

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I Nr. de pagini 2.

Nr. 8399 din 04.12.2024

Aprobat în C.A. al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman din data de 4.12.2024

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau după caz, a reviziei încadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Prof. Ciurdea Elena Livia	Dir. adj. Președinte Comisie SCIM	<u>28.11.2024</u>	<i>Ciurdea</i>
2.	Verificat	Dodu Elena	Secretar șef	<u>28.11.2024</u>	<i>fy</i>
3.	Aprobat	Prof. Nastasă Nicoleta	Director	<u>04.12.2024</u>	<i>N</i>

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 saureviziei ediției
1.	Ediția I, Revizia 0	Elaborarea ediției inițiale		Data aprobării
2.	Ediția I, Revizia I	6 ; 8.3		Data aprobării

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
1.	Informare, Aplicare	1.	Conducere	Director	Prof. Nastasă Nicoleta	<u>04.12.2024</u>	<i>N</i>
2.	Informare Aplicare	2.	Conducere	Director adjunct	Prof. Ciurdea Elena Livia	<u>04.12.2024</u>	<i>Ciurdea</i>
3.	Informare, Aplicare	3.	Didactic	Diriginți / învățători	Conform anexei nr. 5	<u>04.12.2024</u>	
4.	Aplicare	4.	Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Responsabil comisie	Prof. Ciurdea Elena Livia	<u>04.12.2024</u>	<i>Ciurdea</i>
5.	Informare, Evidență și Arhivare	5.	Secretariat	Secretar șef	Dodu Elena Persoana responsabilă cu arhivarea	<u>04.12.2024</u>	<i>fy</i>

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sanțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

4. Scopul procedurii

- **Scopul general**

Procedura asigură respectarea demersurilor legale în constatarea abaterilor disciplinare și aplicarea prevederilor legale privind sancționarea acestora.

Procedura are rolul de a stabili tipurile de sancțiuni aplicabile elevilor Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman, 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 Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman;

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 se aplică tuturor elevilor Școlii Gimnaziale "Vasile Alecsandri" Roman. 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 aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 95 din 28 iunie 2024 pentru modificarea și completarea Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările ulterioare;
- Instrucțiunea nr. 1 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.
- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman, nr. 6830/02.10.2024, cu modificările ulterioare.

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

7. Definitii și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului	Director, director adjunct, șef serviciu, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
11.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durată de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V – VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
13.	Profesorul educator- puericultor/ învățătorul/institutorul/prof esorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
14.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
15.	Sancțiune	Pedeapsă sau penalizare aplicată pentru încălcarea unor reguli sau norme.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură Operațională
3.	CEAC	Comisia Pentru Evaluare și Asigurare a Calității
4.	DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, conform Ordinului nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului,

CAP. III Îndatoririle elevilor, ART. 14 (1) Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;
- d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elementele de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar;
- e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- 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-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit. Elevii care frecventează unități de învățământ incluse în programul de pilotare a catalogului electronic vor prezenta adeverința emisă de unitatea de învățământ de apartenență care atestă calitatea de elev, pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în normele metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;
- o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- p) de a cunoaște și de a respecta 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;
- q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților 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 și a personalului din unitate.

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, conform Ordinului nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului,

CAP. IV Interdicții ART. 15 Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să 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 promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigărele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri 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 deposedați 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 spațiul unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;
- h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;
- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j) 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;
- k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei
- m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

Scoala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

Conform Ordinului nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului,

CAP. V, ART. 16, alineatul (4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;
- i) exmatricularea fără drept de reînscrisere, pentru elevii din învățământul postliceal.

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor legali.

Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

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

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

Sancțiunile prevăzute la lit. d)-h) nu se pot aplica în învățământul primar.

Sancțiunile prevăzute la lit. f) și g) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

Elevii care au fost sancționați conform prevederilor lit. e)-h) beneficiază de consiliere, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

Sancțiunile pot fi însoțite și de scăderea notei la purtare.

