

ANEXE
REGULAMENT
INTERN

ANEXA 2

Ecusonul pentru profesorul de serviciu



Școala Gimnazială "Iacob Negruzzi"

Com.Trifești, jud.Iași

Tel./fax : 0232/298177

Email : scoalatrifesti@yahoo.com

PROFESOR DE SERVICIU

ANEXA 3

COMISIILE FUNCTIONALE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT CONFORM R.O.I.**An Școlar 2017 - 2018**

Nr. crt.	Numele comisiei	Responsabil	Membri
I	COMISII METODICE		
1.	COMISIA METODICĂ A EDUCATOARELOR	Alexandrescu Marinela	Bahrim Vasile Burlacu Paraschiva Borsanu Elena Stratulat Paul Costel Marcu Camelia Tunburuc Mirela Mihaela
2.	COMISIA METODICĂ A ÎNVĂȚĂTORILOR	Bujor Cătălina	Lazăr Liliana Axinie Viorica Alupei Maria Crețu Vasilică Alexandru Lemne Lacrămioara Zamfira Melinte Parascheva Baciu Mădălina Andreea Ferariu Corina Caltais Silvia Elena Lamban Cătălina Ioana Teodor Mihai Cazmet Ionuț Gabriel
3.	COMISIA METODICĂ A ARIEI CURRICULARE ”LIMBĂ ȘI COMUNICARE,,	Dulman Denisia	Arhip Elena Daniela Panaite Daniela Prodan Alexandru Adrian Mircea Marian Ștefan Lazăr Liliana Bujor Dana Bujor Cătălina
4.	COMISIA METODICĂ A ARIEI CURRICULARE ”MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII,,	Ichim Roxana Ștefana	Arhip Petronela Turcuman Flori Valerica Jora Ramona
5.	COMISIA METODICĂ A ARIEI CURRICULARE ”OM ȘI SOCIETATE,,	Untu Vasile	Mircea Marian Ștefan Șfarc Ancuța Elena Chiriac Cristina Corina Botezatu Bogdan Alexandru SimonaLoredana Lazăr Liliana
6.	COMISIA METODICĂ A ARIEI CURRICULARE ”ARTE ȘI TEHNOLOGII,,	Turcuman Lucian	Bura Alin Sergiu Jora Ramona Calu Elena Luiza
7.	COMISIA METODICĂ A DIRIGINȚILOR	Turcuman Flori Valerica	Toți învățătorii, educatoarele și diriginții
II.	COMISII CU CARACTER PERMANENT		
1.	COMISIA PENTRU CURRICULUM	Mircea Marian Ștefan	DulmanDenisia Arhip Petronela Ferariu Corina Alexandrescu Marinela Bujor Cătălina
2.	COMISIA PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITĂȚII	Alexandru Simona Loredana	Borșanu Elena DulmanDenisia Prodan Alexandru Adrian
3.	COMISIA PENTRU PERFEȚIONARE ȘI	Alexandru Simona	Borșanu Elena

