunii pentru abateri disciplinare de mare gravitate
Dirigintele – decide sancțiunea	Dirigintele – propune sancțiunea Consiliul Profesorat al Clasei – decide sancțiunea	CPEV – propune sancțiunea Consiliul Clasei – decide sancțiunea Consiliul Profesorat al Colegiului – validează / aprobă sancțiunea

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Aplicarea sancțiunilor pentru elevi Cod: PO-D-02	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Anexa 2 – Formulare de sancționare și înștiințare