

Mapa

elevului și a părintelui

(documente de interes pentru elevi/părinți/reprezențați legali)



Opis

Nr. crt.	Anexe
1.	Anexa nr. 1 Cerere motivare absențe (40 de ore/an școlar) + extra
2.	Anexa nr. 2 Cerere de învoire – pregătire pentru olimpiadă
3.	Anexa nr. 3 Cerere de motivare a absenței în caz de întârziere
4.	Anexa nr. 4 Aviz pentru ieșirea din instituție
5.	Anexa nr. 5 Cerere de participare la ora de religie
6.	Anexa nr. 6 Lista cultelor religioase recunoscute în România
7.	Anexa nr. 7 Cerere de învoire de la ora de religie
8.	Anexa nr. 8 Contract educațional
9.	Anexa nr. 9 Declarație părinte privind însoțirea/preluarea copilului din învățământul primar de la școală
10.	Anexa nr.10 Formular pentru sesizarea/raportarea cazurilor
11.	Anexa nr.11 Formular de motivare pentru participarea la activități educative/extrașcolare în școală
12.	Anexa 12 Solicitare justificare rezultat la evaluare scrisă
13.	Anexa 13 Solicitare reevaluare lucrare scrisă
14.	Anexa 14 Contestație sancțiune elev
15.	Anexa 15 Cerere închiriere spații Goga 1 și Goga 2

Anexa nr. 1



**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. _____ / _____

Aprobat diriginte,

Avizat,

Dir. Prof. Pop Ioan Bogdan

CERERE MOTIVARE ABSENȚE

(40 de ore/an școlar)

Doamna/Domnule Diriginte,

Subsemnatul (a) _____ în calitate de părinte al elevului (ei) _____ din clasa _____, vă rog să motivați un număr de _____ absențe elevului (ei) susnumit (e) din data de _____ pentru următoarele motive: _____.

Marghita, la _____

Semnătura părintelui, _____

Nr. telefon părinte _____

Doamnei/Domnului Diriginte _____

Notă: Acest document se înregistrează și se înmânează învățătorului/profesorului diriginte în maxim 7 zile lucrătoare de la data absenței. Elevul beneficiază de 40 ore îndoite pe an. Aprobarea dirigintelui confirmă că cererea se încadrează în termenele stabilite.

EXTRA ☐ DA ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

☐ NU



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. _____/_____

Viza dirigintelui,

Viza profesorului pregătitor,

Se aprobă,

DIRECTOR, prof. Pop Ioan Bogdan

Domnule Director,

Subsemnatul (a) _____ în calitate de
părinte al elevului (ei) _____ din clasa _____,
diriginte _____, vă rog a aproba învoirea elevului (ei) în perioada
_____, pentru pregătirea și participarea la olimpiada de
_____, etapa _____, profesor pregătitor
_____.

Marghita, la _____

Semnătura părintelui,

Domnului Director al Colegiului Național „Octavian Goga” Marghita

Notă: Conform hotărârii Consiliului de Administrație din data de 21.12.2022, elevii participanți la olimpiade, etapa a II-a, au dreptul la 1 săptămână liberă, iar elevii participanți la etapa a III-a, au dreptul la 3 săptămâni libere.

Notă: Acest document se înregistrează și se înmânează învățătorului/profesorului diriginte în maxim 7 zile lucrătoare de la data revenirii elevului la școală

Anexa nr. 3



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. _____ / _____

**CERERE DE MOTIVARE A ABSENȚEI
CAUZATE DE ÎNTÂRZIEREA LA ORA DE CURS**

Subsemnatul _____ elev/ă în
clasa _____, dirig./înv. _____, vă rog să-mi motivați
absența la disciplina _____ din data de _____, ora _____. Vă aduc
la cunoștință că am întârziat _____ minute, având motiv întemeiat,
deoarece _____.

Totodată mă oblig să-mi informez părintele/tutorele/reprezentantul legal, cu privire la
această situație.

Numele și prenumele elevului,
.....

Semnătura,
.....

Domnului/Doamnei prof.

☐ **ACCEPTAT**

Semnătura cadru didactic.....

☐ **NEACCEPTAT**
Motivul (dacă este cazul).....