	FORMARE CONTINUĂ		Turcuman Flori Valerica Alupei Maria Bahrim Vasile Untu Vasile Turcuman Lucian Mircea Marian Ștefan Borșanu Elena Ferariu Corina
4.	COMISIA DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	Turcuman Flori Valerica	
5.	COMISIA PENTRU CONTROLUL MANAGERIAL INTERN	Lazăr Liliana Alexandru Simona	Duca Mirela Untu Georgeta Responsabili comisii
6.	COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII	Turcuman Lucian	Mircea Marian Ștefan Panaite Daniela Alexandrescu Marinela Bahrim Vasile Caltais Silvia Bujor Dana Lamban Cătălina Ioana
7.	COMISIA PENTRU PROGRAME ȘI PROIECTE EDUCATIVE	Alexandru Simona	Toate cadrele didactice
III.	COMISII CU CARACTER TEMPORAR		
1.	COMISIA PENTRU ORIENTAREA SCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ A ELEVILOR	Prodan Alexandru Adrian	Ichim Roxana Ștefana
2.	COMISIA PENTRU ACORDAREA BURSELOR ȘI ALTE FORME DE SPRIJIN PENTRU ELEVI	Arhip Petronela	Untu Georgeta Caltais Silvia Alupei Maria Bujor Cătălina
3.	COMISIA PENTRU ÎNTOCMIREA ORARULUI, A SCHEMELOR ORARE SI CONSTITUIREA CLASELOR DE ELEVII	Prodan Alexandru	Ichim Roxana Bujor Cătălina Arhip Petronela
4.	COMISIA PENTRU ORGANIZAREA SERVICIULUI ÎN ȘCOALĂ PENTRU PROFESORI SI ELEVI ȘI MONITORIZAREA STĂRII DE DISCIPLINĂ	Lemne Lăcrămioara Untu Vasile	Ichim Roxana Bujor Dana Caltais Silvia Jora Ramona
5.	COMISIA PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EUROPENE	Prodan Alexandru	Dulman Denisia Arhip Daniela Panaite Daniela Botezatu Bogdan
6.	COMISIA P.S.I	Arhip Petronela	Untu Georgeta Tunburuc Mirela Bujor Cătălina Ferariu Corina Borsanu Elena Bahrim Vasile Toți îngrijitorii
7.	COMISIA C.E.S.	Arhip Daniela	Alexandrescu Marinela Turcuman Flori Valerica Lemne Lăcrămioara Axinie Viorica Lamban Cătălina Ioana
8.	COMISIA DE ACHIZIȚII ȘI RECEPȚIA BUNURILOR ACHIZIȚIONATE	Bujor Cătălina	ArhipPetronela Duca Mirela

			Alexandru Simona Borșanu Elena
9.	COMISIA DE INVENTARIERE	Borșanu Elena	Tunburuc Mirela Mihaela Turcuman Flori Valerica Arhip Petronela Alupei Maria Bujor Cătălina
10.	COMISIA PENTRU INVESTIGAREA ABATERILOR DISCIPLINARE ALE PERSONALULUI DIDACTIC SI NEDIDACTIC	Dulman Denisia	Alexandru Simona Turcuman Lucian Arhip Petronela Bujor Cătălina Ferariu Corina Borsanu Elena
11.	COMISIA PENTRU PREGĂTIREA EXAMENELOR ȘI A CONCURSURILOR ȘCOLARE	Arhip Daniela	DulmanDenisia Ichim Roxana Jora Ramona
12.	COMISIA PENTRU EDUCATIE RUTIERĂ	Bahrim Vasile	Crețu Alexandru Burlacu Paraschiva Untu Vasile Turcuman Flori Valerica Botezatu Bogdan Alexandrescu Marinela
13.	RESPONSABIL SNAC	Arhip Petronela	
14.	SECRETAR CP	Bujor Cătălina	
15.	SECRETAR CA	Bujor Cătălina	
16.	COMISIA DE CASARE	DulmanDenisia	Lemne Lăcrămioara Untu Vasile Bahrim Vasile Ferariu Corina Axinie Viorica
17.	COMISIA PENTRU PROTECTIE CIVILĂ ȘI APĂRARE ÎN CAZ DE DEZASTRE	Turcuman Lucian	Untu Georgeta contabil Bujor Cătălina Borșanu Elena Bahrim Vasile Huțu Mihai Slabu Cristi
18.	COMISIA PENTRU DISTRIBUIREA PRODUSELOR LACTATE, DE PANIFICAȚIE ȘI MERE	Melinte Paraschiva Axinie Viorica Borșanu Elena Ferariu Corina	
19.	SISTEMUL INFORMAȚIONAL AL ÎNVĂȚAMÂNTULUI DIN ROMÂNIA	Untu Georgeta	Prodan Alexandru Alexandru Simona Loredana
20.	CASIER	Turcuman Flori Valerica	
21.	RESPONSABIL MANUALE	DulmanDenisia	
22.	ETICĂ ȘI INTEGRITATE	Alupei Maria	Arhip Daniela
23.	PREVENIREA ȘI COMBATERICA SEGREGĂRII ȘCOLARE, A MARGINALIZĂRII ȘI DISCRIMINĂRII ELEVILOR	Arhip Daniela	Lemne Lăcrămioara Bujor Dana Iuliana
24.	COMISIA PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII	Borșanu Elena	Alexandrescu Marinela Arhip Daniela