La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare luând în considerare comportamentul elevului.

La sfârșitul fiecărui interval de cursuri, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

Aplicarea sancțiunilor

Aplicarea sancțiunilor presupune în mod obligatoriu:

- informarea elevilor și a părinților/tutorilor legali, conform anexelor prezentei proceduri;
- interviuarea elevilor, în prezența părinților/tutorilor legali;
- după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
- oferirea posibilității de contestare a sancțiunii.

În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/tutorii legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul școlii și aprobate de consiliul de administrație al acesteia, conform legislației în vigoare. Acestea sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

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

Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

Mustrea scrisă constă în atenționarea elevului și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

Sancțiunea este propusă de profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.

Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

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

Documentul conținând mustrea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal 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.

Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

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

Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

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

Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ

Scoala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.

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

Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

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

Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

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

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

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

Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

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

Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

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

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

Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

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

Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

învățământ.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

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

Exmatricularea poate fi:

- exmatriculare cu drept de reînscris în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
- exmatriculare cu drept de reînscris în altă unitate de învățământ în anul școlar următor;

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

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

Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ. Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

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

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

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

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I Nr. de pagini 21

Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul unității de învățământ și inspectoratul școlar.

În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ. Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare. Elevii reînscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Elevii exmatriculați din unitățile de învățământ 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, conform legislației în vigoare.

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

Pagube patrimoniale

Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

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.

Conform Ordinului nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului,

SECȚIUNEA a 5-a Contestare ART. 30

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 16 alin. (4) lit. c)-i), se adresează în scris de către elevul major sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare 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, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

8.2 Modul de lucru

8.2.1. Cine și cum constată abaterea:

REFERAT / PROCES VERBAL întocmit de diriginte sau personal didactic, didactic auxiliar sau nedidactic care constată abaterea elevului, înregistrat la secretariat și depus la dosarul clasei. Referatul / procesul verbal va 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/proces verbal/sesizare/plângere) se înregistrează în Registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ.

8.2.2. 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?

În mod obligatoriu, cel care stabilește abaterea disciplinară trebuie:

- să descrie fapta care constituie abatere disciplinară;
- să precizeze ce dispoziții legale în vigoare sau ce precizări din regulamentele școlare a încălcat elevul respectiv;
- să audieze elevul care a săvârșit abaterea disciplinară și să precizeze motivele pentru care au fost înlăturate apărărilor formulate de elevul respectiv [conform art. 24 (3) din Legea 272/2004 (Legea privind protecția și promovarea drepturilor copilului), „dreptul de a fi ascultat conferă copilului posibilitatea de a cere și de a primi orice informație pertinentă, de a fi consultat, de a-și exprima opinia și de a fi informat asupra consecințelor pe care le poate avea opinia sa, dacă este respectată, precum și asupra consecințelor oricărei decizii care îl privește”].
- *prezumția de nevinovăție* și dacă *fapta a fost săvârșită sau nu cu vinovăție* sunt lucruri importante, deoarece ele țin de protecția și promovarea drepturilor copilului. Unitatea de învățământ este obligată să respecte Legea 272/2004 (Legea privind protecția și promovarea drepturilor copilului, publicată în Monitorul Oficial nr. 557 din 23 iunie 2004).

8.2.3. Cine propune sancțiunea?

Consiliul clasei, pentru:

- a) muștrare scrisă
- b) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale
- c) mutarea disciplinară la o clasă paralelă

8.2.4. Cine decide?

Dirigintele clasei decide pentru observație individuală.

Consiliul clasei decide pentru muștrare scrisă, cu acordul Consiliului Profesoral.

Consiliul profesoral decide pentru mutare disciplinară la o clasă paralelă și pentru retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale.

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sanțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

8.2.5. Cine aplică sancțiunea:

Aplicarea sancțiunilor se va realiza Conform Ordinului nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului, SECȚIUNEA a 2-a, ART. 18 -27.

