

Mapa

dirigintelui / învățătorului



Opis

Nr. crt.	Anexa
1.	Anexa nr. 1 Proces verbal adunarea generală cu părinții
2.	Anexa nr. 2 Proces verbal de luare la cunoștință a ROFUIP și ROFUI Goga de către elevi
3.	Anexa nr. 3 Tabel nominal cuprinzând părinții/tutorii/reprezențații legali prezenți la adunarea generală cu părinții
4.	Anexa nr. 4 Fișă de consemnare a întâlnirilor cu părinții/tutorii/reprezențații legali
5.	Anexa nr. 5 Declarație pe proprie răspundere privind motivarea absențelor
6.	Anexa nr. 6 Informare părinți cu privire la acumularea de absențe nemotivate
7.	Anexa nr. 7 Informare autorități cu privire la acumularea de absențe nemotivate și risc de abandon școlar
8.	Anexa nr. 8 Înștiințare (cu privire la corigență/situație școlară neîncheiată)
9.	Anexa nr. 9 Înștiințare (notă scăzută la purtare)
10.	Anexa nr. 10 Informare cu privire la abatere disciplinară
11.	Anexa nr. 11 Referat propunere sancționare
12.	Anexa nr. 12 Decizie de sancționare
13.	Anexa nr. 13 Înștiințare (cu privire la repetenție)
14.	Anexa nr. 14 Fișă de lichidare bunuri patrimoniale de către elev
15.	Anexa nr. 15 Formular pentru raportarea cazurilor de bullying, discriminare, stricăciuni, agresiune verbal/fizică, acte de corupție, neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, alte probleme
16.	Anexa nr. 16 Fișa de management a cazurilor de violență

Anexa nr. 1


 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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. _____ / _____

PROCES VERBAL**Adunarea generală cu părinții/tutorii/reprezențații legali**

Încheiat azi, _____, cu ocazia adunării generale cu părinții la clasa a _____ Învățătoare/Diriginte

Se prezintă Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și ROFUI CNOG cu modificările și completările actualizate. Părinții își asumă prin semnătură luarea la cunoștință a ROFUI CNOG și totodată își exprimă acordul sau dezacordul cu privire la participarea elevului la activitățile organizate în cadrul școlii, care implică deplasări: activități educative, vizionări de piese de teatru, filme, competiții și folosirea fotografiilor de la activitățile educative în scopul promovării imaginii instituției.

Au fost prezenți:

Nr.crt	Numele și 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			

ÎNVĂȚĂTOARE/ DIRIGINTE, _____
COMITETUL DE PĂRINȚI PE CLASĂ
 Conform ROFUI art. _____

Funcția	Numele și prenumele	Număr telefon
Președinte		
Membru		
Membru		

Anexa nr. 2


 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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. _____/_____

PROCES VERBAL – ELEVI

Încheiat azi _____, cu ocazia ședinței cu elevii din clasa a _____, diriginte _____,

Se prezintă Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și ROFUI CNOG cu modificările și completările actualizate.

Au luat la cunoștință:

Nr.crt.	Numele și 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


 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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. _____/_____

TABEL NOMINAL

cu părinții/tutorii/reprezentanții legali prezenți la adunarea generală a părinților din data de _____, la clasa _____

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	Numele și prenumele persoanei care participă la adunarea generală 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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

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. _____ / _____

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



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,
Diriginte/învățătoare

Am preluat,
Secretar

Numele _____

Numele _____

Semnătura _____

Semnătura _____

OBSERVAȚII:

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

Anexa nr. 6



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**
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. _____/_____

INFORMARE CU PRIVIRE LA ACUMULAREA DE ABSENȚE NEMOTIVATE

În atenția d-lui/d-nei _____
(părinte/reprezentant legal)

Prin prezenta vă informăm, cf. ROFUIP art.68 4.a), că elevul/a _____ din clasa _____ a acumulat un număr de _____ absențe nemotivate până la data de _____. Vă invităm ca în termen de 5 zile calendaristice, începând cu data de _____, să veniți la sediul instituției (sau să contactați dirigintele clasei) pentru clarificarea situației elevului/ei și depunerea documentelor justificative.

Prevederi legale:

ROFUIP art.157

(1) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.

(2) Părinții/reprezentantul legal au obligația să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învățământului obligatoriu. **Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.**

(4) Părintele/reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul antepreșcolar/preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatorului/educatoarei/profesorului pentru educație timpurie/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar/profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

STATUTUL ELEVULUI art.28

(1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

Diriginte/învățător prof. _____
Semnătură _____

Director prof. _____
Semnătură _____

Am luat la cunoștință,
Părinte/reprezentant legal _____

DATA _____

Document transmis ☐ prin recomandată poștală
☐ prin mijloace electronice
☐ preluat personal

emis în 2 exemplare



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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. _____/_____

Către _____

INFORMARE CU PRIVIRE LA ACUMULAREA DE ABSENȚE NEMOTIVATE ȘI RISC DE ABANDON ȘCOLAR

Prin prezenta vă informăm, cf. ROFUIP art.68 3.h), că elevul/a
 _____ din clasa _____, cu domiciliul
 _____,

CNP _____ a acumulat un număr de _____ absențe nemotivate până la data
 de _____.

Vă precizăm că părinții/reprezentanții legali au fost înștiințați cu privire la absențele elevului, dar nu au luat legătura cu dirigintele/învățătorul clasei și nu s-au prezentat la sediul instituției pentru clarificarea situației elevului/ei și pentru depunerea documentelor justificative.

Ca urmare, elevul/a **se află în risc de abandon școlar** și, în consecință, vă solicităm să luați măsurile corespunzătoare.

Prevederi legale:

ROFUIP art.157

(3) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.

(4) Părinții/reprezentantul legal au obligația să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învățământului obligatoriu. **Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.**

Data _____

Diriginte/învățător prof. _____

Director prof. _____

Semnătură _____

Semnătură _____

Date de contact _____



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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. _____/_____

Înștiințare

(cu privire la corigență /situație școlară neîncheiată)

Domnule _____, conform art. _____, din R.O.F.U.I.P., vă aducem la cunoștință că fiul/fiica dumneavoastră _____, elev(ă) în clasa a _____, diriginte _____, are situația școlară neîncheiată la disciplinele _____ și este corigent(ă) la următoarele discipline _____.

Corigențele se vor susține conform calendarului propus de minister.

DIRECTOR,

Prof. Pop Ioan Bogdan

DIRIGINTE,

PĂRINTE,

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. 9



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**
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. _____ / _____

Înștiințare

(notă scăzută la purtare)

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

DIRECTOR,

Prof. Pop Ioan Bogdan

DIRIGINTE,

PĂRINTE,

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. 10



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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. _____/_____

INFORMARE elev/părinte/reprezentant legal

cf. Statutului Elevului art. 17 (2) a)
cu privire la abatere disciplinară

În atenția elevului/ei, d-lui/d-nei _____

Prin prezenta vă informăm că elevul/a _____ din clasa _____ este susceptibil de săvârșirea următoarelor fapte:*

ceea ce constituie abatere disciplinară cf. ** _____

urmând a se emite, după caz, decizia de sancționare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Precizăm că puteți depune, în scris, la secretariatul unității, o notă explicativă pentru analiza disciplinară a cazului, în baza dreptului la apărare, cf. Statutului Elevului art. 16 (3).

Data,

Diriginte,

* descriere pe scurt a contextului, locul, data, ora, martori, etc.

**ROFUIP/ROFUI CNOG/RI/LÎP/STATUTUL ELEVULUI

Director,

prof. dr. Pop Ioan Bogdan

Anexa nr. 11

REFERAT PENTRU PROPUNERE DE SANȚIONARE

Subsemnatul/a _____ în calitate de diriginte/învățător/cadru didactic la clasa _____ propun sancționarea elevului/ei _____ în conformitate cu Statutul Elevului și ROFUI CNOG după cum urmează:

Tipul de sancțiune propusă	Statutul Elevului	Nota propusă	Sanctiune aplicată de	Documente
☐ observație individuală	art.16 (4)a) art.18 (1-4)	Nu e cazul	Aplicare: diriginte/învățător sau director	Informare părinte – în scris
☐ muștrare scrisă fără scăderea notei la purtare	art.16 (4)b) art.19 (1-4)	Nu e cazul	Validare în Consiliul clasei Aplicare: diriginte/învățător	- Consemnare în registru CC - raport final de an în CP - consemnare în catalog - document de sancționare (înmânat elev/părinte)
☐ muștrare scrisă cu scăderea notei/calificativului la purtare	art.16 (4)b) art.19 (1-5)		Validare în Consiliul clasei și, după caz, în CP (nota sub 7) Aplicare: diriginte/învățător	- Consemnare în registru CC - raport final de an în CP - consemnare în catalog - document de sancționare (înmânat elev/părinte)
☐ retragerea temporară a bursei	art.16 (4)c) art.20 (1-7)		Propunere în Consiliul clasei, Aprobare în CP, Aplicare - director	- Consemnare în registru CC - Consemnare în registru CP - document de sancționare (înmânat elev/părinte)
☐ retragerea definitivă a bursei	art.16 (4)c) art.20 (1-7)		Propunere în Consiliul clasei, Aprobare în CP, Aplicare - director	- Consemnare în registru CC - Consemnare în registru CP - document de sancționare (înmânat elev/părinte)
☐ mutarea disciplinară în clasă paralelă	art.16 (4)d) art.21 (1-7)		Propunere în Consiliul clasei, Aprobare în CP, Aplicare: diriginte/învățător sau director	- Consemnare în registru CC - Consemnare în registru CP - consemnare în catalog - consemnare în matricolă - document de sancționare (înmânat elev/părinte)
☐ scăderea notei/calificativului la purtare pentru nefrecventarea orelor de curs	art.28 (1-2)		Aplicare: diriginte/învățător	- raport final de an în CP - document de sancționare (înmânat elev/părinte)

Menționez că în propunerea de sancționare se face în baza ROFUI CNOG, art. _____, Anexa _____, _____, în urma constatării următoarelor fapte care constituie abatere disciplinară(data/ora/context/martori/etc.):

(continuare pe verso – după caz)

Data: _____

Semnătura: _____

Director: _____

Diriginte/învățător: _____

Am luat la cunoștință _____

Am luat la cunoștință _____

Anexa nr. 12



DECIZIE DE SANȚIONARE

Având în vedere:

- Legea învățământului preuniversitar – nr.198/2023, ROFUIP, ROFUI CNOG, Statutul elevului
- Referatul pentru propunerea de sancționare cu nr. _____ / _____

Art.1 Se sancționează elevul/a _____ din clasa _____, după cum urmează:

Tipul de sancțiune	Statutul Elevului	ROFUI CNOG
☐ observație individuală	art.16 (4)a art.18 (1-4)	
☐ muștrare scrisă fără scăderea notei la purtare	art.16 (4)b art.19 (1-4)	
☐ muștrare scrisă cu scăderea notei/calificativului la purtare la nota: _____	art.16 (4)b art.19 (1-5)	
☐ retragerea temporară a bursei și scăderea notei/calificativului la purtare la nota: _____	art.16 (4)c art.20 (1-7)	
☐ retragerea definitivă a bursei și scăderea notei/calificativului la purtare la nota: _____	art.16 (4)c art.20 (1-7)	
☐ mutarea disciplinară în clasă paralelă și scăderea notei/calificativului la purtare la nota: _____	art.16 (4)d art.21 (1-7)	
☐ scăderea notei/calificativului la purtare pentru nefrecventarea orelor de curs	art.28 (1-2)	

Art.2 Abaterea disciplinară care stă la baza sancționării este:

Art.3 Sancțiunea stabilită/validată în ☐ Consiliul Clasei/ ☐ Consiliu Profesoral și aplicată de către ☐ diriginte/învățător/ ☐ director, intră în vigoare începând cu data de _____;

Art.4 Sancțiunea poate fi contestată în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare, printr-o cerere, de către elevul major sau, după caz, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, în conformitate cu Statutul Elevului art. 30 (1-3);

Art.5 Prezenta decizie se comunică către elev și părinte/tutore/susținător legal al elevului, prin poștă (cu confirmare de primire)/poșta electronică/whatsapp (cu luare la cunoștință) sau preluată sub semnătură.

Diriginte,

Director,

Anexa nr. 13



Înștiințare

(cu privire la repetenție)

Domnule _____, vă aducem la cunoștință 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,

Prof. Pop Ioan Bogdan

DIRIGINTE,

PĂRINTE,

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

Anexa nr. 14



FIȘĂ DE LICHIDARE BUNURI PATRIMONIALE

Subsemnatul _____ elev în clasa a _____ declar că nu am datorii față de unitatea școlară.

Predare manuale	Restanță BIBLIOTECĂ	Restanță STRICĂCIUNI
Semnătură diriginte,	Semnătură bibliotecar,	Semnătură administrator,

Semnătură elev _____



Formular pentru sesizarea/raportarea cazurilor*

în situație de:	în contextul:
○ Bullying ○ Discriminare ○ Stricăciuni/deteriorare bunuri personale ○ Stricăciuni/deteriorare bunurile școlii ○ Agresiune verbală/ Agresiune fizică ○ Acte de corupție ○ Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ○ Alte probleme la orele de curs / în pauze/ activități extrașcolare	○ elev ► elev ○ profesor ► elev ○ elev ► profesor ○ elev ► personal didactic auxiliar/nedidactic ○ personal didactic auxiliar/nedidactic ► elev ○ angajat ► angajat ○ persoane străine/părinți ► angajați/elevi ○ 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;



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)	☐ Profesor ☐ Educator ☐ Învățător ☐ Diriginte ☐ Elev ☐ Părinte ☐ Alte persoane; cine:
Tipul faptei/faptelor (bifați una sau mai multe opțiuni)	☐ Violență (cazuri ușoare și grave) între preșcolari/elevi, săvârșite în mediul școlar ☐ Violență asupra preșcolarilor/elevilor, săvârșită de membri ai personalului unității de învățământ, în mediul școlar ☐ Violență asupra personalului unității de învățământ, săvârșită de elevi, în mediul școlar ☐ Suspiciune de violență asupra copilului, comisă în afara mediului școlar ☐ 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)	☐ În timpul orelor de curs ☐ În timpul orelor de instruire practică ☐ În timpul activităților extrașcolare ☐ În pauză ☐ În afara mediului școlar ☐ Alt moment (care)

Unde a/au avut loc fapta/faptele (bifați una sau mai multe opțiuni)	☐ În sala de clasă ☐ În alte spații școlare (holul , grupul sanitar) ☐ În curtea UIP ☐ În mediul online ☐ În afara perimetrului școlii ☐ În afara mediului școlar ☐ 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	☐ M ☐ F
Statut	☐ Preșcolar/Elev al UIP ☐ Cadru didactic ☐ Personal didactic auxiliar ☐ Personal nedidactic ☐ Părinte ☐ Persoană din afara UIP ☐ Autor necunoscut
Clasa (dacă este cazul)	

Numele și prenumele educatorului/profesorului pentru învățământ primar/dirigintelui (dacă este cazul)	
Vârsta în ani împliniți	
Antecedente acte de violență, în ultimii doi ani școlari	☐ Da, forme ușoare (număr de cazuri) ☐ Da, forme grave (număr de cazuri) ☐ 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	☐ ☐ 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	☐ M ☐ F
Statut	☐ Preșcolar/Elev al UIP ☐ Cadru didactic ☐ Personal didactic auxiliar ☐ Personal nedidactic
Clasa (dacă este cazul)	
Numele și prenumele educatorului/profesorului pentru învățământ primar/dirigintelui (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?	☐ Da ☐ Nu
Dacă da, care?	☐ 112/UPU ☐ Dispeceratul poliției/SSS/BSS ☐ SPAS/DAS ☐ 119/DGASPC ☐ CPECA ☐ CR-ANITP ☐ 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?	☐ Da ☐ Nu
Dacă da, de către cine?	☐ Elev ☐ Părinte ☐ Cadru didactic ☐ Alte persoane din școală ☐ 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.	☐ Preșcolarului/Elevului ☐ Părinților/Reprezentanților legali ☐ Cadrelor didactice implicate ☐ Consilierului școlar ☐ Managerului de caz DGASPC
Încheierea cazului s-a făcut la decizia:	☐ Directorului UIP ☐ 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.