Anexa nr. 4



AVIZ IEȘIRE DIN INSTITUȚIE

Aviz,
profesor de serviciu/învățător/diriginte,

Numele și prenumele _____

Data _____ Semnătura _____

Subsemnatul(a)* _____ în calitate de părinte sau reprezentant
legal al elevului(ei) minor/în calitate de elev(ă) major(ă)
_____ în clasa _____ din cadrul Colegiului Național
”Octavian Goga” Marghita, vă rog să-i/să-mi acordați aviz de ieșire din instituție, din timpul
programului școlar, cf. ROFUIP și ROFUI CNOG, în data de _____, ora _____.

Menționez că:

- ☐ ieșirea elevului minor sunt elev minor din instituție se realizează în prezența
părintelui/tutorei legal cf. Anexei 5 IV - 3 (r) ROFUI CNOG sau cu acordul părintelui
(telefon _____) și informarea dirigintelui;
- ☐ sunt elev major și ieșirea mea din instituție se realizează cf. Anexei 5 IV - 3 (r) ROFUI CNOG;

Motivul
ieșirii: _____

Semnătură părinte/reprezentant legal/elev(ă) major(ă) _____

NOTĂ: *Prezentul document servește exclusiv la avizarea ieșirii elevului din instituție. Nu poate fi folosit ca document justificativ pentru motivarea absențelor!*

Anexa nr. 5
Cerere de participare la ora de religie



**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. _____ / _____

Se aprobă,
DIRECTOR,
Prof. Pop Ioan Bogdan

CERERE

Domnule director,

Subsemnatul / subsemnata _____ (nume, inițiala tatălui, prenume),
părinte / reprezentant legal al elevului / elev major _____
(nume, prenume), înscris / înscrisă în anul școlar _____ în unitatea de învățământ Colegiul
Național „Octavian Goga”, din Marghita, județul Bihor, în clasa _____, prin prezenta solicit participarea
fiicei / fiului meu / mea la orele de religie.

Menționez că doresc participarea fiicei mele / fiului meu / mea la orele de religie ale cultului

(se va trece numele cultului solicitat, din lista cultelor recunoscute prezentată în **Anexa 6**, conform
prevederilor Legii cultelor nr. 489/2006 cu modificările și completările ulterioare).

MARGHITA,
Data _____

SEMNĂTURA
elev major/părinte/tutore sau susținător legal

Domnului director
al Colegiului Național „Octavian Goga” Marghita

Anexa nr. 6

Lista cultelor recunoscute în România conform prevederilor Legii cultelor nr. 489/2006

1. BISERICA ORTODOXĂ ROMÂNĂ;
2. EPISCOPIA ORTODOXĂ SÂRBĂ DE TIMIȘOARA;
3. BISERICA ROMANO- CATOLICĂ;
4. BISERICA ROMÂNĂ UNITĂ CU ROMA, GRECO-CATOLICĂ;
5. ARHIEPISCOPIA BISERICII ARMENE;
6. BISERICA CREȘTINĂ RUSĂ DE RIT VECHI DIN ROMÂNIA;
7. BISERICA REFORMATĂ DIN ROMÂNIA;
8. BISERICA EVANGHELICĂ C.A. DIN ROMÂNIA;
9. BISERICA EVANGHELICĂ LUTHERANĂ DIN ROMÂNIA;
10. BISERICA UNITARIANĂ DIN TRANSILVANIA;
11. UNIUNEA BISERICILOR CREȘTINE BAPTISTE DIN ROMÂNIA;
12. BISERICA CREȘTINĂ DUPĂ EVANGHELIE DIN ROMÂNIA- UNIUNEA BISERICILOR
CREȘTINE DUPĂ EVANGHELIE DIN ROMÂNIA;
13. BISERICA EVANGHELICĂ ROMÂNĂ;
14. UNIUNEA PENTICOSTALĂ - BISERICA LUI DUMNEZEU APOSTOLICĂ DIN ROMÂNIA;
15. BISERICA CREȘTINĂ ADVENTISTĂ DE ZIUA A ȘAPTEA DIN ROMÂNIA;
16. FEDERAȚIA COMUNITĂȚILOR EVREIEȘTI DIN ROMÂNIA;
17. CULTUL MUSULMAN;
18. ORGANIZAȚIA RELIGIOASĂ MARTORII LUI IEHOVA;

Anexa nr. 7
Cerere de învoire de la ora de religie





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. _____ / _____

Se aprobă,
DIRECTOR,
Prof. Pop Ioan Bogdan

CERERE*
conform ROFUI CNOG art. 11(10)

Subsemnatul (a)** _____, în calitate de elev major/ în calitate de părinte/ în calitate de tutore sau susținător legal, solicit **ÎNVOIREA** elevului _____, din clasa _____, de la ora de Religie a cultului ortodox, în ziua de _____, ora _____, conform orarului clasei (doar când aceasta este prima sau ultima oră din orar), întrucât elevul este de altă confesiune decât cea ortodoxă și studiază Religia după un alt program aprobat de instituție și cuprins în orarul săptămânal, la confesiunea*** _____, profesor _____, în ziua de _____, ora _____. În acest caz, îmi asum toată responsabilitatea asupra elevului, în timpul orei de religie a cultului ortodox, la care nu va fi prezent în școală (cf. hotărârii C.A. din 21.12.2022).

MARGHITA,
Data _____

SEMNĂTURA
elev major/părinte/tutore sau susținător legal

**** Confesiunea declarată în cererea cu nr. _____ / _____ și asociată elevului în baza de date SIIR, este _____.
Semnătură secretar _____

Către conducerea Colegiului Național „Octavian Goga” Marghita

- * solicitarea își pierde valabilitatea în cazul schimbărilor de orar, prin care ora de religie nu mai este prima sau ultima oră;
- ** cererea poate fi completată de părinte/tutore sau susținător legal/elev major;
- *** se completează confesiunea și numele profesorului de religie care predă în școală;
- ****se completează de către serviciul secretariat.

Anexa nr. 8



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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. _____/_____

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, R.O.F.U.I.C.N.O.G. și Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal,

Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCATIONAL

I. Părțile semnatare:

1. Unitatea de învățământ Colegiul Național „Octavian Goga”, cu sediul în Marghita, str. Nicolae Bălcescu nr.80, județul Bihor, reprezentată prin **director, domnul prof. dr. Pop Ioan Bogdan**.

2. Beneficiarul indirect,

domnul/doamna.....P
ărinte/reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în

3. Beneficiarul direct al educației,

elev....., elev major, în calitate de beneficiar primar.

II. Scopul contractului:

Scopul prezentului contract educational este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților:

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- să asigure, în situațiile prevăzute de lege, continuitatea procesului didactic prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- să asigure respectarea condițiilor și exigentelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- să se asigure ca tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- să se asigure ca toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- să respecte politica de prelucrare a datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) Parlamentului European și al Consiliului nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulament general privind protecția datelor);
- să respecte confidențialitatea datelor stocate prin sistemele de supraveghere video/audio-video în scopul monitorizării accesului persoanelor în instituție, al asigurării securității spațiilor și bunurilor instituției, precum și al siguranței persoanelor aflate în sediul instituției;
- să instituie măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal în mediul educațional virtual, pe parcursul desfășurării activităților didactice on-line prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care le transmite elevilor;
- să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- să se asigure ca personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- să se asigure ca personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOS în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;
- să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;

- r) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- s) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
- ș) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) asigură, în situații prevăzute de lege, participarea copilului/elevului la activitățile didactice organizate on-line de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și a internetului;
- c) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitatea/unitatea de învățământ;
- d) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- e) ia legătura cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- f) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- g) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- h) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.
- i) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;
- j) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr. 679/2016;
- k) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- l) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/reprezentanții legali;
- m) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
- n) să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/seșiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu;
- d) să participe, în situațiile prevăzute de lege, la activitățile didactice on-line prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă, în unitatea de învățământ;
- f) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- g) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc;
- h) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc);
- i) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;
- j) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- k) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- l) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- m) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- n) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- o) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- p) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- r) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV - Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.
2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului: Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

IX. Alte clauze:

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului profesorilor clasei, al Consiliului profesoral al unității de învățământ. Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte. Părintele/ Reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei. În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

2. Părțile semnate înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.

3. Nerespectarea dovedită a angajamentelor asumate de școală duce la aplicarea sancțiunilor legale și la o monitorizare strictă din partea Inspectoratului Școlar.

4. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul unității de învățământ, răspund disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, pentru încălcarea obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract, Contractului Individual de Muncă, Regulamentului de Organizare și Funcționare a unității de învățământ preuniversitar Colegiul Național „Octavian Goga”, pentru încălcarea normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

5. Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor. Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității. Constatarea contravenției și aplicarea amenizilor contravenționale, se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

6. Nerespectarea, de către elev, a prevederilor prezentului contract atrage după sine punerea abaterilor săvârșite de acesta, în discuția Consiliului Elevilor, a Consiliului profesorilor clasei sau a Consiliului profesoral, urmată de aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității de învățământ Colegiul Național „Octavian Goga”.

7. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:

- a) în cazul în care părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;
- b) în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;
- c) în situația încetării activității unității de învățământ;
- d) la finalizarea unui nivel de învățământ sau duratei de școlarizare în instituție;
- e) alte cazuri prevăzute de lege.

8. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

9. Expimarea acordului/dezacordului cu privire la fotografierea și, respectiv supravegherea video/audio-video a elevului:

În calitate de părinte/tutore/reprezentant legal, în temeiul Legii Învățământului Preuniversitar art.66 (2) care precizează că „Unitățile de învățământ cu sistem de supraveghere audiovideo cuprind în contractul educațional prevăzut la art. 14 alin. (4) acordul sau, după caz, dezacordul scris al părinților/reprezentanților legali pentru supravegherea audiovideo a beneficiarilor primari”, îmi exprim*

- ☐ ACORDUL
- ☐ DEZACORDUL

pentru fotografierea și, respectiv supravegherea video/audiovideo** a elevului/ei _____ pe perioada programului școlar din cadrul Colegiului Național „Octavian Goga” Marghita (ore de curs și pauze, inclusiv activități educative și extrașcolare, proiecte - desfășurate în unitate - în sală de clasă, laborator, sală festivă, sală de sport, bibliotecă) cu respectarea și punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare.

**bifați în căsuța corespunzătoare acordul/dezacordul dumneavoastră;*

***Precizare: în funcție de caracteristicile tehnice ale sistemului de supraveghere instalat în unitate, datele stocate pot fi video sau audiovideo;*

10. Exprimarea acordului/dezacordului cu privire la participarea copilului la activitățile organizate în cadrul școlii, care implică deplasări: activități educative, vizionări de piese de teatru, filme, competiții

- ☐ ACORDUL
- ☐ DEZACORDUL

11. Confirmarea primirii informațiilor cu privire la GDPR:

Declarăm că am fost informați, că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale unității de învățământ.

Am luat la cunoștință că informațiile existente în baza de date a unității de învățământ, vor fi prelucrate cu respectarea prevederilor Regulamentului (U.E.) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.

Încheiat azi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară
Colegiul Național „Octavian Goga”
DIRECTOR,
Prof. dr. Pop Ioan Bogdan

Elev/părinte/reprezentant legal

Nume și prenume.....

Semnătura.....

Prezentul contract este însoțit de anexele:

-  **Fișa de prezentare a cabinetului medical școlar din școală**
-  **Informare asupra activităților cabinetului medical stomatologic**

ANEXA NR. 18 - Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 438/4.629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos

VIZAT,
DIRECTOR,
Prof.dr.Pop Ioan Bogdan

Fișa de prezentare a cabinetului medical școlar din școală

În aceasta unitate de învățământ funcționează un cabinet medical școlar cu personal medical încadrat de către Primăria municipiului Marghita.

Activitatea cabinetului medical este asigurată conform actelor normative care reglementează asistența medicală din unitățile de învățământ.

Cabinetul medical asigură preșcolarilor și elevilor înscriși servicii medicale preventive (individuale și colective), consultații pentru afecțiuni acute și primul ajutor în caz de urgențe.

Pentru menținerea și îmbunătățirea permanentă a stării de sănătate a copilului dvs., precum și pentru respectarea normelor de sănătate publică, (și deoarece un anumit număr de ore copilul NU este sub supravegherea dvs.) vă aducem la cunoștință următoarele:

- ✓ La înscrierea în colectivitate/transferul din altă unitate de învățământ, trebuie să prezentați dovada imunizărilor efectuate copilului dvs., adeverința de intrare în colectivitate și fișa medicală deținută la altă unitate de învățământ;
- ✓ Pentru a putea asigura o asistență medicală optimă sunteți rugat să comunicați în scris cabinetului medical toate afecțiunile de care suferă copilul dvs. și să prezentați în acest sens scrisorile medicale și/sau biletele de ieșire din spital. Vă rugăm să comunicați, de asemenea, dacă urmează un tratament cronic sau este alergic la vreo substanță cu care ar putea veni în contact. Activitățile cabinetului medical sunt strict confidențiale. Totuși, dacă copilul dvs. suferă de o afecțiune care prin manifestările sale bruște îi poate pune în pericol imediat viața sau integritatea fizică (crize convulsive, astm bronșic, sincope etc.) este bine ca, înafară de personalul cabinetului medical, să anunțați și cadrele didactice pentru ca acestea să poată acționa până la sosirea personalului medical;
- ✓ **În cazul în care copilul dvs. este diagnosticat sau suspicionat că ar suferi de o boală contagioasă (transmisibilă și celorlalți copii din colectivitate), vă rugăm să aduceți acest lucru la cunoștința cabinetului medical al unitatii de invatamant în 24 ore de la diagnosticare/suspicionare pentru a putea lua măsurile antiepidemice în colectivitate;**
- ✓ În cabinetul medical se efectuează triajul epidemiologic, conform legii, și se inițiază măsuri antiepidemice în focar de boli infecțioase conform metodologiilor în vigoare;
- ✓ În cabinetul medical școlar se efectuează conform legii, examinări medicale periodice anuale și de bilanț al stării de sănătate anual tuturor preșcolarilor și elevilor din clasele I-a, a IV-a, a VIII-a și a XII-a, în cadrul cărora copiii se examinează clinic (de exemplu: se măsoară tensiunea arterială, se examinează acuitatea vizuală și auditivă, se efectuează un examen clinic general). În cazul în care se depistează afecțiuni veți fi informați, iar

dvs. vă revine responsabilitatea de a prezenta copilul la examinări la medicii specialiști și de a comunica rezultatele, respectiv de a prezenta scrisorile medicale de la medicii specialiști atât medicului de familie, cât și cabinetului medical școlar;

- ✓ În cabinetul medical școlar se efectuează acțiuni de educație pentru sănătate a prescolarilor și elevilor.

Pentru desfășurarea unora dintre aceste activități medicale, cabinetul medical școlar are nevoie de date cu caracter personal al copilului (CNP, adresă de domiciliu, număr de telefon al părinților).

În situația în care prelucrarea de date cu caracter personal în scopurile amintite vă afectează drepturile și interesele, ori sunteți interesat de o informare mai amplă legată de aceasta, vă rugăm să vă adresați Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul Colegiului Național "Octavian Goga" Marghita., la adresa de e-mail cnog.marghita@gmail.com conform articolului 38 alineat 4 din REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Subsemnata/ul _____,
părinte/reprezentant _____ legal _____ al
elevei/elevului _____,
născut _____ la _____ data _____, _____ cu _____ domiciliul
stabil _____,
număr de telefon _____, înscris în clasa _____, am fost
informată în legătură cu activitatea cabinetului medical școlar, sunt de acord cu folosirea datelor
cu caracter personal în scopuri medicale și îmi exprim **acordul cu privire la efectuarea
acțiunilor cu caracter profilactic în cabinetul medical școlar** (triaj epidemiologic, alte
acțiuni de combatere a răspândirii bolilor infecțioase în colectivitate, examen periodic și de
bilanț al stării de sănătate a copilului meu, acțiuni de educație pentru sănătate).

NUME ȘI PRENUME PĂRINTE,

SEMNĂTURA,

Data: _____



ROMÂNIA
MUNICIPIUL MARGHITA
MARGITTA MEGYEI JOGU VAROS - MARGHITA TOWN



415300 - Marghita, jud. Bihor,
Calea Republicii, nr.1,
Cod fiscal 4348947

telefon : +40259362001
+40359409977
fax: +40359409982

e-mail: primaria@marghita.ro

Informare asupra activităților cabinetului medical stomatologic

În cadrul unităților de învățământ **Colegiul Național "Octavian Goga"** funcționează un cabinet stomatologic școlar având ca personal medical pe dr. Buzlea Cosmin, încadrat de : Marcel - Emil SAS - ADĂSCĂLIȚII, ordonator principal de credite al UAT Marghita. Activitatea cabinetului este asigurată conform actelor normative care reglementează asistența medicală din unitățile de învățământ.

Cabinetul stomatologic școlar asigură gratuit preșcolarilor/elevilor din unitate cât și din unitățile de învățământ arondate servicii medicale stomatologice preventive individuale și colective : activități de educație pentru igiena dentară, igiena alimentației sănătoase și pentru un stil de viață sănătos, consultații periodice individuale, examene de bilanț, conform legii. Aceste consultații examene reglementate reprezintă acte medicale non-invasive în urma cărora părinții reprezentanții legali primesc o informare referitoare la starea de sănătate orodentară a preșcolarului/ elevului. Programarea consultațiilor periodice se face pentru fiecare grupa/clasa în colaborare cu cadrele didactice, sau după o programare prestabilită de medic.

De asemenea, în acest cabinet se efectuează și următoarele acte terapeutice gratuite: tratamentul cariilor simple și complicate ale dinților temporari și permanenți, extracții, sigilări, fluorizări, igienizări profesionale și acordarea primului ajutor în caz de urgențe medicale în limita competenței. Programarea tratamentelor individuale se face la cererea pacienților majori, respectiv a părinților/reprezentanților legali în cazul pacienților minori, numai cu acordul informat completat și semnat.

Pentru a putea asigura o asistență medicală optimă, sunteți rugați să comunicați în scris prin prezentul formular toate afecțiunile de care suferă pacientul și tratamentele pe care le urmează.

Activitățile cabinetului stomatologic sunt strict confidențiale. Consultațiile se efectuează personal, doar în cabinetul stomatologic.

În situația în care prelucrarea datelor cu caracter personal în scopurile amintite vă afectează drepturile și interesele ori sunteți interesat de o informare mai amplă legată de aceasta, vă rugăm să vă adresați Responsabilului cu Protecția Datelor din cadrul Primăriei Municipiului Marghita, la adresa de e- mail primaria@marghita.ro, conform art. 38 alin. 4 din REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Subsemnata/ul....., părinte/reprezentant legal al
elevei/elevului....., născut/ă la data:
....., cu domiciliul stabil: înscris în grupa/ clasa:
din instituția....., declar ca am citit și am înțeles în totalitate această
informare, prin urmare îmi exprim acordul cu privire la efectuarea acțiunilor cu caracter preventiv și profilactic în
cabinetul stomatologic școlar și semnez din proprie voință.

Pacientul este în evidență cu următoarele boli cronice și alergii:
.....

Pentru care urmează un tratament cu:

Conținutul informării este în conformitate cu ANEXA Nr. 19 la Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 438/4.629/2021

Sunt de acord cu efectuarea tratamentelor în absența mea :

da	nu
☐	☐

Sunt de acord cu administrarea anesteziei locale :

da	nu
☐	☐

Data

Semnătura

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. _____ / _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) _____
În calitate de părinte/tutore/susținător legal al elevului(ei) _____
din clasa _____, învățător _____ declar
următoarele persoane care au dreptul să însoțească elevul până la intrarea în unitatea de
învățământ și să îl preia la terminarea activității educative/orelor de curs, conform ROFUIP,
art. _____

Nr.crt.	Numele și prenumele	Nr. Telefon
1.		
2.		

Data: _____

Semnătura _____

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. _____ / _____

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;*

Anexa nr. 11



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. _____/_____

FORMULAR ÎNVOIRE ELEV
pentru participarea la activități educative/extrascolare în școală

Subsemantul _____ în calitate de
părinte/tutore/susținător legal al elevului(ei) _____ din
clasa _____, vă rog să îl/o învoiți în perioada: _____,
ora _____, pentru a participa la _____,
activitate desfășurată în cadrul Colegiului Național „Octavian Goga” Marghita, sub îndrumarea
și supravegherea prof. _____.

Declar că:

1. Îmi asum responsabilitatea alături de cadrul didactic îndrumător/supraveghetor asupra
elevului/elevei în intervalul sus menționat;
2. Îmi asum responsabilitatea asupra recuperării materiei cursurilor de la care este învoit.

Semnătura părinte/tutore/reprezentant legal al elevului _____

Cadru didactic îndrumător/supraveghetor _____

SOLICITARE JUSTIFICARE REZULAT LA EVALUARE SCRISĂ

Conform Statutului Elevului art.9 lit.a

(în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului)

Subsemnatul _____, în calitate
de elev major/părinte/reprezentant legal al elevului _____
din clasa _____, solicit justificarea rezultatului evaluării la
disciplina _____, prof. _____
pentru lucrarea scrisă din data de _____ și comunicat în data de
_____.

Precizez că optez pentru următoarea modalitate de comunicare între
părți:

☐ întâlnire și discuții în școală, în locația, data și ora programate de comun
acord, cu încheierea unui proces verbal asumat și semnat;

☐ telefonic, cu acordul părților și confirmarea rezoluției prin mesaj
whatsapp.

Data,

Semnătura,

SOLICITARE REEVALUARE LUCRARE SCRISĂ

(conform statutului elevului art.9 lit.b)

Subsemnatul _____, în calitate de elev
major/părinte/reprezentant legal al elevului _____
din clasa _____, solicit reevaluarea lucrării scrise din data de
_____ la disciplina _____ întrucât argumentele
prezentate de prof. _____ nu le consider
satisfăcătoare.

Menționez că justificarea rezultatului evaluării lucrării scrise s-a făcut
verbal în data de _____.

Data,

Semnătura,

**CĂTRE
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE CNOG**

CONTESTAȚIE SANȚIUNE ELEV - conform statutului elevului art.30

(în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii)

Subsemnatul _____, în calitate de elev major/părinte/reprezentant legal al elevului _____ din clasa _____, solicit, prin prezenta contestație reanalizarea circumstanțelor care au dus la aplicarea sancțiunii conform deciziei nr. _____ din data de _____ și comunicată/aplicată în data de _____ și după caz anularea sancțiunii, aducând următoarele argumente și documente anexate:

De asemenea solicit soluționarea contestației în termen maxim de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității.

Data,

Semnătura,

Aprobat
Director

☐ Da ☐ Nu
☐ contra cost ☐ cu titlu gratuit

Anexa nr. 15

Către,
Conducerea Colegiului Național „Octavian Goga” Marghita

Subsemnatul, _____, legitimat cu C.I. seria ____ nr. _____, prin prezenta solicit închiriere ☐ sală de sport (G1), ☐ sală festivă, ☐ sală de clasă, ☐ sală de gimnastică (G2), ☐ teren sintetic (G2), ☐ laborator informatică, în vederea utilizării pentru (*bifați în căsuța corespunzătoare):

- ☐ **activități sportive/antrenamente** (☐ fotbal, ☐ handbal, ☐ baschet, ☐ tenis, ☐ aerobic, ☐ dans)
☐ **evenimente** (☐ proiecte, ☐ aniversări, ☐ campanii educative/caritabile/de informare)
☐ **altele** (_____)

după cum urmează: ☐ G1 ☐ G2

☐ **REZERVARE PRIN CONTRACT:**

(nr. _____/ data _____)
an școlar _____

luna	ziua	ora
☐ SEPTEMBRIE	☐ LUNI	☐ 8
☐ OCTOMBRIE	☐ MARȚI	☐ 9
☐ NOIEMBRIE	☐ MIERCURI	☐ 10
☐ DECEMBRIE	☐ JOI	☐ 11
☐ IANUARIE	☐ VINERI	☐ 12
☐ FEBRUARIE	☐ SÂMBĂȚĂ	☐ 13
☐ MARTIE	☐ DUMINICĂ	☐ 14
☐ APRILIE		☐ 15
☐ MAI		☐ 16
☐ IUNIE		☐ 17
☐ IULIE		☐ 18
☐ AUGUST		☐ 19
		☐ 20
		☐ 21

☐ **REZERVARE OCAZIONALĂ:**

data: ____/ ____/ _____

ziua	ora
☐ LUNI	☐ 8
☐ MARȚI	☐ 9
☐ MIERCURI	☐ 10
☐ JOI	☐ 11
☐ VINERI	☐ 12
☐ SÂMBĂȚĂ	☐ 13
☐ DUMINICĂ	☐ 14
	☐ 15
	☐ 16
	☐ 17
	☐ 18
	☐ 19
	☐ 20
	☐ 21

Precizez că beneficiarul este:

☐ persoană fizică ☐ echipa/grup de elevi ai școlii

☐ persoană juridică sub denumirea _____,
reprezentată prin _____.

Menționez faptul că am luat la cunoștință regulamentul de funcționare și ordine interioară a sălii de sport CNOG.

Data,

Semnătura,

.....
Notă: accesul în sală și supravegherea activității se realizează în timpul programului de lucru de către personalul unității cu atribuții în acest scop, iar în afara programului de lucru se nominalizează angajați ai unității care se oferă voluntar, sub coordonarea și răspunderea administratorului de patrimoniu