8.2.6. Întocmirea actelor administrative de sancționare

Întocmirea actelor administrative de sancționare se va realiza Conform Ordinului nr. 5.707 din august 2024 privind aprobarea Statutului elevului.

8.2.7. Înregistrarea, evidența și păstrarea documentelor

Evidența sancțiunilor se păstrează în Registrul de evidență a sancțiunilor aplicate elevilor.

Actele administrative de sancționare ale elevilor se păstrează în Dosarul actelor administrative pentru anul școlar în curs.

De la caz la caz, conform ROFUIP, în funcție de sancțiunea aplicată, se consemnează și în:

- Catalogul clasei
- Registrul matricol

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

8.3. Tipuri de abateri și sancțiuni

Nr . crt	Abatere disciplinară	Sanțiune pentru prima abatere	Sanțiune pentru abatere repetată	Observații
1	ÎNTÂRZIERE LA ORĂ	Observație Individuală - atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.	Discuții cu părinții. Muștrare scrisă.	
2	NEFRECVENTA REA ORELOR DE CURS - ABSENȚE NEMOTIVATE (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 scris al dirigintelui, al directorului. Nu se admit cererile ulterioare de motivare!)	Absență în catalog	Discuții cu părinții. Muștrare scrisă. •pentru elevii din învățământul primar, la fiecare 20 absențe nejustificate pe an școlar, din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, va fi scăzut calificativul la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient •pentru elevii din învățământul gimnazial, la fiecare 20 absențe nemotivate pe an școlar, din totalul orelor de studiu sau la	

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sanctiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I Nr. de pagini 21

Nr . crt	Abatere disciplinară	Sanctiune pentru prima abatere	Sanctiune pentru abatere repetată	Observații
			20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct .	Consiliere psihopedagogică în orice abatere care presupune violență
3	COPIAT – la temă - la test	- Observație individuală și refacerea temei -penalizare cu nota 1	Discuții cu părinții. Muștrare scrisă.	Consiliere psihopedagogică
4	ȚINUTĂ INDECENTĂ/ NEADECVATĂ (nepurtarea uniforme școlare stabilită în consiliul părinților, purtarea hainelor în culori stridente, a pantalonilor scurți/ decupați, purtarea părului/manichiurii colorate diferit de culoarea naturală, etc)	Observație individuală Discuții cu părinții.	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct .	
5	PAGUBE PATRIMONIALE - DISTRUGEREA BUNURILOR ȘCOLII (mâzgălire băncilor și a pereților, deteriorarea tablei, băncilor sau a dulapului, vandalizarea bunurilor școlii)	Observație individuală Discuție cu părinții, curățarea, repararea daunelor sau plata acestora.	Mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 - 2 puncte Suportarea cheltuielilor necesare reparațiilor stricăciunilor de către părinți/restituirea bunurilor/ suportarea cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate. Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale.	
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	

