

Mapa cadrelor didactice



Opis

Nr.crt.	Anexa
1.	Anexa nr. 1 Atribuțiile profesorului de serviciu pe sector
2.	Anexa nr. 2 Atribuțiile profesorului responsabil de efectuarea serviciului pe școală
3.	Anexa nr. 3 Formular-tip pentru învoire colegială – cadre didactice
4.	Anexa nr. 4 Declarație pe propria răspundere (pentru învoirea de la cursuri)
5.	Anexa nr. 5 Declarație (pentru greșeală în catalog)
6.	Anexa nr.6 Formular învoire cadre didactice de la consiliul profesoral
7.	Anexa nr. 7 Formular Proiect educațional extrașcolar, extracurricular
8.	Anexa nr. 8 Referat privind sancționarea pentru abateri disciplinare la elevi
9.	Anexa nr. 9 Fișa de management a cazurilor de violență
10.	Anexa nr. 10 Formular pentru raportarea cazurilor de bullying, discriminare, stricăciuni, agresiune verbal/fizică, acte de corupție, neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, alte probleme

Anexa nr. 1



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA”

MARGHITA-JUDETUL BIHOR, Str. NICOLAE BĂLCESCU Nr. 80, cod 415300

+40 259362379
+40 787599664
+40 359178368

cnog.marghita@gmail.com
www.cnog.ro

Nr. _____ / _____

ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU PE SECTOR

1. Participă la instruirea făcută de către responsabilul de serviciu și semnează pentru luarea la cunoștință a atribuțiilor ce îi revin.
2. Se prezintă pe sectorul repartizat conform orarului serviciului pe școală (în intervalul: AM 07.45-14.00 și PM 12.45-17.00);
3. Monitorizează cu responsabilitate elevii pe toată durata pauzelor, în sectorul repartizat, conform programului serviciului pe școală afișat.
4. Interzice deteriorarea bunurilor din patrimoniul unității, blocarea căilor de acces, introducerea sau consumul de tutun, băuturi alcoolice, droguri.
5. Controlează periodic intrarea în toalete pentru preîntâmpinarea unor incidente.
6. Raportează imediat către responsabilul de serviciu sau după caz, diriginte/direcțiune, elevii care săvârșesc abateri/stricăciuni sau alte situații speciale.
7. Verifică holerile după ce se sună de intrare, asigurându-se că elevii au intrat în sălile de curs.
8. Răspunde de monitorizarea ordinii și disciplinei în sectorul repartizat în ziua/perioada delegată.
9. Informează responsabilul de serviciu cu privire la orice schimbare de program sau părăsire a postului.
10. După efectuarea serviciului, profesorul de serviciu pe sector raportează responsabilului constatările făcute, observații, propuneri de măsuri în vederea eficientizării efectuării serviciului pe școală în unitatea de învățământ.
11. Tratează cu respect, diplomație și echilibru toți factorii implicați în activitatea didactică și nedidactică din instituție.
12. Monitorizează respectarea regimului privind utilizarea telefoanelor sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice.
13. Se asigură de preluarea, purtarea și predarea ecusonului specific profesorului de serviciu pe școală.

Semnături

Responsabil,

Cadru didactic,

Anexa nr. 2



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA”

