

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI
Școala Gimnazială „Olga Sturdza” Holboca
Str. Principală, nr. 36, com. Holboca, jud. Iași
Tel/fax: 0232 / 299882
e-mail: scoalaholboca@yahoo.com
<http://scoalaгимnazialaolgasturdzaholboca.ro/>



Nr. /

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "OLGA STURDZA"	
HOLBOCA	
INTRARE	Nr. 1710
IEȘIRE	
Ziua 16	Luna 09 Anul 2025

REGULAMENT INTERN AN ȘCOLAR 2025 -2026

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale „Olga Sturdza” Holboca fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de directorul școlii.

Proiectul regulamentului intern al unității noastre de învățământ preuniversitar se supune, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic. Organismele menționate au avut dreptul de a formula amendamente la proiect, iar în urma dezbaterilor a u emis avize consultative, prin vot deschis, cu majoritate simplă.

1. Regulamentul intern, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă prin hotărâre de către Consiliul de Administrație.

2. După aprobare, regulamentul intern al unității noastre școlare se înregistrează la secretariatul unității de învățământ. Personalul unității noastre de învățământ, părinții și elevii își vor asuma prin semnătură faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului intern.

3. Respectarea regulamentului intern al unității noastre școlare este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea regulamentului intern constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

4. Regulamentul intern al unității de învățământ preuniversitar poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar.

Art.2. Regulamentul intern reglementează: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe școală, modul de organizare și funcționare al spațiului interior și al căilor de acces, organizarea și funcționarea comisiilor pe probleme, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare, comportamentul întregului personal al școlii.

Art.3. Unitatea noastră școlară se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic și administrativ/nedidactic, asigurându-se respectul și integrarea elevilor și a tuturor categoriilor de personal, fără nicio discriminare generată de originea etnică sau de limba maternă, dizabilitate și/sau cerințe educaționale speciale, statutul socio- economic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțele fiecăruia .

1. Unitatea noastră școlară se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

2. Organizarea și funcționarea unității noastre de învățământ preuniversitar se realizează în baza principiului echității, conform căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare și a principiului incluziunii sociale, asigurând egalitatea de șanse pentru toți beneficiarii educației.

3. Școala noastră va asigura respectarea principiului garantării identității culturale a tuturor cetățenilor români și a dialogului intercultural, în vederea aplicării Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și a OUG nr. 137/2013.

4. Organizarea și funcționarea unității noastre de învățământ preuniversitar se realizează în conformitate cu principiul calității, în baza căruia activitățile de educație se realizează prin raportare

la standardele de referință aprobate și la bune practici recunoscute la nivel național și internațional.

Art.4.Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale „Olga Sturdza” este elaborat în temeiul ROFUIP, OME Nr. 5726/6.08.2024,cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE AL ȘCOLII

Art. 5. Programul cursurilor zilnice pentru elevi se desfășoară :

Cursurile școlare se desfășoară în fiecare zi (luni – vineri) în două schimburi:

8:00 – 11:50/12.50, 12:00-15:45 pentru clasele pregătitoare și clasele I- IV, între orele 8.00-15:00 pentru clasele V- VIII (ora de curs 50 de minute, pauza 10 minute) .

Art.5.1. La propunerea Consiliului de Administrație, în baza analizei de nevoi, se organizează Programul complementar „Școala după școală”, care oferă oportunități de învățare formală și nonformală pentru consolidarea competențelor, învățare remedială și accelerare a învățării prin activități educative, recreative și de timp liber.

Art.5.2. Consiliile profesoriale și CA se pot desfășura și online după o procedura stabilită la nivelul școlii.

Art. 6. Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8:00 – 15:00 în funcție de orar la gimnaziu, la învățământ primar în două schimburi și excepțional mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe cu părinții și consilii profesoriale.

Art. 7. Programul compartimentului secretariat/administrativ se desfășoară în intervalul 8:00 – 16:00 - cu program după amiază de la 16.00-18.00 - o dată pe săptămână, program cu publicul zilnic de la 10:00-12:00.