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

7	DETERIORAREA ȘI PIERDEREA MANUALELOR ȘCOLARE, A CĂRȚILOR DIN BIBLIOTECA ȘCOLII.	Înlocuirea cărții sau a manualului cu un exemplar nou corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat sau plata contravalorii acestuia în termen de 5 zile de la înștiințare.	Nu se eliberează fișa de lichidare la finalul ciclului de studiu.	Difuzarea materialului înregistrat pe internet sau în alte medii constituie circumstanțe aggravante și sunt de competența Poliției Consiliere Psihopedagogică pentru toate abaterile săvârșite de elevi
8	FOLOSIREA TELEFONULUI MOBIL SAU A ALTOR MIJLOACE MEDIA ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS FĂRĂ ACORDUL CADRULUI DIDACTIC	Observație individuală	Mustrare scrisă și confiscarea aparaturii până la sosirea părintelui Scăderea notei la purtare cu 1 punct	
9	ÎNREGISTRAREA ȘI/SAU FILMAREA ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR – ore de curs și pauze (cu telefonul mobil sau cu alte mijloace audio- vizuale) ȘI/SAU DIFUZAREA ACESTORA ÎN SPAȚIUL VIRTUAL.	Confiscarea aparatului conform procedurii până la sosirea părintelui și scăderea notei la purtare cu 1 punct .	Confiscarea aparatului conform procedurii până la sosirea părintelui. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte .	
10	DERANJAREA OREI DE CURS	Observație individuală. Discuții cu părinții.	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct	
11	REFUZ DE A SE SUPUNE INSTRUCȚIUNILOR PERSONALULUI ȘCOLII	Observație individuală. Discuții cu părinții. Discutarea cazului în Consiliul clasei.	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 1 punct .	
12	IMPLICAREA ÎN CONFLICTE VERBALE VIOLENTE, CONFLICTE FIZICE VIOLENTE ÎNTRE ELEVII	Observație individuală. Discuții cu părinții. Discutarea cazului în Consiliul clasei.	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2 până la 4 puncte Mutarea disciplinară la o clasă paralelă. Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale. Consiliere psihopedagogică	
13	ARUNCAREA UNOR OBIECTE PE FEREAȘTRĂ sau INTERACȚIUNEA ELEVILOR, DE LA FERESTRE, CU TRECĂTORII.	Observație individuală. Discuții cu părinții. Discutarea cazului în Consiliul clasei.	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea situației cu 1 până la 3 puncte	

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I Nr. de pagini 21

14	OFENSĂ ADUSĂ STATUTULUI CADRULUI DIDACTIC, PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC (comportament ostentativ, săvârșirea în public de fapte, acte sau gesturi obscene, proferarea de injurii, expresii vulgare, amenințări, etc.)	Observație individuală. Discuții cu părinții. Discutarea cazului în Consiliul clasei.	Mustarea scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct . Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale. Mutarea disciplinară la o clasă paralelă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte .
15	IMPLICAREA ÎN ACȚIUNI CARE PREJUDICIAZĂ RENUMELE ȘI IMAGINEA ȘCOLII (afișe, manifeste, înscrisuri cu conținut denigrator, postări pe internet, participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ)	Observație individuală. Discuții cu părinții. Discutarea cazului în Consiliul clasei. Mustare scrisă.	Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale. Mutarea disciplinară la altă clasă paralelă din unitate și scăderea notei la purtare cu 3 puncte .
16	FURTURILE DE LA COLEGI SAU DIN PATRIMONIUL ȘCOLII (Școala nu își asumă răspunderea pentru dispariția bunurilor sau a banilor elevilor)	Observație individuală. Discuții cu părinții. Discutarea cazului în Consiliul clasei. Recuperarea daunelor. Mustare scrisă.	Recuperarea daunelor Mustarea scrisă cu scăderea notei la purtare cu 1 până la 3 puncte la purtare, în funcție de gravitatea faptei. Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale.
17	INTRODUCEREA ȘI/SAU UTILIZAREA ÎN ȘCOALĂ A ARMELOR ALBE, DE FOC, MATERIAL EXPLOZIV(cuțite, armecu aer comprimat, spray- uri paralizante, petarde, artificii, etc.)	Observație individuală. Discuții cu părinții. Discutarea cazului în Consiliul clasei. Mustare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale. Consiliere psihopedagogică
18	DEȚINEREA SAU CONSUMUL DE DROGURI, BĂUTURI ALCOOLICE SAU ALTE SUBSTANȚE INTERZISE, ȚIGĂRI, SUBSTANȚE ETNOBOTANICE ȘI PARTICIPAREA LA JOURI DE NOROC	Observație individuală. Discuții cu părinții. Discutarea cazului în Consiliul clasei. Mustare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte Retragerea definitivă a bursei de merit, a bursei sociale.