MARGHITA-JUDETUL BIHOR, Str. NICOLAE BĂLCESCU Nr. 80, cod 415300

+40 259362379
+40 787599664
+40 359178368

cnog.marghita@gmail.com
www.cnog.ro
Nr. _____ / _____

ATRIBUȚIILE PROFESORULUI RESPONSABIL DE EFECTUAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ

1. Instruiește cadrele didactice care sunt în echipa de serviciu a zilei.
2. Monitorizează și se asigură de prezența cadrelor didactice de serviciu, în fiecare pauză, pe sectoarele aferente, conform repartiției din programul serviciului pe școală.
3. Primește informări de la cadrele didactice din echipa de serviciu cu privire la desfășurarea activității sau abateri disciplinare ale elevilor.
4. Raportează conducerii unității de învățământ (director/director adjunct) modul de desfășurare a activității din ziua respectivă, precum și dacă au fost evenimente deosebite/abateri disciplinare, lipsa sau întârzierea cadrelor de la efectuarea serviciului pe școală și alte situații speciale.
5. În cazul lipsei motivate (CM/invoire) a unui cadru didactic din echipa de serviciu se va asigura că sectorul este suplinit, conform procedurilor școlii.
6. Răspunde de monitorizarea ordinii și disciplinei în toată incinta instituției în ziua delegată.
7. Informează directorul/directorul adjunct cu privire la orice schimbare de program sau părăsire a postului.
8. În cazuri excepționale, poate înlocui, temporar, profesorul de serviciu pe palier, absent, până la remedierea situației.
9. Preia la începutul serviciului și predă la sfârșitul acestuia cataloagele către personalul de la serviciul secretariat.
10. După efectuarea serviciului, acesta va întocmi un raport sintetic consemnat în registrul serviciului pe școală al unității, cuprinzând constatările făcute, observații, propuneri de măsuri în vederea eficientizării efectuării serviciului pe școală.
11. Tratează cu respect, diplomație și echilibru toți factorii implicați în activitatea didactică și nedidactică din instituție.

Director,

Responsabil echipă de serviciu,

Anexa nr. 3
Formular-tip pentru învoire colegială – cadre didactice



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA”

MARGHITA-JUDETUL BIHOR, Str. NICOLAE BĂLCESCU Nr. 80, cod 415300

+40 259362379 cnog.marghita@gmail.com
+40 787599664 www.cnog.ro
+40 359178368 Nr. _____/_____

Aprobat,
Director,
prof. dr. Ioan Bogdan POP

Domnule Director,

Subsemnatul/a.....în calitate de profesor titular/suplinitor, la disciplina.....în cadrul Colegiului Național „Octavian Goga” Marghita, vă rog să-mi aprobați în data de....., **învoire colegială** conform C.C.M.U.N.S.A.I.P. nr.435/17.04.2019, art.30, alin.3.

Menționez că orele îmi vor fi suplinite după cum urmează:

Ora	Clasa	Profesorul care suplinește	Semnătura
8.00 – 8.45			
8.55-9.40			
9.50-10.35			
10.45-11.30			
11.40-12.25			
12.35-13.20			
13.30-14.15			
13.00-13.45			
13.55-14.40			
14.50-15.35			
15.45-16.30			
16.40-17.25			
Total ore învoite/zi			

Menționez că în ziua învoită sunt de serviciu pe sectorul _____, iar suplinirea pe sector va fi realizată de:

Pauza	Profesorul care suplinește pe sector	Semnătura
Înainte de prima oră		
Prima pauză		
A doua pauză		
A treia pauză		
A patra pauză		
A cincea pauză		
A șasea pauză		

Solicit această învoire pentru rezolvarea unor situații personale deosebite (specificați *rudenii pentru care s-a formulat învoirea) și declar că voi anexa (în maxim 7 zile lucrătoare), următoarele documente justificative (orice act eliberat de o instituție cu personalitate juridică sau declarație pe propria răspundere) : _____

Marghita la,

Semnătura,

Domnului Director al Colegiului Național „Octavian Goga” Marghita

***(rudenii poate fi: soțul/soția, părinții, copiii și socrii angajatului)**

Responsabilitatea solicitantului

- ✚ să completeze formularul de învoire atât pentru orele de curs, cât și pentru serviciul pe sector
- ✚ să obțină acordul cadrelor didactice suplitoare
- ✚ formularul de învoire completat și semnat de cadrele didactice suplitoare, să-l depună la registratura unității cu minim 24 de ore înainte
- ✚ după aprobarea formularului de director/director adjunct, să multiplice o copie a formularului pe care o va afișa la avizier;
- ✚ cadrul didactic care a optat pentru suplinirea orei de curs, respectiv a serviciului pe sector își asumă prin semnătură

Anexa nr. 4



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA”

MARGHITA-JUDETUL BIHOR, Str. NICOLAE BĂLCESCU Nr. 80, cod 415300

+40 259362379 cnog.marghita@gmail.com
+40 787599664 www.cnog.ro
+40 359178368 Nr. _____/_____