DOSARUL COMISIEI METODICE

ANEXA 4

I. COMPONENTA ORGANIZATORICĂ

1. Structura anului școlar;
2. Încadrări;
3. Componența catedrei (nume, prenume, grad didactic, unitatea de învățământ absolvită, vechime, statut);
4. Orarul membrilor catedrei.

II. COMPONENTA MANAGERIALĂ

1. Raportul de activitate pe anul școlar precedent;
2. Planul managerial și planul de activități;
3. Planificări anuale (vizate de responsabilul comisiei metodice și de director);
4. Selecția manualelor alternative;
5. Atribuțiile comisiei metodice;
6. Alte responsabilități ale membrilor catedrei la nivelul unității școlare;
7. Programele școlare pe nivele de studiu;
8. Programele disciplinelor opționale (în copie, vizate de inspectorul de specialitate pentru anul școlar în curs);
9. Documente, comunicări, note ale ISJ Iasi și MECS.

III. COMPONENTA OPERAȚIONALĂ

1. Proiecte didactice;
2. Teste predictive, teste de evaluare, teste sumative, simulări pentru olimpiade, Evaluarea Națională;
3. Evaluarea rezultatelor înregistrate la testele predictive, concluzii și măsuri propuse;
4. Portofolii, referate, alte metode de evaluare utilizate la nivelul catedrei;
5. Procesele-verbale ale ședințelor comisiei metodice;
6. Programe de pregătire pentru recuperarea cunoștințelor (numele elevilor și clasa)

IV. COMPONENTA EXTRACURRICULARĂ

1. Programul consultațiilor pentru Evaluarea Națională (pe clase și profesori);
2. Programul de pregătire pentru performanță;
3. Centralizarea rezultatelor obținute la concursuri școlare, olimpiade, simpozioane, etc.;
4. Cercuri ale elevilor, reviste școlare, sesiuni de referate și comunicări, alte acțiuni la nivelul catedrei;
5. Participări ale membrilor catedrei la programe și proiecte.

V. COMPONENTA DE FORMARE PROFESIONALĂ

1. Tabel cu participarea membrilor catedrei la cursuri de formare (finalizate sau în curs);
2. Calificativele obținute de cadrele didactice în ultimii trei ani (în copie);
3. Fișe de dezvoltare profesională pentru membrii catedrei;
4. Oferta de formare a CCD pe disciplina respectivă;
5. Materiale prezentate de către profesori la sesiuni de comunicări științifice, referate, etc. (lucrări personale);
6. Subiecte elaborate la nivelul catedrei pentru diverse examene, concursuri școlare, teze, etc.;
7. Alte forme individuale de formare (doctorate, masterate, cursuri postuniversitare);
8. Publicații ale membrilor catedrei (copii după primele pagini)

I. Date personale

1. Structura anului școlar;
2. Încadrarea (clase, nr. de ore);
3. Orarul;
4. Fișa postului;
5. Contractul individual de munca(copie);
6. Curriculum-Vitae;
7. Raport de autoevaluare.

II. Activitatea la catedră

1. Programele școlare;
2. Programele pentru disciplinele opționale propuse;
3. Planificarea materiei (anuală și pe unități de învățare);
4. Proiecte didactice;
5. Teste de evaluare (teste inițiale, rezultatele acestora, observațiile, concluziile, teste sumative pentru fiecare unitate de învățare sau testele date la sfârșit de semestru sau de an școlar);
6. Evaluarea alternativă (titlurile proiectelor, referatelor, eseurilor și portofoliilor întocmite de elevi);
7. Fișe de lucru (pe clase, pe nivel de performanță vizat);
8. Catalogul profesorului;
9. Programa de pregătire pentru recuperare și remediere (unde este cazul);
10. Materiale didactice și mijloace de învățământ;
11. Fișe cu asistențe la ore.