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I
		Nr. de pagini 21

19	PĂRĂSIREA PERIMETRULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ÎN TIMPUL PROGRAMULUI ȘCOLAR fără acordul dirigintelui/învățătorului și/sau solicitarea scrisă a părintelui.	Observație individuală. Discuție cu părinții elevului. Consemnarea absențelor ca nemotivate.	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare căderea notei la purtare cu 1 punct	
20	FALSIFICAREA NOTELOR ȘI A MEDIILOR ÎN CARNETE	Observatie individuală. Discuție cu părinții elevului.	Mustrare scrisă	
21	FALSIFICAREA ȘI TRECEREA NOTELOR ÎN CATALOG, DISTRUGEREA DOCUMENTELOR ȘCOLARE	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte. Retragerea definitivă a bursei de merit, a bursei sociale.	
22	COMPLICITATE LA FALSIFICAREA ȘI TRECEREA NOTELOR ÎN CATALOG, DISTRUGEREA DOCUMENTELOR ȘCOLARE	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte. Retragerea definitivă a bursei de merit, a bursei sociale.	
23	INVITAREA SAU FACILIATAREA INTRĂRII ÎN ȘCOALĂ A PERSOANELOR STRĂINE FĂRĂ ACODUL DIREGINTELUI/ÎNVĂȚĂTORULUI SAU AL CONDUCERII ȘCOLII	Observație individuală. Discuție cu părinții elevului. Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte	
24	UTILIZAREA UNUI LIMBAJ TRIVIAL SAU INVECTIVE ÎN PERIMETRUL ȘCOLAR	Observație individuală. Discuție cu părinții elevului.	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte	
• Discuția cu părinții elevilor se va face în Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar • Sancționarea elevilor pentru fiecare din abaterile menționate în prezentul Regulament se va face în urma analizării și discutării situației, pe baza consemnării în scris a faptelor constatate în Raportul / Referatul întocmit de învățător / diriginte / cadru didactic / alte categorii de personal, depus la Secretariatul școlii.				

Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman	Procedura operațională Sanțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

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.

8.4.2 Resurse umane

- Personal secretariat
- Director
- Cadre didactice

8.4.3 Resurse financiare

Conform bugetului Școlii Gimnaziale ”Vasile Alecsandri” Roman, pentru anul în curs.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Profesorii diriginți, învățătorii		Documente elaborate
1.	Monitorizează zilnic situația disciplinară	
2.	Observă faptele susceptibile de sancțiune. Monitorizează săptămânal situația absențelor și informează în scris directorul asupra oricărei situații care contravine regulamentului școlar.	Proces-verbal pentru sancțiunile propuse de Consiliului clasei.
3.	Comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali sancțiunea. Analizează, aprobă și aplică sancțiunea. Aplică gradual 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 Consiliul clasei, de fiecare dată când este necesar, în vederea stabilirii notei la purtare a fiecărui elev.	Proces-verbal de la ședința Consiliului clasei.
5.	La sfârșitul anului școlar 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)	Raportul Consiliului clasei.

Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman	Procedura operațională Sanctiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

7.	Comunică în scris părinților/tutorilor situația școlară a elevului.	Adresă pentru părinți cu situațiile școlare înregistrată la secretariatul școlii
Consiliul Clasei		Documente elaborate
8.	Analizează starea disciplinară a elevilor clasei, situație pe care o prezintă dirigintele clasei.	Raport al dirigintelui clasei
9.	Confirmă nota la purtare a fiecărui elev sau, după caz, stabilește noua notă la purtare a elevilor.	Proces-verbal
10.	Elaborează raport asupra stării disciplinare a clasei.	Raport
Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar		Documente elaborate
11.	Analizează/cercetează abaterea disciplinară pe baza referatelor profesorilor diriginți sau profesorilor de serviciu.	
12.	Stabilește măsurile de îmbunătățire a situației disciplinare în colaborare cu diriginții claselor.	Plan măsuri pentru cazurile semnalate.
13.	Elaborează un plan de acțiune pentru prevenirea situațiilor de violență și alte abateri.	Plan de acțiune specific

10. Formulare

10.1. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.							
2.							