**Declarație
pe propria răspundere**

Subsemnatul/a.....în calitate de profesor titular/suplinitor, la disciplina.....în cadrul Colegiului Național „Octavian Goga” Marghita, **DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE** că **învoirea colegială din data de** _____ conform C.C.M.U.N.S.A.I.P. nr.651/28.04.2021, art.30, alin.3, îmi este necesară pentru rezolvarea unor situații personale deosebite (sănătate, examene copii, înscrieri cursuri de perfecționare, depuneri dosare, deplasare cu mașina cu rudele pentru un caz deosebit, ș.a.m.d.).

Menționez că, învoirea colegială pentru rezolvarea unor situații personale deosebite este pentru rudenia (soțul/soția, părinții, copiii și socrii) _____

Numele și prenumele: _____

Marghita la,

Semnătura,



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA”

MARGHITA-JUDETUL BIHOR, Str. NICOLAE BĂLCESCU Nr. 80, cod 415300

+40 259362379 cnog.marghita@gmail.com
+40 787599664 www.cnog.ro
+40 359178368 Nr. _____/_____

**APROBAT
DIRECTOR,
prof. dr. Pop Ioan Bogdan**

FORMULAR ÎNVOIRE CADRE DIDACTICE DE LA CONSILIUL PROFESORAL

Subsemnatul (-a) _____, în calitate de profesor la Colegiul Național „Octavian Goga” Marghita, disciplina _____, având norma de bază în instituție, vă solicit prin prezenta să mă învoiți de la ședința Consiliului Profesoral din data de _____, pentru următoarele motive:

_____ .

DECLAR că îmi voi însuși și asuma toate cele dezbătute /prezentate în cadrul ședinței.

Data,

Semnătura,

Anexa nr. 6



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA”

MARGHITA-JUDETUL BIHOR, Str. NICOLAE BĂLCESCU Nr. 80, cod 415300

+40 259362379 cnog.marghita@gmail.com
+40 787599664 www.cnog.ro
+40 359178368 Nr. _____/_____

*Vizat,
Prof. Pop Ioan Bogdan*

**Declarație
(pentru greșeală în catalog)**

Subsemnatul/a _____, în calitate de cadru didactic, declar
că am realizat o înscriere greșită, constând în (*) _____
_____, în
catalogul clasei a _____, la rubrica _____, număr de ordine elev
_____.

Menționez că am corectat nota/media/absența/numele înscris greșit și solicit directorului Colegiului Național „Octavian Goga” supervizarea prin semnătură și ștampilă.

Data: _____

Semnătura: _____

(*) Ex. Scrierea greșită a unei note/medii/absențe; completarea greșită la rubrica Profesori/Disciplină/Elev etc.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA”



MARGHITA-JUDETUL BIHOR, Str. NICOLAE BĂLCESCU Nr. 80, cod 415300



+40 259362379



cnog.marghita@gmail.com



+40 787599664



www.cnog.ro



+40 359178368

Nr. _____ / _____

*Aprobat director,
Prof. Pop Ioan Bogdan*

Vizat consilier educativ,

**PROIECT EDUCAȚIONAL
EXTRAȘCOLAR, EXTRACURRICULAR**

1. Categoria în care se încadrează proiectul (tipul proiectului): _____

2. Titlul proiectului: _____

3. Echipa de proiect:

4. Responsabilitățile fiecărui membru:

5. Descrierea proiectului:

6. Data de desfășurare și durata: _____

7. Grup țintă: _____

8. Parteneri: _____

9. Obiective:

10. Bugetul proiectului (suma necesară defalcată):

11. Rezultatele așteptate:

Anexa nr. 8



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA”

MARGHITA-JUDETUL BIHOR, Str. NICOLAE BĂLCESCU Nr. 80, cod 415300

+40 259362379

+40 787599664

+40 359178368

cnog.marghita@gmail.com

www.cnog.ro

Nr. _____ / _____

APROBAT
DIRECTOR,
prof. Pop Ioan Bogdan

**REFERAT
PRIVIND SANȚIONAREA PENTRU ABATERI DISCIPLINARE LA ELEVI**

Încheiat azi, _____,

Subsemnatul/subsemnata _____ în calitate de profesor la Colegiul Național „Octavian Goga” Marghita, aduc la cunoștință conducerii instituției de învățământ următoarele:

În conformitate cu prevederile art.____, alin.____, din R.O.F.U.I.P., art.____, alin.____, lit. ____ din Statutul Elevului și art. ____, alin. ____, lit. ____ din R.O.F.U.I. al Colegiului Național „Octavian Goga”, propun acordarea următoarelor sancțiuni:

SANȚIUNEA:

Elev: _____

Clasa: _____

Am luat la cunoștință: _____

Diriginte: _____

Semnătură: _____

Marghita, la _____

Semnătură cadru didactic: _____

Anexa nr. 9



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA”

MARGHITA-JUDEȚUL BIHOR, Str. NICOLAE BĂLCESCU Nr. 80, cod 415300

+40 259362379
+40 787599664
+40 359178368

✉ cnog.marghita@gmail.com
🌐 www.cnog.ro
Nr. _____ / _____

FIȘA DE MANAGEMENT AL CAZURILOR DE VIOLENȚĂ ÎN ȘCOALĂ

A. Date generale

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Unitatea de învățământ:	Colegiul Național „Octavian Goga” Cod SIRUES 0561100034
Localitatea	MARGHITA
Județul	BIHOR
Mediul de rezidență	1. Rural; 2. Urban
Localizarea	1. Centru; 2. Periferie
Tipul unității	1. Grădiniță 2. Școală gimnazială 3. Școală profesională 4. Liceu
Coordonate școală	tel. 0259362379, fax 0359178368, e-mail: cnog.marghita@gmail.com, Marghita, str. Nicolae Bălcescu nr.80
Reprezentant legal școală (nume și prenume)	Prof.dr. Pop Ioan Bogdan
Președintele Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (nume și prenume)	Prof.dr. Pop Ioan Bogdan
Numele persoanei care a completat fișa	

B. Date generale privind cazul înregistrat

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor, de către persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educator/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.

Data/Perioada și ora comiterii faptelor	
Data/Perioada și ora raportării faptelor	
Data și ora la care s-a făcut informarea părinților	
Statutul persoanei/persoanelor care a/au sesizat incidentul (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> Profesor <input type="checkbox"/> Educator <input type="checkbox"/> Învățător <input type="checkbox"/> Diriginte <input type="checkbox"/> Elev <input type="checkbox"/> Părinte <input type="checkbox"/> Alte persoane; cine:
Tipul faptei/faptelor (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> Violență (cazuri ușoare și grave) între preșcolari/elevi, săvârșite în mediul școlar <input type="checkbox"/> Violență asupra preșcolariilor/elevilor, săvârșită de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar <input type="checkbox"/> Violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșită de elevi, în mediul școlar <input type="checkbox"/> Suspiciune de violență asupra copilului, comisă în afara mediului școlar <input type="checkbox"/> Altă situație (care)
Forma specifică de violență (de exemplu, bullying)	
În ce context a/au avut loc fapta/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> În timpul orelor de curs <input type="checkbox"/> În timpul orelor de instruire practică <input type="checkbox"/> În timpul activităților extrașcolare <input type="checkbox"/> În pauză <input type="checkbox"/> În afara mediului școlar <input type="checkbox"/> Alt moment (care)
Unde a/au avut loc fapta/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni)	<input type="checkbox"/> În sala de clasă <input type="checkbox"/> În alte spații școlare (holul , grupul sanitar) <input type="checkbox"/> În curtea UIP <input type="checkbox"/> În mediul online

	<input type="checkbox"/> În afara perimetrului școlii <input type="checkbox"/> În afara mediului școlar <input type="checkbox"/> Alt loc (care)
Frecvența faptei:	
Numărul persoanelor implicate:	
Descrierea pe scurt a faptei/faptelor:	
Consecințele faptei/faptelor:	
Alte observații:	

C. Date despre autor/autori

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Număr autori	
---------------------	--

Dacă actul de violență a fost comis de mai mulți autori, informațiile de la prezenta literă se completează pentru fiecare autor, separat.