III. Performanțe

1. Calendarul olimpiadelor, concursurilor școlare;
2. Descriptori de performanță;
3. Subiecte propuse;
4. Tabel nominal cu elevii selecționați și pregătiți pentru aceste concursuri;
5. Planificarea pregătirii suplimentare;
6. Rezultate obținute.

IV. Proiecte personale

Cuprinde lista cu proiectele profesionale personale propuse pentru o anumită perioadă.

V. Perfecționare

1. Evidența clară a activităților de perfecționare organizate la nivelul unității de învățământ (catedră, consilii profesionale);
2. Activități de perfecționare organizate de CCD;
3. Certificate, diplome, adeverințe, etc.

VI. Materiale

1. Scrisori metodice, regulamente, publicații, adrese MECTS, ISMB, etc.;
2. Materiale de planificare: anuală, semestrială, pe unități de învățare;
3. Auxiliare curriculare, culegeri;
4. Softuri educaționale;
5. Site-uri educaționale;
6. Alte resurse educaționale

MAPA (PORTOFOLIUL) DIRIGINTELUI

I. COMPONENTA ORGANIZATORICĂ

1. Structura anului școlar;
2. Colectivul de elevi al clasei;
3. Componenta Consiliului profesoral al clasei;
4. Orarul clasei;
5. Graficul frecvenței elevilor la cursuri;
6. Tabele (înscrisoare elevi, situația la sfârșitul anului școlar, rechizite, situația manualelor primite/predate, schema orară, etc.);
7. Evidența materialului didactic și bibliografic existent în clasă.

II. COMPONENTA MANAGERIALĂ

1. Analiza SWOT la nivelul clasei;
2. Planul de activități de consiliere a părinților pe semestru/anul în curs;
3. Programele școlare la consiliere și orientare;
4. Planificările calendaristice la consiliere și orientare;
5. Fișele psihopedagogice și de observație ale elevilor.

III. COMPONENTA OPERAȚIONALĂ

1. Proiecte didactice, materiale model destinate proiectării didactice;
2. Chestionare, teste aplicate elevilor, analiza acestora, statistica rezultatelor;
3. Portofolii, referate, materiale în format electronic, etc., ale dirigintelui și/sau ale elevilor;
4. Procesele-verbale ale ședințelor cu părinții;
5. Fișă de asistență la ore;
6. Documente, comunicări, note, adrese, ale MECTS și ISMB (corespondența).

IV. COMPONENTA EXTRACURRICULARĂ

1. Proiecte și programe realizate de elevii clasei;
2. Activități deosebite susținute în cadrul grupului (clasei) la nivel local sau regional;
3. Premii și distincții obținute de elevii clasei la diferite concursuri;
4. Programul semestrial/anual al activităților extrașcolare ale clasei.
5. Fișă de monitorizare a activităților extrașcolare
6. Caiet de evidență a activităților nonformale

V. COMPONENTA DE FORMARE PROFESIONALĂ

1. Documente care atestă participarea dirigintelui la diferite cursuri de formare continuă;
2. Oferta de formare a CCD pentru profesorii diriginți;
3. Materiale prezentate de diriginte la sesiuni de comunicări, simpozioane, etc.;
4. Referate, portofolii, etc., individuale susținute în cadrul comisiei;
5. Publicații, inovații în domeniul educației școlare (eventual copii după primele pagini);
6. Alte materiale personale pe suport de hârtie sau în format electronic.

ANEXA 7

PROCEDURĂ PENTRU MOTIVAREA ABSENȚELOR ELEVILOR

1. Întocmirea unei cereri de către părinte/tutore legal prin care se solicită motivarea absențelor efectuate de către elevul respectiv (ANEXA 7). Cererea trebuie să conțină și motivul absentării, care poate fi:

- a) de ordin personal sau familial;
- b) de ordin medical, dovedit cu acte.

