Mapa

dirigintelui / învățătorului



Opis

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Anexa** |
|  | Anexa nr. 1  Proces verbal ședință cu părinții |
|  | Anexa nr. 2  Proces verbal de luare la cunoștință a ROFUIP și ROFUI Goga de către elevi |
|  | Anexa nr. 3  Tabel nominal cuprinzând părinții/tutorii/reprezentații legali prezenți la ședința cu părinții |
|  | Anexa nr. 4  Fișă de consemnare a întâlnirilor cu părinții/tutorii/reprezentanții legali |
|  | Anexa nr. 5  Declarație pe proprie răspundere privind motivarea absențelor |
|  | Anexa nr. 6  Înștiințare *(cu privire la corigență/situație școlară neîncheiată)* |
|  | Anexa nr. 7  Înștiințare *(cu privire la repetenție)* |
|  | Anexa nr. 8  Înștiințare *(privind acumularea de absențe nemotivate)* |
|  | Anexa nr. 9  Ultimatum privind situația absențelor |
|  | Anexa nr. 10  Notă de informare către conducerea instituției privind acumularea de absențe |
|  | Anexa nr. 11  Înștiințare *(notă scăzută la purtare)* |
|  | Anexa nr. 12  Fișă de lichidare bunuri patrimoniale de către elev |

**Anexa nr. 1**



**PROCES VERBAL**

**Ședință cu părinţii/tutorii/reprezentații legali**

Încheiat azi­­­­,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu ocazia şedinţei cu părinţii la clasa a \_\_\_\_\_\_\_\_ Învăţătoare/Diriginte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se prezintă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar şi ROFUIP CNOG cu modificările şi completările actualizate. Părinţii îşi asumă prin semnătură luarea la cunoştinţă a ROFUIP CNOG şi totodată îşi exprimă acordul sau dezacordul cu privire la participarea elevului la activităţile organizate în cadrul şcolii, care implică deplasări: activităţi educative, vizionări de piese de teatru, filme, competiţii și folosirea fotografiilor de la activitățile educative în scopul promovării imaginii instituției.

Au fost prezenţi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt** | **Numele şi prenumele** | **Semnătura** | **Acordul părintelui**  **DA/NU** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |
| 26 |  |  |  |
| 27 |  |  |  |
| 28 |  |  |  |
| 29 |  |  |  |
| 30 |  |  |  |
| 31 |  |  |  |
| 32 |  |  |  |

**ÎNVĂŢĂTOARE/ DIRIGINTE,** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COMITETUL DE PĂRINŢI PE CLASĂ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funcţia** | **Numele şi prenumele** | **Număr telefon** |
| Preşedinte |  |  |
| Membru |  |  |
| Membru (casier) |  |  |

**Anexa nr. 2**



**PROCES VERBAL – ELEVI**

Încheiat azi­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu ocazia şedinţei cu elevii din clasa a\_\_\_\_\_\_\_, diriginte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Se prezintă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar şi ROFUIP

CNOG cu modificările şi completările actualizate.

***Au luat la cunoștință:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Numele şi prenumele** | **Semnătura** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |
| 24 |  |  |
| 25 |  |  |
| 26 |  |  |
| 27 |  |  |
| 28 |  |  |
| 29 |  |  |
| 30 |  |  |
| 31 |  |  |
| 32 |  |  |

**DIRIGINTE,**

Prof. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexa nr. 3**



TABEL NOMINAL

cu părinții/tutorii/reprezentanții legali prezenți la ședința cu părinții din data de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la clasa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Numele și prenumele elevului | Numele și prenumele persoanei care participă la ședința cu părinții | Semnătura |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |
| 26 |  |  |  |
| 27 |  |  |  |
| 28 |  |  |  |
| 29 |  |  |  |
| 30 |  |  |  |
| 31 |  |  |  |
| 32 |  |  |  |

Diriginte/Învățător \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexa nr. 4**



**FIȘĂ DE CONSEMNARE A ÎNTÂLNIRILOR CU PĂRINȚII/REPREZENTANȚII LEGALI**

ÎNVĂȚĂTOR/PROF. DIRIGINTE:...................................

CLASA.........................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Numele părintelui | Numele elevului | Data | Situația discutată | Soluții | Semnătura părintelui |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Anexa nr. 5**



**Declarație pe proprie răspundere privind motivarea absențelor**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de diriginte/învățătoare la clasa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere că îmi asum toată responsabilitatea asupra corectitudinii motivării absențelor, conform documentelor justificative anexate, și că am predat la secretariat un număr total de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ plicuri și \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ documente justificative, în anul școlar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Am predat, Am preluat,

Diriginte/învățătoare Secretar

Numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OBSERVAȚII:**

1. La finalul anului școlar se vor preda la secretariat **motivările** împreună cu **declarația pe propria răspundere**, în original.
2. Pe declarația pe proprie răspundere se vor trece numărul total de plicuri (1 plic/elev) și numărul total de documente justificative ale clasei.
3. Se recomandă dirigintelui să păstreze o copie xerox după declarație.
4. Documentele justificative ale fiecărui elev se vor introduce separat în plicuri A4.
5. Toată documentația unei clase și plicurile se vor aduna într-un dosar de plastic.
6. Plicurile și dosarele de plastic se vor ridica de la secretariat.

**Anexa nr. 6**



**Înştiinţare**

*(cu privire la corigență /situație școlară neîncheiată)*

Domnule \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conform art. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, din R.O.F.U.I.P., vă aducem la cunoştinţă că fiul/fiica dumneavoastră \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, elev(ă) în clasa a \_\_\_\_\_\_\_, diriginte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, are situaţia şcolară neîncheiată la disciplinele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

şi este corigent(ă) la următoarele discipline \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Corigențele se vor susține conform calendarului propus de minister.

**DIRECTOR, DIRIGINTE, PĂRINTE,**

**Prof. Pop Ioan Bogdan**

1. **Dirigintele va păstra o copie xerox a prezentei înștiințări.**
2. **La prezentarea la școală, părintele elevului va semna luarea la cunoștință a situației elevului pe copia xerox.**
3. **Părintele se va prezenta în maxim 10 zile lucrătoare de la data înregistrării ieșirii documentului din unitate.**

**Anexa nr. 7**



**Înştiinţare**

*(cu privire la repetenție)*

Domnule \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vă aducem la cunoştinţă că fiul/fiica dumneavoastră \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, elev(ă) în clasa a \_\_\_\_\_\_\_, diriginte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nu a promovat clasa a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fiind corigent(ă) la următoarele discipline \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Prin urmare, în conformitate cu art. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din R.O.F.U.I.P., este declarat repetent.

**DIRECTOR, DIRIGINTE, PĂRINTE,**

**Prof. Pop Ioan Bogdan**

**Notă: Dirigintele va păstra o copie xerox a prezentei înștiințări.**

**Anexa nr. 8**



**Înştiinţare**

*(privind acumularea de absențe nemotivate)*

Domnule/doamnă \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vă aducem la cunoştinţă că fiul/fiica dumneavoastră \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, elev(ă) în clasa a \_\_\_\_\_\_\_, diriginte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a acumulat un număr de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ absențe nemotivate până la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Potrivit Art. 17, al.(1) din Statutul elevilor, la fiecare 10 absențe nejustificate din totalul orelor sau la 10% absențe nejustificate din totalul orelor de studiu la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

În consecință, vă rugăm să vă prezentați la dirigintele clasei, pentru a lua la cunoștință situația absențelor, prin semnătură.

**DIRECTOR, DIRIGINTE,**

**PĂRINTE,**

**Prof. Pop Ioan Bogdan Am luat la cunoștință,**

**Observații:**

1. **Acest tip de înștiințare se folosește în situația acumulării a 10/20/30 de absențe nemotivate.**
2. **Dirigintele va păstra o copie xerox a prezentei înștiințări.**
3. **La prezentarea la școală, părintele elevului va semna luarea la cunoștință a situației absențelor pe copia xerox.**
4. **Părintele se va prezenta în maxim 10 zile lucrătoare de la data înregistrării ieșirii documentului din unitate.**

**Anexa nr. 9**



**Ultimatum privind situația absențelor**

Domnule/doamnă \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vă aducem la cunoştinţă că fiul /fiica dumneavoastră \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, elev(ă) în clasa a \_\_\_\_\_\_\_, diriginte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a întrunit un număr de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ absențe nemotivate, până la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Potrivit Art. 17, al. (1) din Statutul elevilor, la fiecare 10 absențe nejustificate din totalul orelor sau la 10% absențe nejustificate din totalul orelor de studiu la o disciplină va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Prin acest document, vă informăm cu privire la faptul că sunteți pasibil de pedeapsă, pentru nerespectarea prevederilor art. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din R.O.F.U.I.P. privind asigurarea frecvenței școlare a elevului.

În consecință, vă rugăm să vă prezentați la dirigintele clasei, pentru a lua la cunoștință situația absențelor, prin semnătură.

**DIRECTOR,**

**DIRIGINTE,**

**PĂRINTE,**

**Prof. Pop Ioan Bogdan Am luat la cunoștință,**

**Observații:**

1. **Acest tip de înștiințare se folosește în situația acumulării a 40 de absențe nemotivate de către elevii din clasele 0-X (învățământ obligatoriu).**
2. **Dirigintele va păstra o copie xerox a prezentei înștiințări.**
3. **La prezentarea la școală, părintele elevului va semna luarea la cunoștință a situației absențelor pe copia xerox.**
4. **Părintele se va prezenta în maxim 10 zile lucrătoare de la data înregistrării ieșirii documentului din unitate.**

**Anexa nr. 10**



**Notă de informare către conducerea instituției privind acumularea de absențe**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de învățător/profesor diriginte la clasa a \_\_\_\_\_\_ , vă aduc la cunoștință faptul că, până la data prezentei înștiințări, elevul/-a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a acumulat un număr de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ absențe nemotivate. Menționez că în data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ i-a fost transmis părintelui/tutorelui **Ultimatumul** cu nr. de înregistrare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Având în vedere că numitul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de părinte/tutore al elevului/-ei, nu s-a prezentat la școală în termen de 10 zile de la ieșirea documentului din unitate, pentru clarificarea situației absențelor elevului/-ei, vă înaintez această informare, spre a fi luate măsurile necesare, conform prevederilor art. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din R.O.F.U.I.P.

Anexez prezentei informări, următoarele documente, în xerocopie:

1. Înștiințare privind acumularea de absențe (pentru 10 absențe);

2. Înștiințare privind acumularea de absențe (pentru 20 absențe);

3. Înștiințare privind acumularea de absențe (pentru 30 absențe);

4. Ultimatum.

***Către conducerea Colegiului Național „Octavian Goga” Marghita***

**Data: Semnătura:**

**Anexa nr. 11**



***Înștiințare***

*(notă scăzută la purtare)*

Domnule \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vă aducem la cunoştinţă că fiul /fiica dumneavoastră \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, elev(ă) în clasa a \_\_\_\_\_\_\_, diriginte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conform art. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , are nota scăzută la purtare din următorul motiv: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**DIRECTOR, DIRIGINTE, PĂRINTE,**

**Prof. Pop Ioan Bogdan**

1. **Dirigintele va păstra o copie xerox a prezentei înștiințări.**
2. **La prezentarea la școală, părintele elevului va semna luarea la cunoștință a situației absențelor pe copia xerox.**
3. **Părintele se va prezenta în maxim 10 zile lucrătoare de la data înregistrării ieșirii documentului din unitate**

**Anexa nr. 12**



**FIŞĂ DE LICHIDARE BUNURI PATRIMONIALE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_elev în clasa a \_\_\_\_\_\_\_\_ declar că nu am datorii faţă de unitatea şcolară.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Predare manuale** | **Restanță**  **BIBLIOTECĂ** | **Restanță**  **STRICĂCIUNI** |
|  |  |  |
| Semnătură diriginte, | Semnătură bibliotecar, | Semnătură administrator, |

Semnătură elev\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_