Sex	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Statut	<input type="checkbox"/> Preșcolar/Elev al UIP <input type="checkbox"/> Cadru didactic <input type="checkbox"/> Personal didactic auxiliar <input type="checkbox"/> Personal nedidactic <input type="checkbox"/> Părinte <input type="checkbox"/> Persoană din afara UIP <input type="checkbox"/> Autor necunoscut
Clasa (dacă este cazul)	
Numele și prenumele educatorului/profesorului pentru învățământ primar/dirigintei (dacă este cazul)	
Vârsta în ani împliniți	

Antecedente acte de violență, în ultimii doi ani școlari	<input type="checkbox"/> Da, forme ușoare (număr de cazuri) <input type="checkbox"/> Da, forme grave (număr de cazuri) <input type="checkbox"/> Nu
Alte observații:	

D. Date despre victimă/victime

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Numărul victimelor	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nu este cazul.
---------------------------	---

Dacă actul de violență a fost comis asupra mai multor victime, informațiile de la prezenta literă se completează pentru fiecare victimă, separat.

Sex	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Statut	<input type="checkbox"/> Preșcolar/Elev al UIP <input type="checkbox"/> Cadru didactic <input type="checkbox"/> Personal didactic auxiliar <input type="checkbox"/> Personal nedidactic
Clasa (dacă este cazul)	
Numele și prenumele educatorului/profesorului pentru învățământ primar/dirigintei (dacă este cazul)	
Vârsta în ani împliniți	
Alte observații:	

E. Date privind colaborarea cu autoritățile competente

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 5 zile de la săvârșirea faptelor.

Personalul de conducere a sesizat alte autorități?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Dacă da, care?	<input type="checkbox"/> 112/UPU <input type="checkbox"/> Dispeceratul poliției/SSS/BSS <input type="checkbox"/> SPAS/DAS <input type="checkbox"/> 119/DGASPC <input type="checkbox"/> CPECA <input type="checkbox"/> CR-ANITP <input type="checkbox"/> Alta (altele):
Măsurile luate de instituțiile abilitate (dacă este cazul)	
Numele cadrului didactic desemnat în echipa multidisciplinară și interinstituțională coordonată de DGASPC (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale managerului de caz desemnat de DGASPC (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale managerului de caz desemnat de CPECA (dacă este cazul)	
Numele și datele de contact ale lucrătorului de poliție (dacă este cazul)	
A fost depusă o plângere la poliție/parchet?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Dacă da, de către cine?	<input type="checkbox"/> Elev <input type="checkbox"/> Părinte <input type="checkbox"/> Cadru didactic <input type="checkbox"/> Alte persoane din școală <input type="checkbox"/> Alte instituții
Alte observații:	

F. Analiza cazului

(Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor.

Cauzele faptei/faptelor	
Efectele faptei/faptelor asupra victimei/victimelor	

Efectele faptei/faptelor asupra autorului/autorilor	
Efectele faptei/faptelor asupra climatului UIP	
Nevoile educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale victimei/victimelor, la nivelul UIP	
Nevoile educaționale, relaționale, sociale și psihologice ale autorului/autorilor, la nivelul UIP	
Alte informații relevante, de la autoritățile competente (DGASPC, poliție etc.)	
Factorii școlari care au favorizat actul de violență (Se completează de CPEV.)	

G. Măsuri de sprijin și sancțiuni stabilite la nivelul UIP (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor pentru fiecare autor/victimă și se reactualizează în funcție de progresul și rezultatele deciziilor inițiale. În cazul formelor grave de violență care implică copii, aceste măsuri de sprijin și sancțiuni sunt comunicate DGASPC și sunt incluse în Planul de reabilitare și/sau reintegrare socială.

Data deciziei	Măsură de sprijin/Sancțiuni	Responsabil	Perioadă, durată	Rezultate înregistrate după primele 3 luni	Rezultate înregistrate după primele 6 luni (pentru cazurile grave de violență)

H. Activități de prevenire și reducere a fenomenului violenței în școală (Se completează de CPEV.)

Informațiile de la prezenta literă se completează în termen de 30 de zile de la sesizarea faptelor.

Data deciziei	Măsură de prevenire și reducere	Responsabil	Perioadă, durată	Rezultate înregistrate după primele 3 luni	Rezultate înregistrate după primele 6 luni

I. Închiderea cazului (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educatori/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar).

Numele și prenumele directorului UIP:	
Numele și prenumele președintelui CPEV:	
Data încheierii planului	
Rezultatele/Progresele înregistrate în ceea ce privește comportamentul persoanelor implicate (victime/autori), relația dintre elevi, relația dintre elevi și personalul școlii (Se completează de persoana desemnată în echipa multidisciplinară/educator/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu asistență din partea consilierului școlar.)	
Modalitatea de evaluare a rezultatelor/progresului	
Încheierea cazului s-a făcut cu acordul*: * Dacă nu există acordul celor implicați, vor/va fi notate/notată obiecții/motivație în fișă.	<input type="checkbox"/> Preșcolarului/Elevului <input type="checkbox"/> Părinților/Reprezentanților legali <input type="checkbox"/> Cadrelor didactice implicate <input type="checkbox"/> Consilierului școlar <input type="checkbox"/> Managerului de caz DGASPC
Încheierea cazului s-a făcut la decizia:	<input type="checkbox"/> Directorului UIP <input type="checkbox"/> Managerului de caz DGASPC

NOTE:

1. La cel mult 3 luni de la stabilirea planului de măsuri, se vor consemna evoluția cazului și eventualele măsuri suplimentare.
2. Închiderea cazului se va consemna în finalul fișei. În cazul în care au fost implicate și alte instituții, se vor atașa rapoartele acestora.
3. La cerere, fișa de management este transmisă reprezentanților Inspectoratului Școlar, DGASPC.
4. Prin intermediul acestei fișe poate fi sesizată inclusiv suspiciunea de consum de substanțe psihoactive în rândul elevilor.
5. La litera D, varianta "Nu este cazul." se va completa doar în cazul săvârșirii de infracțiuni.

Anexa 10



 MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA”

 MARGHITA-JUDETUL BIHOR, Str. NICOLAE BĂLCESCU Nr. 80, cod 415300
 +40 259362379  cnog.marghita@gmail.com
 +40 787599664  www.cnog.ro
 +40 359178368 Nr. _____ / _____

Formular pentru sesizarea/raportarea cazurilor*

în situație de:	în contextul:
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Bullying <input type="radio"/> Discriminare <input type="radio"/> Stricăciuni/deteriorare bunuri personale <input type="radio"/> Stricăciuni/deteriorare bunurile școlii <input type="radio"/> Agresiune verbală/ Agresiune fizică <input type="radio"/> Acte de corupție <input type="radio"/> Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu <input type="radio"/> Alte probleme la orele de curs / în pauze/ activități extrașcolare 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> elev ► elev <input type="radio"/> profesor ► elev <input type="radio"/> elev ► profesor <input type="radio"/> elev ► personal didactic auxiliar/nedidactic <input type="radio"/> personal didactic auxiliar/nedidactic ► elev <input type="radio"/> angajat ► angajat <input type="radio"/> persoane străine/părinți ► angajați/elevi <input type="radio"/> angajați/elevi ► persoane străine/părinți

Detaliați cazul pentru care se face raportarea (ce s-a întâmplat, frecvența comportamentului indezirabil, persoane implicate, împrejurări, martori, data, locul, etc).

Data:

**Numele și prenumele:

Semnătura:

Direcțiunea orientează cazul în vederea analizei la:

- Profesorul consilier școlar;
- Diriginte/ învățătoare/manager de caz
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție, a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
- Comisia de cercetare disciplinară
- Informează Poliția

Director: Prof. Ioan Bogdan Pop

* bifați atât situația, cât și contextul pentru care se face raportarea;

** în caz de raportare anonimă NU se completează numele;

*** formularul se poate depune: a) la secretariatul unității; b) prin poșta electronică; c) **anonim**, la unitate, în spațiul destinat în acest scop, în zona de intrare în instituție;