10.2. Formular de analiză

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Secretariat	Dodu Elena						

Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

10.3. Lista de difuzare a procedurii

Nr. Ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	CCIM	Ciurdea Elena Livia					
2.	Secretariat	Dodu Elena					

11. Anexe/Formulare

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Arhivare		Alte elemente
			loc	perioadă	
	Copertă	-----	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
F01/99.15	Anexa nr. 1 – Observație individuală	-----	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
F02/99.15	Anexa nr. 2 – Mustrare scrisă	-----	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
F03/99.15	Anexa nr. 3 - Retragera temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale	-----	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
F04/99.15	Anexa nr. 4 - Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ	-----	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
F05/99.15	Anexa nr. 5 - Tabel cu diriginții și învățătorii responsabili cu informarea și aplicarea prezentei proceduri, în anul școlar în curs	-----	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	

Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman	Procedura operațională Sanctiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I
		Nr. de pagini 21

12.Cuprins

Numărul componenței în cadrul procedurii	Denumirea componenței din cadrul procedurii	Pagina
0	Copertă	-
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii.	1
4	Scopul procedurii	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	2
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
8	Descrierea procedurii	5
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	18
10	Formulare	19
11	Anexe	20
12	Cuprins	21

Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman	Procedura operațională Sanțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

ANEXA nr.

Nr. _____

OBSERVAȚIE INDIVIDUALĂ

Având în vedere săvârșirea,
 în data de, de către elevul/eleva.....
 din clasa a, a unei/unor fapte/abateri constând în

prin care s-au încălcat dispozițiile legale în vigoare, prevăzute de: Statutul elevului, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale ”Vasile Alecsandri” Roman, în temeiul art. 16 alin. (4) lit. a), alin. (5), art. 17 alin. (2), art. 18 din *Statutul elevului*, aprobat prin Ordinul M.E. nr. 5.707 din 1 august 2024, se comunică prezenta

OBSERVAȚIE INDIVIDUALĂ

Aplicată elevului/eleveii _____, din clasa a, prin care a fost sancționat(ă) în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a) din *Statutul elevului*, cu drept de contestare, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii* la Consiliul de administrație al unității de învățământ.

DIRECTOR,
Prof. _____

Întocmit,
 înv./prof. înv. primar/Diriginte

Am luat la cunoștință,

1 Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz (art. 16 alin. (5) din Statutul elevului).

Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

ANEXA nr.

Nr. _____

MUSTRARE SCRISĂ

Având în vedere săvârșirea,
 în data de, de către elevul/eleva,
 din clasa a, a unei/unor fapte/abateri constând în
 prin care s-au încălcat dispozițiile legale în vigoare, prevăzute de: Statutul elevului, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman și ținând cont de validarea, în data de de către Consiliul clasei a _____ a propunerii de sancționare a elevului/elevei formulată de către d-na/dl. prof. _____ (cadrul didactic la ora căruia s-a/s-au petrecut fapta/faptele susceptibilă/le c sancțiune) și în temeiul art. 16 alin. (4) lit. b), alin. (5), art. 19 din *Statutul elevului*, aprobat prin Ordinul M.E nr. 5.707 din 1 august 2024, se comunică prezenta

MUSTRARE SCRISĂ

aplicată elevului/elevei
 din clasa a-a, prin care a fost sancționat(ă) în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. b) din *Statutul elevului*.
 Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare la sau de diminuarea calificativului, în învățământul primar la, după caz, conform art. 19 din *Statutul elevului* *, cu drept de contestare, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii ** la Consiliul de administrație al unității de învățământ

DIRECTOR,
Prof. _____

Întocmit,
 înv./prof. înv. primar/Diriginte

Am luat la cunoștință,

* Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar (art. 19 alin. (5) din Statutul elevului).

** Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz (art. 19 alin. (6) din Statutul elevului).

Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman	Procedura operațională Sanctiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

ANEXA nr.