CAPITOLUL III SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 8. Securitatea școlii este asigurată:

1. La intrarea principală în școală, securitatea este asigurată de către paznicul angajat al școlii între orele 07-16.00 în celelalte corpuri prin sisteme audio-video, iar pe timp de noapte școala rămâne încuiată.

2. Supravegherea intrării elevilor la ore este asigurată de către învățătorul/profesorul de serviciu și personalul ingrijitor. Accesul în unitatea noastră școlară se realizează după cum urmează: antepreșcolarii, preșcolarii și elevii de la învățământul primar vor avea acces pe intrarea stabilită de cadrele didactice și administratoul școlii, în timp ce elevii de la gimnaziu vor avea acces în școală pe la intrarea și pe scara elevilor.

3. La sfârșitul orelor, elevii părăsesc incinta școlii conduși de cadrul didactic cu care au efectuat ultima oră de curs la microbuzul școlii, cei navetiști vor fi supravegheați de șoferul microbuzului în mijlocul de transport.

4. Serviciul pe școală se efectuează între orele 7:30–15:00 conform planificării (intrare/ieșire elevi, documente școlare, pe holuri și la grupurile sanitare, ferestre, apa, lumina, securitate P.S.I.).

5. Accesul oricăror persoane străine (părinți, însoțitori) este interzis, în afara cazurilor excepționale, cu aprobarea conducerii unității de învățământ, respectându-se procedura de acces în unitatea noastră școlară.

Art.9. Elevii, părinții și alte persoane care intră în școală cu aprobarea conducerii unității de învățământ, după ora 8:00, sunt consemnate în registrul agentului de pază de serviciu, sau personalul ingrijitor pe baza carnetului de elev, a buletinului sau a legitimației.

Art.10. Serviciul pe școală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice,

după un grafic afișat în cancelarie și pe holul școlii;

Art.11. Supravegherea elevilor la intrarea în școală va fi asigurată de către profesorul de serviciu/învățătorul de serviciu, conform graficului de serviciu pe școală stabilit;

Art.12. Cadrul didactic are obligația să conducă elevii până la ieșirea din școală, la terminarea orelor.

Art.13. Securitatea zilnică a cataloagelor va fi asigurată prin colaborarea secretariatului școlii cu cadrele didactice de serviciu.

a) Verificarea cataloagelor la sfârșitul cursurilor (ora 15:00) se va face de către secretarul școlii și de profesorul de serviciu.

b) În cazul ședințelor cu părinții, învățătorul sau dirigintele preia și depune catalogul pe parcursul activității, asumându-și responsabilitatea pentru securitatea acestuia.

Art.14. Alte atribuții ale profesorului/învățătorului de serviciu sunt detaliate în fișa postului.

Art.15. Sancțiunile aplicabile cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic implicat în asigurarea securității școlii, care nu efectuează sau nu respectă atribuțiile privind serviciul pe școală, sunt prevăzute în Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

V. 1. Cadrele didactice

Art.28. Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu 30 minute înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.

Art. 29. Profesorul/ învățătorul de serviciu trebuie să se prezinte la școală la ora 7:30.

Art.30. Profesorul sau învățătorul este obligat să preia elevii de la ușa școlii pentru accesul în unitate, la prima oră de curs, după un program eșalonat stabilit de Consiliul de Administrație.

Art.31. Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 45/50 minute ale lecției; la sfârșitul ultimei ore de curs, învățătorul/profesorul este obligat să conducă elevii până la ușa de ieșire din școală.

Art.32. Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat, nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art.33. Cadrele didactice trebuie să aibă o ținută și un comportament ireproșabil în relațiile cu colegii, cu întreg personalul școlii, elevii și părinții acestora.

Art.34. Le este interzis cadrelor didactice să aplice pedepse corporale elevilor ori să agreseze verbal sau fizic elevii sau alte persoane din școală.

Art.35. Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic în condica de prezență, conform orarului.

Art.36. Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice cu norma de bază în unitate, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea calificativului anual la „Bine”.

Art.37. Participarea membrilor consiliului de administrație la ședințele acestuia este obligatorie. Absența nemotivată de la mai mult de două ședințe ale consiliului de administrație

se sancționează cu excluderea din consiliu.

Art.38. Cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activitățile extrașcolare la care sunt solicitate de către conducerea școlii, absența nemotivată de la o singură activitate atrage după sine sancționarea.

Art.39. Cadrele didactice au responsabilitatea morală și profesională de a participa la cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic Iași sau alte instituții furnizoare de cursuri de formare.

Art.40. Le este interzis cadrelor didactice de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs sau de a ieși pe hol pentru convorbiri telefonice personale.

Art.41. Întreg personalul didactic de predare este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art.42. Cadrele didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică și educativă extrașcolară pot fi recompensate prin acordarea diplomei de excelență, instituită de conducerea școlii pe baza următoarelor criterii:

- a. Aplicarea frecventă a metodelor moderne (active și interactive) la lecții;
- b. Progrese remarcabile înregistrate de elevi la testele organizate de școală;
- c. Implicarea în proiecte europene;
- d. Rezultate deosebite obținute de elevi la Evaluarea Națională;
- e. Rezultate deosebite obținute de elevi la olimpiade și concursuri școlare; **Art.43.**

Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului.

Art.44. Cadrele didactice care încalcă prevederile prezentului regulament, cât și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar pot primi următoarele sancțiuni :

-Observație scrisă;

-Avertisment;

-Diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;

-Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare, sau pentru obținerea gradelor didactice, ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control;

-Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

-Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

IV. 2. Personal didactic auxiliar

Art.45. Personalul didactic auxiliar este obligat sa respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.

Art.46. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art.47. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

Art.48. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara școlii.

Art.49. Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art.50. Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic sau alte instituții furnizoare de cursuri de formare, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

Art.51. Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art.52. Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a semna zilnic condica de prezență.

Art.53. Nerespectarea prevederilor actualului Regulament Intern, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

-Observație scrisă;

-Avertisment;

-Diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;

-Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare, sau pentru obținerea gradelor didactice, ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control;

-Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

-Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

IV.3. Personal nedidactic

Art.54. Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu serviciul administrativ.

Art.55. Personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea școlii în

următorul interval de timp: 7:00-16:00 în zilele de luni până vineri, după ultima ora de curs.

Art.56. Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de serviciul administrativ și directorul școlii și în conformitate cu fișa postului.

Art.57. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art.58. Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din

partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art.59. Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizat față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.

Art.60. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art.61. Se interzice personalului nedidactic să sustragă bunurile școlii.

Art.62. Nerespectarea prevederilor actualului regulament intern cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor.

-Avertisment scris;

-Reducerea salariului de baza pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;

-Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL V COMISIILE

Art. 63. Comisiile metodice/pe probleme se constituie în conformitate cu art. 71 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 66. Atribuțiile comisiilor metodice și ale liderilor informali sunt prevăzute în fișele de post, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 67. În baza Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2025-2026, în Școala Gimnazială „Olga Sturdza” Holboca funcționează următoarele comisii metodice: Comisii cu caracter permanent/ Comisii cu caracter ocazional

- Comisia pentru curriculum
- Comisia de evaluare și asigurare a calității
- Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității
- Comisia pentru de monitorizare, coordonare și îndrumare a sistemului de control managerial intern
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia de inventariere, recepție și casare
- Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică
- Comisiile pentru organizarea examenelor și concursurilor școlare
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă
- Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii
- Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
- Comisia pentru programe și proiecte educative
- Comisia pentru activități extracurriculare și extrașcolare
- Comisia pentru gestionarea manualelor școlare
- Comisia pentru management a bursei
- Comisia pentru rechiziții și tichete școlare
- Comisia pentru amenajarea estetică a școlii

- Comisia pentru dotarea și întreținerea bazei didactice
- Comisia pentru promovarea imaginii școlii
- Comisia pentru colectarea și actualizarea datelor din SIIR
- Comisia de selecționarea anuală a documentelor pentru arhivare

Art.68. Activitățile comisiilor metodice/ariilor curriculare/comisiilor pe probleme se desfășoară pe baza programului de activități propus de responsabilul fiecărei comisii și aprobat de către directorul școlii, întrunirea comisiilor se face cel puțin o dată pe lună, iar prezența este obligatorie.

Art.69. Responsabilii comisiilor metodice/ ariilor curriculare/comisiilor pe probleme au obligația ca în primele două săptămâni de la începerea noului an școlar, să întocmească raportul privind activitatea comisiei respectiv pentru întreg anul școlar trecut și să le predea conducerii școlii.

Art.70. Responsabilii comisiilor metodice/ ariilor curriculare/comisiilor pe probleme au obligația ca în două săptămâni din luna septembrie a noului an școlar să pregătească toate documentele și materialele de la dosarul comisiei din anul precedent și să le predea secretarului șef în vederea arhivării acestora.

Art.71. Absența nemotivată de la două activități ale comisiei pe parcursul unui an școlar, se sancționează cu diminuarea calificativului anual.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art.72. Prezentul regulament va fi completat cu diverse norme și reglementări după aprobarea lor prealabilă în Consiliul de Administrație al unității.

Art.73. În unitatea noastră de învățământ, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art.74. În școala noastră se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic .

SANCTIUNI APLICATE ELEVILOR CONFORM ROFUIP nr. 5726/6.08.2024 cu modificările și completările ulterioare

Elevii din sistemul de învățământ de stat, particular și confesional autorizat/acreditat care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut.

- 1) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.
- 2) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
- 3) 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;
- 4) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- 5) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- 6) Violența fizică, verbală sau și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- 7) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)-h) nu se pot aplica în învățământul primar.
- 8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)-h) 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.
- 9) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.
- 10) Activitățile remediale PNRAS se desfășoară după orarul școlii după un grafic stabilit și aprobat.
- 11) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.
- 12) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "OLGA STURDZA" HOLBOCA

**TABEL CU SANȚIUNI
APLICE ELEVILOR
PENTRU DIFERITE ABATERI
(cf. ROI 2025/2026)**

An școlar 2025/2026

Nr. crt.	Abateră	Sanținea pentru prima abatere	Sanținea pentru abatere repetată
1.	Întârziere la oră	Observație individuală	Observație scrisă (în registrul de pv al clasei)
2.	Absență nemotivată la oră	Absență în catalog	La fiecare 20 absențe nejustificate nota la purtare va fi scăzută cu 1 punct. (Dirigintele informează — în scris — părinții sau reprezentanții legali privind numărul absențelor nemotivate, în momentul în care elevul a înregistrat 20 de absențe nemotivate. A doua înștiințare scrisă se va trimite la acumularea a 40 de absențe nemotivate, cu specificarea că, atingerea numărului de 50 de absențe nemotivate este echivalentă cu nota 5 la purtare (care, conform articolului 115 din ROFUIP, înseamnă repetenție: deoarece, pentru a promova la purtare, trebuie să obțină cel puțin mediu anuală 6/calificativul "Suficient").

Nr. crt.	Abateroa	Sanctiunea pentru prima abatere	Sanctiunea pentru abatere repetată
4.	Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ	Se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.	Nota 1 pentru fiecare abatere.
5.	Furtul din avutul școlii sau de la colegi	Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia și scăderea mediei la purtare la 7 (șapte). *Retragerea temporară a bursei. Anunțarea Poliției.	Restituirea obiectului furat sau plata contravalorii acestuia și scăderea mediei la purtare la 5 (pentru a 2-a abatere). Retragerea definitivă a oricărui tip de bursa . Anunțarea Poliției.
6.	Deteriorarea bazei didactico-materiale	Convocarea părinților. Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare reparațiilor sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.	Convocarea părinților. Evaluarea daunelor și plata tuturor lucrărilor necesare sau plata cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. Scăderea mediei la purtare la 7 și *retragerea temporară a bursei.
7	Pierderea/deteriorarea manualelor primite gratuit	Înlocuirea cu altele noi/plata contravalorii acestora (conform Regulamentului de ordine interioară).	Plata dublă a contravalorii acestora.
8	Introducerea, deținerea sau consumul de alcool, droguri, tutun, etnobotanice, inclusiv țigară electronică în incinta școlii	- Pentru introducerea/consumul de tutun — media 9 la purtare; - Pentru introducerea de alcool în incinta școlii — media la purtare 7;	- Scăderea mediei la purtare la 8 (observație: se scade media cu câte un punct la fiecare abatere!)

Nr. crt.	Abateră	Sanctiunea pentru prima abatere	Sanctiunea pentru abatere repetată
		<p>- Pentru stare de ebrietate constatată la elevii din învățământul obligatoriu se acordă media 6 la purtare.</p> <p>- Pentru introducerea și/sau consumul de droguri/etnobotanice — scăderea mediei la purtare la 4</p> <p>Convocarea părinților Anunțarea poliției.</p> <p>retragerea temporară sau definitivă a bursei</p>	<p>- Scăderea mediei la purtare la 6;</p> <p>- Scăderea mediei la purtare la 4;</p> <p>- Scăderea mediei la purtare la 4</p>
9	Aruncarea cu obiecte, apă sau bulgări de zăpadă pe fereastră, în clădirea școlii sau în spațiile anexe.	Convocarea părinților Mustrare scrisă	Convocarea părinților Scăderea mediei la purtare cu 1 punct.

Nr. crt.	Abateră	Sanctiunea pentru prima abatere	Sanctiunea pentru abatere repetată
10	Fotografierea și filmarea în incinta sălii de clasă, postarea pe internet a unor imagini din incinta școlii (fără acordul persoanelor implicate), farse, provocări venite din mediul fizic și/ sau online răspunsuri la provocări care ar putea aduce atingerea demnității personale a angajaților școlii și a elevilor.	Convocarea părinților. Mustrare scrisă. Scăderea mediei la purtare (în funcție de gravitatea faptei — se va stabili de către Consiliul Clasei). Retragerea temporara sau definitiva a bursei.	Scăderea mediei la purtare (în funcție de gravitatea faptei — se va stabili de către Consiliul Profesorat).

11	Lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență (de ex. cu privire la amplasarea unor materiale explozive în incinta și Perimetrul școlii etc.)	Convocarea părinților Mustrare scrisă Scăderea mediei la purtare cu 2 puncte.	Convocarea părinților Scăderea mediei la purtare la 4.
12	Deranjarea orei de curs	Observație individuală	Mustrare scrisă Discutarea în Consiliul clasei și consiliul profesoral Scăderea mediei la purtare cu 1-2 puncte (în funcție de gravitate)
13	Neprezentarea carnetului de elev sau modificări în carnet	Neprezentarea carnetului – observație individuală. Modificări în carnet – mustrare scrisă	Neprezentarea carnetului – mustrare scrisă. Modificări în carnet – 1 p la purtare și mustrare scrisă
14	Introducerea în școală a persoanelor străine, pentru "reglări de conturi" etc.	Mustrare scrisă Scăderea notei la purtare cu 2 puncte.	Scăderea notei la purtare cu 4 puncte. Anunțarea poliției
15	Bullying, folosirea unui limbaj	- limbaj sau gesturi vulgare în	Limbaj sau gesturi vulgare în raporturile cu profesorii

Nr. crt.	Abaterea	Sanctiunea pentru prima abatere	Sanctiunea pentru abatere repetată
	sau gesturi vulgare în raporturile cu profesorii, secretarele, personalul nedidactic sau cu colegii/ceilalți elevi ai școlii; crearea de dezordine și conflicte în ore și în pauze	raporturile cu profesorii, secretarele, personalul nedidactic: scăderea notei la purtare cu 2 puncte; - limbaj sau gesturi vulgare în raporturile cu colegii/ceilalți elevi ai școlii: observație individuală; *Retragerea temporară a bursei - pentru crearea de dezordine și conflicte în ore și în pauze: observație individuală / scăderea notei la purtare cu 1 p (după caz).	secretarele, personalul nedidactic: scăderea mediei la purtare cu 4 puncte; - limbaj sau gesturi vulgare în raporturile cu colegii/ceilalți elevi ai școlii: scăderea mediei la purtare cu 1 p (pentru fiecare abatere). *Retragerea bursei - pentru crearea de dezordine și conflicte în ore și în pauze: scăderea mediei la purtare cu 2 p.