2. Cererea scrisă (însoțită de acte în cazul literei b de la punctul 1) se depune de către părintele/tutorele legal la învățător/diriginte, în maximum 7 zile de la reluarea activității de către elev. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate.

3. Într-un semestru, se aprobă absentarea pentru motive de ordin personal sau familial de cel mult 3 zile.

4. Actele medicale (de la punctul 1, litera b) pe baza cărora se motivează absențele sunt:

- a) Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie.
- b) Adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital.

5. a) În situația în care motivul absentării este de ordin sportiv, unitățile de învățământ în care se organizează activități cu profil sportiv, cluburile/asociațiile sportive sau structurile naționale sportive adresează o solicitare scrisă de motivare a absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național sau internațional.

b) În aceste situații, directorul școlii poate aproba motivarea absențelor cu condiția recuperării materiei.

6. Se recomandă ca părinții sau tutorii legali să participe, cel puțin o dată pe lună, la întâlnirea cu dirigintele clasei în vederea cunoașterii situației școlare a elevilor.

ANEXA 8

Școala Gimnazială Iacob Negruzzi Trifești
Com. Trifești, Jud. IAȘI
Tel/fax: 0232-298177
E-mail: scoalatrifesti@yahoo.com

Data aducerii la cunoștință dirigintelui _____

Nr. ____/____.____. 2018

AVIZAT
Diriginte,

APROBAT
Director,

Doamna Director,

Subsemnatul/a _____, legitimat/ă cu B.I/C.I. serie
nr. _____, în calitate de părinte/tutore legal al elevului/ei
_____, din clasa _____ de la
Școala Gimnazială „Iacob Negruzzi” Trifești, județul Iași, în conformitate cu prevederile ROFUIP în vigoare,
vă rog a aproba motivarea absențelor de la cursuri/activitățile școlare ale fiului/fiicei meu/mele, realizate în
perioada

_____, în intervalul orar _____.

Motivul prezentei solicitări: _____

Data,

Semnătura,

ANEXA 10

**TABEL CU SANȚIUNI APLICATE ELEVILOR
PENTRU DIFERITE ABATERI**

Nr. crt.	Abatere	Sanțiuni la prima abatere	Sanținuni la abateri repetate	Observații
1.	Lipsa uniformei	Observație individuală	Mustrare în fața Consiliului clasei;	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată.
2.	Insulte și agresivitate în limbaj față de colegi	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată; Se recomandă consiliere psihopedagogică.
3.	Insulte și agresivitate în limbaj față de personalul școlii	Mustrare în fața Consiliului profesoral; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică;
4.	Violență fizică la adresa colegilor în incinta școlii	Mustrare in fata Consiliului Clasei; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Se recomandă consiliere psihopedagogică; In functie de gravitate, anunțarea organelor de ordine.
5.	Instigarea la violență fizică împotriva colegilor	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Se recomandă consiliere psihopedagogică; Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată.
6.	Tăinuirea adevărului și complicitate în cazul unor abateri	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată.
7.	Ținute provocatoare, accesorii în exces, unghii și păr vopsite în culori stridente, piercinguri.	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Începând cu a treia abatere scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

8.	Refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 0,5 puncte.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată.
9.	Deteriorarea sau pierderea manualelor școlare primite gratuit	Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor x 5 la prețul pieței	-	-
10.	Deteriorarea sau pierderea cărților sau a altor materiale împrumutate de la biblioteca școlii	Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor x 5 la prețul pieței	-	-
11.	Nerespectarea normelor și instrucțiunilor de utilizare a laboratoarelor	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
12.	Refuzul efectuării serviciului pe școală	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
13.	Neîndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor în calitate de elev de serviciu pe școală sau pe clasă	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
14.	Distrugerea cu intenție a documentelor școlare: cataloage, foi matricole, documente din portofoliul educațional	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 6 puncte.	-	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
15.	Deteriorarea sau distrugerea mobilierului și bunurilor din patrimoniul școlii	Repararea distrugerilor de către părinți; Scăderea notei la purtare cu 2-6 puncte.	-	Fiecare tip de sancțiune se aplică în funcție de distrugerile provocate; Se recomandă consiliere psihopedagogică.
16.	Introducerea și difuzarea în școală de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă

	a țării, care cultivă violența și intoleranța sau care au caracter obscen sau pornografic	purtare cu 4 puncte.	purtare cu 6 puncte.	consiliere psihopedagogică;
17.	Deținerea, consumul sau comercializarea drogurilor și substanțelor etnobotanice în incinta unității școlare	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 5 puncte	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
18.	Deținerea, consumul sau comercializarea băuturilor alcoolice în incinta unității școlare	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 3 puncte.	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 6 puncte.	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
19.	Fumatul în clădirea și în curtea școlii	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
20.	Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs	Observație individuală și reținerea telefonului pentru a fi înmănat părinților	Mustrare în fața Consiliului clasei; Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare dată
21.	Introducerea sau deținerea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 6 puncte.	-	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
22.	Utilizarea armelor albe sau de foc și muniție în incinta școlii	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 9 puncte.	-	Fiecare tip de sanctiune se aplică în funcție de gravitatea abaterii; Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
23.	Introducerea și deținerea petardelor și pocnitorilor în incinta școlii	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare

				dată
24.	Utilizarea petardelor și pocnitorilor în incinta școlii	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 - 4 puncte.	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
25.	Fotografiatul sau filmatul în timpul programului școlar (orele de curs și pauze)	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 2 - 6 puncte în funcție de gravitate.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
26.	Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;
27.	Introducerea în incinta școlii a persoanelor străine, care pot tulbura activitatea școlii	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
28.	Aruncarea cu obiecte, apă, alimente (lapte, cornuri) sau bulgări de zăpadă pe fereastră în stradă sau în școală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Mustrare în fața Consiliului clasei; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
29.	Aruncarea cu obiecte, apă, alimente (lapte, cornuri) sau bulgări de zăpadă pentru personalul școlii, colegi sau vizitatori	Mustrare în fața Consiliului clasei; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
30.	Scuipatul personalului școlii, colegilor sau vizitatorilor	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Mustrare scrisă; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
31.	Circulația pe scara profesorilor sau pe ușa destinată cadrelor didactice și vizitatorilor, cu excepția elevilor de serviciu	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu 1 punct.	Pentru abaterile repetate sancțiunea se aplică de fiecare dată
	Aruncarea hârtiilor, a resturilor alimentare, sau a diverselor		Scăderea notei la	Pentru abaterile repetate

32.	obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare și în curtea școlii	Observație individuală	purtare cu 1 punct.	sanctiunea se aplică de fiecare dată
33.	Furtul obiectelor din patrimoniul școlii, a banilor și a obiectelor care aparțin elevilor sau personalului școlii	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3 zile; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 5 zile; Scăderea notei la purtare cu 4 puncte.	Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică; Pentru abaterile repetate
34.	Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absențelor	Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Mustrare în fața Consiliului clasei; Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	sanctiunea se aplică de fiecare dată; Anunțarea org. de ordine
35.	Deranjarea profesorilor sau colegilor în timpul orelor	Observație individuală	Scăderea notei la purtare cu un punct.	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare dată
36.	Introducerea în școală a telefoanelor de ultimă generație, tabletelor, laptopurilor, e.t.c.	Confiscarea și recuperarea acestora de către părinți Scăderea notei la purtare cu un punct;	Confiscarea și recuperarea acestuia de către părinți la sfârșitul anului școlar;	Pentru abaterile repetate sanctiunea se aplică de fiecare dată
37.	Incidente petrecute în afara incintei școlii: injurii, violență, instigare la violență, furt, distrugere de bunuri, deținerea și consumul de droguri, substanțe etnobotanice, băaturi alcoolice, etc.	Mustrare scrisă; Eliminare de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; Scăderea notei la purtare cu 2-8 puncte.	-	Fiecare tip de sancțiune se aplică în funcție de gravitatea abaterii; Anunțarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică;