

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „UNIREA”, COM. BRANIȘTEA

**Ghid Procedural Privind Scăderea Notei la
Purtare pentru Elevii din Învățământul
Preuniversitar
Anul Școlar 2025-2026**

1. Fundamentele Legislative ale Evaluării

Comportamentului Elevilor în Anul Școlar 2025-2026

Secțiunea 1.1: Analiza Cadrului Normativ: Corelarea dintre Legea Învățământului Preuniversitar, Statutul Elevului (OME 5707/2024) și ROFUIP (OME 5726/2024)

Începând cu anul școlar 2024-2025, procedura de evaluare a comportamentului elevilor și de aplicare a sancțiunilor disciplinare, inclusiv scăderea notei la purtare, este guvernată de un cadru legislativ reînnoit. Fundamentul acestui cadru este constituit din două acte normative principale, emise în aplicarea Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023. Acestea sunt:

1. **Statutul Elevului**, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației (OME) nr. 5.707 din 1 august 2024.¹
2. **Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP)**, aprobat prin OME nr. 5.726 din 6 august 2024⁴ și modificările ulterioare.

Este esențial de subliniat că OME nr. 5.707/2024 abrogă în mod explicit Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 4.742/2016, care aproba vechiul Statut al Elevului.¹ Această modificare legislativă majoră impune o actualizare completă a procedurilor interne din unitățile de învățământ.

Interdependența dintre aceste documente este fundamentală pentru o aplicare corectă a legii. Statutul Elevului definește substanța drepturilor, îndatoririlor, recompenselor și, cel mai important în acest context, a sancțiunilor aplicabile elevilor. Pe de altă parte, ROFUIP stabilește arhitectura instituțională și procedurală prin care aceste sancțiuni sunt deliberate și implementate. ROFUIP detaliază atribuțiile actorilor cheie – profesorul diriginte, Consiliul Clasei, Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație – în procesul disciplinar. Complexitatea aplicării corecte a sancțiunilor derivă tocmai din necesitatea coroborării a peste 10 articole din ambele regulamente, alături de alte acte normative conexe.⁸

Secțiunea 1.2: Principiile Fundamentale ale Sancționării: Gradualitatea, Individualizarea Răspunderii și Dreptul la Apărare

Procedura disciplinară nu este un act arbitrar, ci se subordonează unor principii juridice menite să asigure un proces echitabil și educativ.

Gradualitatea sancțiunilor presupune că măsurile disciplinare trebuie aplicate progresiv, în funcție de gravitatea faptei, de circumstanțele săvârșirii acesteia și de conduita anterioară a elevului. Se pornește de la sancțiuni cu caracter de avertisment, precum observația individuală, și se escaladează către măsuri mai severe, cum ar fi mustrarea scrisă sau retragerea bursei, doar în cazul unor abateri grave sau repetate. Un

exemplu concret al acestui principiu este vizibil în regulamentele interne ale unor unități de învățământ, care prevăd sancțiuni diferite pentru prima, a doua sau a treia abatere de același tip.¹⁰

Individualizarea răspunderii este un principiu cardinal care interzice aplicarea sancțiunilor colective.¹¹ Fiecare elev răspunde exclusiv pentru faptele proprii. Sancționarea întregii clase pentru abaterea unuia sau a mai multor elevi este ilegală și contravine scopului educativ al măsurilor disciplinare.

Dreptul la apărare reprezintă o garanție procedurală esențială. Înainte de aplicarea oricărei sancțiuni, elevul are dreptul fundamental de a fi informat cu privire la faptele care i se impută și de a fi audiat.⁷ Audierea nu este o formalitate, ci o obligație a forurilor decizionale (Consiliul Clasei, Consiliul Profesorat) de a asculta și de a consemna punctul de vedere al elevului, permițându-i acestuia să prezinte propria versiune a evenimentelor și, eventual, probe în apărarea sa.¹¹

Secțiunea 1.3: Noul Sistem de Notare la Purtare: Structura Modulară și Calculul Mediei Anuale

Anul școlar 2024-2025 introduce o modificare structurală semnificativă în evaluarea comportamentului. Nota la purtare nu se mai acordă doar la final de semestru sau an, ci la finalul fiecăruia dintre cele cinci module de învățare care structurează anul școlar.¹³ Structura modulară pentru anul școlar 2024-2025 este definită clar, cu perioade de cursuri și vacanțe aferente.¹⁴

Calculul mediei anuale la purtare urmează un proces în doi pași:

1. **Calculul mediei notelor modulare:** Se calculează media aritmetică simplă a celor cinci note/calificative obținute de elev la purtare pe parcursul celor cinci module.
2. **Ajustarea în funcție de absențe:** Media aritmetică rezultată la pasul anterior este apoi diminuată cu un număr de puncte corespunzător numărului total de absențe nemotivate acumulate pe parcursul întregului an școlar. Din acest calcul final rezultă media anuală la purtare care va fi înscrisă în documentele școlare.¹³

Această nouă metodologie instituie o dualitate a mecanismelor de afectare a notei la purtare. Pe de o parte, există un **mecanism deliberativ și calitativ**, care se aplică pentru abateri comportamentale (ex: violență, indisciplină). Acesta afectează direct nota de pe un anumit modul. De exemplu, un elev poate primi nota 7 la purtare în Modulul 2 pentru o abatere gravă, dar să aibă nota 10 în celelalte patru module. Pe de altă parte, există un **mecanism matematic și cantitativ**, care se aplică exclusiv pentru absențe nemotivate. Acesta afectează media anuală finală, după ce media notelor modulare a fost deja calculată.

Prin urmare, un elev poate avea o conduită ireproșabilă în clasă și în școală, obținând nota 10 la purtare pe toate cele cinci module (rezultând o medie a notelor modulare de 10.00), dar dacă acumulează 40 de absențe nemotivate pe parcursul anului, media sa anuală finală la purtare va fi 8.00. Această distincție este esențială pentru o aplicare corectă a regulamentului și previne dubla sancționare – adică scăderea



notei pe modul pentru absențe și, ulterior, scăderea mediei anuale pentru aceleași absențe. Profesorii diriginți trebuie să gestioneze, practic, două evidențe paralele: cea a comportamentului, evaluată modular, și cea a absenteismului, totalizată și aplicată la final de an.

2. Procedura de Scădere a Notei la Purtare pentru Absențe Nemotivate

Secțiunea 2.1: Etapele Preliminare: Monitorizarea Frecvenței și Obligațiile de Notificare a Părinților

Responsabilitatea principală pentru monitorizarea frecvenței elevilor revine profesorului diriginte (sau învățătorului, în ciclul primar). Acesta are obligația legală de a verifica constant prezența la ore și de a centraliza absențele.

Procedura de sancționare pentru absenteism nu poate fi inițiată fără parcurgerea unor etape obligatorii de comunicare cu familia. Statutul Elevului și regulamentele interne ale școlilor stabilesc praguri clare pentru notificarea părinților/reprezentanților legali. Astfel, la acumularea unui număr de **10 absențe nemotivate**, dirigințele are obligația de a transmite o primă înștiințare scrisă (fizic sau prin mijloace electronice). O a doua notificare scrisă devine obligatorie la atingerea pragului de **20 de absențe nemotivate**.¹⁰ Aceste notificări nu sunt opționale; ele reprezintă o condiție procedurală esențială, iar dovada transmiterii lor trebuie păstrată la dosarul clasei. Scopul acestora este de a alerta familia și de a iniția o colaborare pentru remedierea situației înainte ca sancțiunile să devină inevitabile.

Secțiunea 2.2: Mecanismul de Calcul: Aplicarea Reguli "1 Punct la 20 de Absențe"

Noul Statut al Elevului, aprobat prin OME 5707/2024, standardizează la nivel național sancțiunea pentru absenteism. Articolul 28 din acest statut instituie o regulă matematică strictă, care elimină marja de interpretare a școlii în acest domeniu.⁷

Regula se aplică diferențiat, în funcție de nivelul de învățământ:

- **Pentru învățământul primar:** La fiecare cumul de 20 de absențe nemotivate pe an școlar, calificativul anual la purtare se scade gradual. De exemplu, de la "Foarte Bine" la "Bine", apoi la "Suficient" și, în final, la "Insuficient".¹⁰
- **Pentru învățământul gimnazial și liceal:** La fiecare cumul de 20 de absențe nemotivate pe an școlar, media anuală la purtare (calculată inițial ca medie a notelor de pe cele cinci module) se scade cu câte un punct.¹⁰

Statutul prevede și o regulă alternativă, care vizează absenteismul concentrat la o singură materie: scăderea notei/calificativului se aplică și în situația în care un elev acumulează un număr de absențe nemotivate echivalent cu 20% din totalul orelor alocate pe parcursul anului școlar la o anumită disciplină de studiu sau modul de specialitate.¹⁰

Secțiunea 2.3: Formalizarea Deciziei: Rolul Profesorului Diriginte și Documentația de la Finalul Anului Școlar

La finalul anului școlar, după încheierea ultimului modul, profesorul diriginte are rolul de a formaliza nota la purtare. Procesul este preponderent administrativ și constă în:

1. Calcularea mediei aritmetice a celor cinci note la purtare obținute pe parcursul modulelor.
2. Totalizarea numărului de absențe nemotivate din întregul an școlar.
3. Aplicarea formulei de scădere (1 punct pentru fiecare tranșă de 20 de absențe).
4. Stabilirea și consemnarea mediei anuale finale la purtare în catalog și în celelalte documente școlare.

Introducerea acestei formule matematice stricte modifică fundamental rolul forurilor decizionale ale școlii în cazul absenteismului. Dacă în trecut Consiliul Clasei putea delibera asupra oportunității și gravității sancțiunii, analizând diverse circumstanțe atenuante, noul cadru legislativ transformă acest proces într-o aplicare automată a legii. Limbajul imperativ folosit în Art. 28 din Statutul Elevului ("va fi scăzut calificativul" / "va fi scăzută media") nu lasă loc de interpretare.⁷ Astfel, rolul dirigintelui și al Consiliului Clasei se deplasează de la unul deliberativ la unul de executant administrativ, a cărui misiune este să asigure corectitudinea calculului. Această standardizare urmărește o aplicare unitară a sancțiunilor la nivel național, dar poate crea situații rigide, în care contexte familiale sau personale dificile, dar care nu se materializează în documente medicale, nu mai pot fi luate în considerare.

3. Procedura de Sancționare și Scădere a Notei la Purtare pentru Abateri Disciplinare Comportamentale

Secțiunea 3.1: Inițierea Procedurii: Sesizarea Faptei prin Referat și Documentarea Circumstanțelor

Spre deosebire de absentism, care este cuantificat direct, abaterile comportamentale necesită o procedură formală de constatare și analiză. Orice cadru didactic, personal didactic auxiliar sau nedidactic care este martor la o abatere disciplinară (ex: acte de violență, indisciplină gravă, distrugerea bunurilor școlii etc.) are obligația de a sesiza acest fapt.

Instrumentul oficial pentru inițierea procedurii disciplinare este **referatul scris**, adresat profesorului diriginte sau directorului unității de învățământ.¹² Acest document este piesa fundamentală a dosarului disciplinar și trebuie să conțină o descriere cât mai obiectivă și detaliată a faptei: data, ora și locul producerii, persoanele implicate, o descriere a evenimentelor și, eventual, menționarea altor martori. Referatul trebuie înregistrat la secretariatul școlii pentru a avea valoare procedurală.

Secțiunea 3.2: Deliberarea în Consiliul Clasei: Convocarea, Analiza Faptelor, Audierea Elevului și Formularea Propunerii

La primirea unui referat de sesizare, profesorul diriginte este obligat să convoace **Consiliul Clasei**. Acesta este format din totalitatea cadrelor didactice care predau la clasa respectivă și este prezidat de diriginte.²⁰

Ședința Consiliului Clasei se desfășoară în mai multe etape:

1. **Prezentarea cazului:** Dirigintele prezintă referatul de sesizare și orice alte probe sau mărturii colectate.
2. **Analiza faptelor:** Membrii consiliului discută fapta, gravitatea și circumstanțele acesteia.
3. **Audierea elevului:** Aceasta este o etapă obligatorie. Elevul este invitat în fața consiliului pentru a-și prezenta propria versiune a evenimentelor. Respectarea dreptului la apărare este crucială pentru legalitatea procedurii.⁷
4. **Deliberarea și votul:** După audierea elevului, acesta este invitat să se retragă, iar membrii consiliului deliberează. Pe baza analizei, Consiliul Clasei hotărăște, prin vot, o propunere de sancțiune (ex: mustrare scrisă) și, dacă se consideră necesar, propunerea de scădere a notei la purtare pe modulul în curs (ex: scăderea notei la 8).¹⁰
5. **Consemnarea în proces-verbal:** Toate discuțiile, punctul de vedere al elevului și decizia finală, cu rezultatul votului, trebuie consemnate detaliat într-un **proces-verbal** al ședinței, semnat de toți membrii prezenți.²²

Secțiunea 3.3: Validarea în Consiliul Profesoral: Competențe, Cvorum și Procedura de Vot pentru Sancțiunile Grave

Competența Consiliului Clasei este limitată. Sancțiunile mai blânde, precum observația individuală sau muștrarea scrisă însoțită de o scădere a notei la purtare până la nota 8, pot fi decise la acest nivel.

Totuși, pentru sancțiuni considerate grave, propunerea Consiliului Clasei trebuie supusă validării **Consiliului Profesoral**, care este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ. Această procedură este obligatorie, în special, pentru orice propunere de scădere a notei la purtare **sub 7**.²⁰ Profesorul diriginte prezintă cazul în fața Consiliului Profesoral, care analizează din nou faptele și procedura urmată. Hotărârea Consiliului Profesoral, luată prin vot, este finală la nivelul unității de învățământ (sub rezerva unei eventuale contestații) și se consemnează în procesul-verbal al ședinței acestuia.⁷ Acest mecanism de validare asigură o aplicare consecventă și echitabilă a sancțiunilor la nivelul întregii școli.

Secțiunea 3.4: Matricea Sancțiunilor: O Analiză a Tipurilor de Abateri și a Sancțiunilor Graduale Aferente

Pentru a asigura predictibilitate și coerență, unitățile de învățământ trebuie să detalieze în Regulamentul de Ordine Interioară o corespondență clară între tipurile de abateri și sancțiunile aplicabile. Tabelul de mai jos, inspirat din bunele practici existente¹⁰, oferă un model orientativ.

Tipul Abaterii	Sancțiune la Prima Abatere	Sancțiune la Abatere Repetată (a 2-a / a 3-a)	Propunere Scădere Notă Purtare (Modular)	Baza Legală (Statutul Elevului)
Deranjarea sistematică a orelor	Observație individuală	A 2-a: Muștrare scrisă. A 3-a: Muștrare scrisă + scăderea notei cu 1 punct.	La a 3-a abatere: Scăderea notei la 9.	Art. 18, Art. 19
Comportament/Limbaj inadecvat	Observație individuală, discuție cu părinții.	A 2-a: Muștrare scrisă. A 3-a: Muștrare scrisă + scăderea notei cu 1 punct.	La a 3-a abatere: Scăderea notei la 9.	Art. 18, Art. 19

Violență verbală (jigniri, amenințări)	Mustrare scrisă, consiliere psihologică.	A 2-a: Retragerea bursei (dacă e cazul) + scăderea notei cu 2 puncte.	Scăderea notei la 8 sau 7.	Art. 19, Art. 20
Violență fizică/Bullying	Mustrare scrisă, scăderea notei la purtare, sesizarea organelor competente.	Mutare disciplinară la o altă clasă.	Scăderea notei sub 7 (validată de Consiliul Profesorat).	Art. 19, Art. 21
Furt / Tentativă de furt	Mustrare scrisă, restituirea bunului, sesizarea Poliției.	Retragerea bursei, propunere de mutare disciplinară.	Scăderea notei la 7 sau 6.	Art. 19, Art. 20
Distrugerea bunurilor școlii	Suportarea costurilor de reparație, mustrare scrisă.	Retragerea bursei, scăderea notei cu 2-3 puncte.	Scăderea notei la 8 sau 7.	Art. 19, Art. 20
Fumat/Utilizare țigări electronice	Observație individuală, discuție cu părinții.	Mustrare scrisă + scăderea notei cu 1 punct.	Scăderea notei la 9.	Art. 18, Art. 19
Introducere/Consum de alcool/droguri	Mustrare scrisă, scăderea notei la purtare, sesizarea Poliției.	Propunere de exmatriculare (pentru liceu).	Scăderea notei sub 6 (validată de Consiliul Profesorat).	Art. 19, Art. 23

4. Documentația Oficială și Atribuțiile Actorilor Instituționali

Secțiunea 4.1: Rolul și Responsabilitățile Detaliată ale Profesorului Diriginte

Profesorul diriginte este figura centrală în managementul disciplinar la nivelul clasei. Responsabilitățile sale sunt complexe și acoperă întregul proces:

- **Monitorizează** permanent conduita și frecvența elevilor.²⁰
- **Informează** periodic și obligatoriu părinții despre situația disciplinară, în special la atingerea pragurilor de absențe.¹⁰
- **Inițiază** procedura disciplinară la sesizarea unei abateri.¹²
- **Convoacă și prezidează** ședințele Consiliului Clasei.²¹
- **Aplică** sancțiunile minore (observația individuală) și le comunică pe cele decise de forurile superioare.
- **Prezintă** cazurile grave în fața Consiliului Profesorat, susținând propunerea Consiliului Clasei.²⁰
- **Comunică** în scris familiei decizia finală de sancționare și media la purtare.²⁰

Secțiunea 4.2: Competențele și Modul de Lucru al Consiliului Clasei și al Consiliului Profesorat

Consiliul Clasei acționează ca un organ de primă instanță în analiza disciplinară. Competența sa este strict limitată la elevii clasei respective. Rolul său este de a analiza faptele în mod direct, de a asigura audierea elevului și de a formula o propunere de sancțiune proporțională cu fapta. Este un for deliberativ esențial pentru individualizarea măsurii disciplinare.²¹

Consiliul Profesorat funcționează ca un organ de validare și de control al coerenței pentru sancțiunile grave. Prin validarea propunerilor de scădere a notei la purtare sub 7, acesta asigură că sancțiunile excepționale sunt aplicate în mod unitar și echitabil la nivelul întregii școli, prevenind discrepanțele între diverse clase. Hotărârile sale au autoritate superioară celor ale Consiliului Clasei în materie disciplinară.⁷

Secțiunea 4.3: Ghid pentru Întocmirea Documentelor Esențiale: Modele Comentate

Corectitudinea procedurală depinde în mod direct de calitatea documentației. Aceste documente nu sunt simple formalități birocratice, ci constituie probatoriul care fundamentează legalitatea sancțiunii. Absența sau completarea viciată a unuia dintre aceste documente poate duce la anularea întregii proceduri în cazul unei contestații. Un proces-verbal care, de exemplu, omite să menționeze că elevul a fost audiat, creează un viciu de procedură major. Prin urmare, precizia și completitudinea sunt esențiale.

- 1. Referatul de sesizare a abaterii:** Trebuie să conțină: antetul unității, număr de înregistrare, data, numele și funcția celui care sesizează, numele elevului/elevilor implicați, data, ora și descrierea detaliată și obiectivă a faptei, semnătura.
- 2. Procesul-verbal al ședinței Consiliului Clasei:** Trebuie să includă: data, ora, membrii prezenți și absenți, ordinea de zi (analiza situației disciplinare a elevului X), un rezumat al discuțiilor, un rezumat al declarației elevului audiat, propunerea de sancțiune supusă la vot și rezultatul exact al votului (pentru, contra, abțineri). Se încheie cu semnăturile tuturor membrilor prezenți.²²
- 3. Decizia de sancționare / Înștiințare scrisă către părinți:** Trebuie să fie un document oficial, cu antet și număr de înregistrare, care să comunice clar: numele elevului, fapta săvârșită, sancțiunea aplicată (ex: "mustrare scrisă și scăderea notei la purtare la 8 pe Modulul 3"), temeiul legal (ex: "în baza Art. 19 din Statutul Elevului, aprobat prin OME 5707/2024"), și, obligatoriu, calea de atac: "Împotriva prezentei decizii se poate depune contestație scrisă la secretariatul unității, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare, adresată Consiliului de Administrație."

5. Garantarea Drepturilor Elevului: Procedurile de Apărare și Contestație

Secțiunea 5.1: Dreptul la Apărare în Practică: Asigurarea Audierii Corecte a Elevului

Dreptul la apărare este un principiu fundamental, nu un gest de curtoazie. Acesta implică mai multe componente active: prezumția de nevinovăție până la proba contrarie, dreptul elevului de a fi informat în detaliu despre acuzațiile aduse, dreptul de a studia documentele din dosarul disciplinar, dreptul de a propune probe în apărarea sa și, cel mai important, dreptul de a fi audiat.¹¹

Audierea trebuie să fie un dialog real, nu un interogatoriu. Punctul de vedere al elevului trebuie ascultat cu atenție și consemnat fidel în procesul-verbal al ședinței Consiliului Clasei. O mențiune generică de tipul "elevul a fost audiat" este insuficientă din punct de vedere procedural. Este necesar un rezumat al declarației sale, care să reflecte argumentele pe care le-a adus. Elevul are, de asemenea, dreptul de a fi asistat de un părinte/reprezentant legal în timpul acestei audieri.