Nr. _____

RETRAGEREA TEMPORARĂ SAU DEFINITIVĂ A BURSEI DE MERIT, A BURSEI SOCIALE

Având în vedere săvârșirea, în data de, de către elevul/eleva din clasa a-a, a unei/unor fapte/abateri constând în, prin care s-au încălcat dispozițiile legale în vigoare, prevăzute de: Statutul elevului, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman și ținând cont de propunerea Consiliului clasei a -a, precum și de hotărârea Consiliului profesoral din data de, în temeiul art. 16 alin. (4), art. 20 din *Statutul elevului*, aprobat prin Ordinul M.E. nr. 5.707 din 1 august 2024, se comunică prezenta

RETRAGEREA TEMPORARĂ A BURSEI DE MERIT, A BURSEI SOCIALE (după caz) PE O DURATĂ DE O LUNĂ/ LUNI

sau

RETRAGEREA DEFINITIVĂ A BURSEI DE MERIT, A BURSEI SOCIALE (după caz)

aplicată elevului/elevei din clasa a-a, prin care a fost sancționat(ă) în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. c) din *Statutul elevului*.

Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare la sau de diminuarea calificativului la, în învățământul primar, după caz, conform art. 20 alin. (6) din *Statutul elevului* *, cu drept de contestare, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii **, la Consiliul de administrație al unității de învățământ

DIRECTOR,
Prof. _____

Am luat la cunoștință,

* *Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ (art. 20 alin. (6) din Statutul elevului).*

** *Sanctiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz (art. 20 alin. (7) din Statutul elevului).*

Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman	Procedura operațională Sanțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I
		Nr. de pagini 21

ANEXA nr.

Nr. _____

MUTAREA DISCIPLINARĂ LA O CLASĂ PARALELĂ DIN ACEEAȘI UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Având în vedere săvârșirea, în data de, de către elevul/eleva, din clasa a-a, a unei/unor fapte/abateri constând în, prin care s-au încălcat dispozițiile legale în vigoare, prevăzute de: Statutul elevului, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman și ținând cont de propunerea Consiliului clasei a-a, precum și de hotărârea (validarea) adoptată de către Consiliul profesoral din data de, în temeiul art. 16 alin. (4) lit. d), alin. (5) art. 21 din *Statutul elevului*, Ordinul M.E. nr. 5.707 din 1 august 2024, se comunică prezenta

MUTAREA DISCIPLINARĂ LA O CLASĂ PARALELĂ DIN ACEEAȘI UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

aplicată elevului/elevei, din clasa a-a, prin care a fost sancționat(ă) în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. d) din *Statutul elevului*.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare la*, cu drept de contestare, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii **, la Consiliul de administrație al unității de învățământ.

DIRECTOR,
Prof. _____

Am luat la cunoștință, ***

* *Sancțiunea este propusă* cf. art. 20 alin. (2) din Statutul elevului și aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ cf. art. 20 alin (3) din Statutul elevului.

** *Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz* (art. 16 alin. (5) din Statutul elevului)

*** În situația în care nu este posibil ca documentul să fie înmănat personal elevului sau părintelui/tutorelui/susținătorului legal, pentru elevii minori, acesta se va comunica prin poștă, cu confirmare de primire (art. 21 alin. (7) din Statutul elevului).

Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman	Procedura operațională Sancțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

ANEXA nr.

Tabel cu diriginții și învățătorii responsabili cu informarea și aplicarea prezentei proceduri, în anul școlar în curs:

Nr. crt.	Nume și prenume
1.	FREȚ FELICIA-LILIANA
2.	TOMA MĂDĂLINA
3.	BASTON FELICIA DORINA
4.	MĂRTIȘCĂ ALINA CRISTINA
5.	ANDRIEȘ IRINA
6.	MIRON CLAUDIA-LUIZA
7.	MANOLACHE IRINA- GABRIELA
8.	TRIFAN ANDREEA
9.	MARTIN IULIA
10.	NISTOR ELENA SORINA
11.	BALTAG GEORGETA
12.	BOBOC MARCELINA
13.	BUDOȘCĂ SIMONA
14.	DASCĂLU ELENA
15.	DODIȚĂ SILVANA ALEXANDRA
16.	DOLHAI CARMEN
17.	DIAC MARIA
18.	FOCȘA DANIELA
19.	PAL PAULA LĂCRĂMIOARA
20.	PÂNZARU ALEXANDRA
21.	RACLARU CIREȘICA
22.	ROMAN NICULINA
23.	SMEU DANIELA
24.	TALMACIU ANGELA
25.	ZAMĂ NINA
26.	AGHERGHELOAEI LUMINIȚA
27.	ALEXANDRU SILVIA
28.	BARBU LILIANA
29.	BIBIRUȘ ALINA MARCELA
30.	CHIFU MIHAELA
31.	COBZARU ȘTEFANIA
32.	FARCAȘ DIANA
33.	FRONA ANCA
34.	GAVRIL MARIA
35.	HUȚAN ANA
36.	IMBREA LAURA

Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman	Procedura operațională Sanțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

37.	CHIFU MIHAELA
38.	LOGHIN ELENA GIOCONDA
39.	MANOLACHE MĂRTIN NINA ANA
40.	MARE CRISTINA
41.	MOROSANU CARMEN CORINA
42.	NANTU MARIA
43.	NĂSTASĂ NADIA
44.	OBREJA CRISTINA
45.	PETRICI LUCICA
46.	RĂCHITEANU MARIA MIRABELA
47.	ROMANIUC CRISTINA
48.	SORLESCU CRISTNA
49.	STANCU ANA-MARIA
50.	TIZU MIRELA
51.	URSĂRESCU MIHAELA
52.	AGHERGHELOAEI LUMINIȚA
53.	AGAFIȚEI GABRIELA
54.	ANDONE ROXANA
55.	AXINTE ANDREI VLĂDUȚ
56.	ARTENE CĂTĂLIN DUMITRU
57.	ARUȘTEI DANA MARINELA
58.	ȘTEFĂNUCĂ AVRAM VALENTIN
59.	BEJAN LUCIA-GEMA
60.	BOLEA ADRIAN
61.	BOZIEANU MĂDĂLINA
62.	BRUMĂ ADRIANA DELIA
63.	BUBĂ MIHAI
64.	CAZACU RAMONA
65.	CHIRILĂ COSMINA ALINA
66.	CIOBANU LAURA DANIELA
67.	CONDURAT GEANINA LĂCRĂMIOARA
68.	CURPĂN ANGELA
69.	DIACONU DANIELA
70.	DIMA CRISTINA
71.	GHEORGHIU MARIA
72.	GRĂJDEANU CRISTINA
73.	HERLEA ANTHONYA
74.	IAMANDI LENUȚA-LAURA
75.	IRIMIA DAN
76.	TĂNASĂ DRAGOȘ
77.	MACOVEI LOREDANA IONELA

Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri” Roman	Procedura operațională Sanțiuni aplicate elevilor	Ediția : I Nr.de ex.2
Comisia de control intern managerial	Cod: PO – 99.15	Revizia I <i>Nr. de pagini 21</i>

78.	MAXIM DELIA MARIOARA
79.	MIHALACHI ANCA IONELA
80.	CAZACU RAMONA
81.	BULAI IOSIF
82.	MUNTEANU IOANA
83.	PĂTRĂUCEANU ROXANA GABRIELA
84.	POENARU GEORGIANA ALEXANDRA
85.	POPA CRISTINA ELENA
86.	RADU LUMINIȚA
87.	ROȘU ANDREEA SIMONA
88.	SĂLĂVĂSTRU RALUCA
89.	STAFIE CARMEN
90.	ȘTIRBU CORNELIU
91.	ROMAN MONICA
92.	VASILIU MARIA
93.	VACARU SERGIU