Secțiunea 5.2: Ghid Pas-cu-Pas pentru Procedura de Contestație

Orice sancțiune aplicată, cu excepția observației individuale, poate fi contestată.²⁴ Procedura de contestație este o cale de atac administrativă internă și urmează pași stricți:

- **Titularul contestației:** Cererea poate fi formulată de elev, dacă a împlinit vârsta de 18 ani, sau de către părintele/tutorele/reprezentantul legal pentru elevul minor.²⁴
- **Organul competent:** Contestația se adresează în scris **Consiliului de Administrație** al unității de învățământ și se depune la secretariat.⁷
- **Termenul de depunere:** Contestația trebuie depusă într-un termen de **5 zile lucrătoare** de la comunicarea oficială a sancțiunii.²⁶
- **Soluționarea:** Consiliul de Administrație (CA) are obligația de a analiza contestația.

Prin această atribuție, rolul Consiliului de Administrație se extinde dincolo de managementul administrativ, transformându-l într-un veritabil organ de jurisdicție administrativă școlară. CA nu judecă doar fapta în sine, ci și legalitatea procedurii urmate de Consiliul Clasei și/sau Consiliul Profesorat. O decizie a CA de respingere a unei contestații trebuie să fie motivată în fapt și în drept, explicând de ce s-a considerat că fapta a fost dovedită și procedura respectată. O motivare superficială poate fi contestată, la rândul ei, în instanța de contencios administrativ. Această responsabilitate juridică impune o pregătire adecvată a membrilor CA pentru a putea evalua corect aspectele procedurale și pentru a emite hotărâri solide din punct de vedere legal.

6. Recomandări Juridice și Studii de Caz pentru o Aplicare Corectă a Regulamentului

Secțiunea 6.1: Recomandări pentru Asigurarea Conformității Legale și Prevenirea Litigiilor

Pentru a naviga corect complexitatea noului cadru legislativ și pentru a minimiza riscul de litigii, unitățile de învățământ ar trebui să implementeze următoarele măsuri:

1. **Actualizarea imediată a Regulamentului de Ordine Interioară (ROI):** ROI-ul trebuie să fie pe deplin aliniat cu prevederile OME 5707/2024 și OME 5726/2024. Acesta trebuie să detalieze matricea de sancțiuni, procedurile de sesizare, deliberare și contestare.
2. **Instruirea periodică a personalului:** Toate cadrele didactice, în special profesorii diriginți, trebuie să participe la sesiuni de formare privind noile proceduri disciplinare. Un accent deosebit trebuie pus pe importanța respectării dreptului la apărare și pe rigurozitatea documentației.
3. **Standardizarea documentelor:** Utilizarea unor formulare-tip la nivelul școlii pentru referate, convocatoare, procese-verbale și decizii de sancționare este esențială pentru a asigura consistența, completitudinea și conformitatea legală a întregului proces.

Secțiunea 6.2: Studii de Caz Detaliate

Cazul A: Elevul cu 55 de absențe nemotivate și comportament exemplar

Un elev de clasa a X-a are un comportament ireproșabil și obține nota 10 la purtare pe fiecare dintre cele cinci module. Media notelor modulare este 10.00. La finalul anului, dirigintele constată că elevul a acumulat 55 de absențe nemotivate.

- **Procedura:** Dirigintele aplică Art. 28 din Statutul Elevului. Pentru primele 20 de absențe, se scade 1 punct. Pentru următoarele 20 de absențe (ajungând la 40), se mai scade 1 punct. Cele 15 absențe rămase nu ating următorul prag de 20.
- **Calcul:** Media anuală finală = $10.00 - 2 = 8.00\%$.
- **Comunicare:** Dirigintele trebuie să explice părintelui și elevului acest rezultat aparent paradoxal, subliniind că media finală reflectă două componente distincte: comportamentul (evaluat cu nota maximă) și frecvența (sancționată conform unei reguli matematice automate).

Cazul B: Act de bullying surprins de un profesor

Un profesor este martor cum un elev de clasa a VII-a îl umilește și îl îmbrânțește pe un coleg în pauză.

- **Procedura:**
 1. Profesorul martor întocmește un referat detaliat și îl înregistrează la secretariat.
 2. Dirigintele convoacă Consiliul Clasei.

3. În ședință, sunt audiați, pe rând, elevul agresor, elevul victimă și profesorul martor. Declarațiile sunt consemnate în procesul-verbal.
4. Consiliul Clasei, constatând gravitatea faptei, propune sancționarea cu "mustrare scrisă" și scăderea notei la purtare la 6 pe modulul respectiv.
5. Deoarece nota propusă este sub 7, cazul este prezentat de diriginte în Consiliul Profesoral, care validează prin vot propunerea.
6. Decizia finală este comunicată în scris părinților, menționând calea de atac.

Cazul C: Analiza unei contestații bazate pe viciu de procedură

Părintele unui elev sancționat cu scăderea notei la purtare la 7 depune o contestație la Consiliul de Administrație, susținând că fiul său nu a fost audiat în cadrul ședinței Consiliului Clasei.

● **Procedura:**

1. Consiliul de Administrație solicită de la diriginte dosarul disciplinar al cazului, care conține referatul și procesul-verbal al ședinței.
2. La analiza procesului-verbal, membrii CA constată că documentul nu conține nicio mențiune despre prezența sau audierea elevului și nicio declarație a acestuia.
3. **Decizia CA:** Indiferent de gravitatea faptei inițiale, CA este obligat să constate viciul de procedură (încălcarea dreptului la apărare). Prin urmare, anulează hotărârea Consiliului Clasei și sancțiunea aferentă și dispune reluarea procedurii disciplinare, cu respectarea tuturor pașilor legali, inclusiv audierea obligatorie a elevului.

Director,

Prof. Emilia PLEȘA

Bibliografie

1. ORDIN nr. 5.707 din 1 august 2024 - Aplicație Legislativă, <https://ilegistest.legisplus.ro/oficiale/index/act/286827>
2. ROFUIP // Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar | Ministerul Educației și Cercetării, , <https://edu.ro/ROFUIP>
3. ROFUIP | Ministerul Educației și Cercetării, <https://www.edu.ro/etichete/rofuip>
4. OME_5726_2024_ROFUIP.pdf - Ministerul Educației, https://www.edu.ro/sites/default/files/fi%C8%99iere/Legislatie/2024/OME_5726_2024_ROFUIP.pdf
5. În ce condiții profesorii pot scădea nota la purtare, stabilită pentru fiecare modul: În învățământul primar, pot diminua calificativul, de la o muștrare scrisă - G4Media.ro, <https://www.g4media.ro/in-ce-conditii-profesorii-pot-scadea-nota-la-purtare-stabilita-pentru-fiecare-modul-in-invatamantul-primar-pot-diminua-calificativul-de-la-o-mustrare-scrisa.html>
6. PROIECT Statutul Elevului - Edupedu, <https://cdn.edupedu.ro/wp-content/uploads/2024/02/Statutul-Elevului-2.0.pdf>
7. Cu ce modificări vine anul școlar 2024-2025. Elevii care deranjează orele, trimiși în altă sală / Devine obligatoriu portofoliul educațional - Hotnews, <https://hotnews.ro/cu-ce-modificari-vine-anul-scolar-2024-2025-elevii-care-deranjeaza-orele-trimisi-in-alta-sala-devine-obligatoriu-portofoliul-educational-1783416>
8. ROFUIP și Statutul Elevului 2024 au fost publicate în Monitorul Oficial, <https://tribunainvatamantului.ro/rofuip-si-statutul-elevului-2024-au-fost-publicate-in-monitorul-oficial/>
9. 1 Anexa la ordinul ministrului educației nr. STATUTUL ELEVULUI CAPITOLUL I - Dispoziții generale SECȚIUNEA 1, https://www.edu.ro/sites/default/files/Proiect_Min_Edu_Statut_Elev_2024.pdf
10. Statutul elevului - Ministerul Educației https://www.edu.ro/sites/default/files/OM_4742_10.08.2016-Statut_elevi_2016_0.pdf
11. Regulament de Ordine Interioara publicat pe site-ul Școlii Gimnaziale „UNIREA,, comuna Branîștea, jud. Galați, <https://www.scoalaunireabranistea.ro/wp-content/uploads/1-ROI-2025-2026.pdf>