

	<b>Comisia de evaluare și asigurare a calității - C.E.A.C.</b>
	<b>PROCEDURĂ de lucru privind monitorizarea absențelor</b>
Realizat: Modificat:	

## **PROCEDURA pentru monitorizarea absențelor elevilor**

### **SCOPUL:**

De a stabili modalitățile de lucru prin care profesorii diriginți monitorizează absențele elevilor și acționează în vederea reducerii numărului acestora.

### **OBIECTUL:**

Procedura se aplică:

- tuturor elevilor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu .

### **RESPONSABILITĂȚI:**

- director adjunct;
- consilier educativ;
- învățătoare, educatoare;
- profesorii diriginți;

### **NOTĂ:**

Documentele de motivare vor fi păstrate de către dirigințele, învățătoarea, educatoarea clasei pe tot parcursul anului școlar și vor fi predate la sfârșitul anului școlar la secretariat.

### **PROCEDURĂ:**

#### **Motivarea absențelor:**

- Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
- Motivarea absențelor se face de către profesorul dirigințe în ziua prezentării actelor justificative.
- În cazul elevilor minori, părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta personal profesorului pentru învățământul primar/dirigințelui actele justificative pentru absențele copilului său.
- Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:
  - adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate;
  - adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat;
  - cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată profesorului dirigințe al clasei.

i diriginți monitorizează absențele elevilor și acționează în vederea reducerii numărului acestora.

	<b>Comisia de evaluare și asigurare a calității - C.E.A.C.</b>
	<b>PROCEDURĂ de lucru privind monitorizarea absențelor</b>
Realizat: Modificat:	

### **OBIECTUL:**

Procedura se aplică:

- tuturor elevilor Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu .

### **RESPONSABILITĂȚI:**

- director adjunct;
- consilier educativ;
- învățătoare, educatoare;
- profesorii diriginți;

### **NOTĂ:**

Documentele de motivare vor fi păstrate de către dirigințele, învățătoarea, educatoarea clasei pe tot parcursul anului școlar și vor fi predate la sfârșitul anului școlar la secretariat.

### **PROCEDURĂ:**

#### **Motivarea absențelor:**

- Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.
- Motivarea absențelor se face de către profesorul dirigințe în ziua prezentării actelor justificative.
- În cazul elevilor minori, părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta personal profesorului pentru învățământul primar/dirigințelui actele justificative pentru absențele copilului său.
- Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:
  - adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate;
  - adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat;
  - cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al elevului, adresată profesorului dirigințe al clasei.
- Cererile părinților nu pot depăși 3 zile pe semestru și trebuie avizate de către directorul unității de învățământ preuniversitar. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
- Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către profesorul dirigințe, pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului prevăzut atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

	<b>Comisia de evaluare și asigurare a calității - C.E.A.C.</b>
	<b>PROCEDURĂ de lucru privind monitorizarea absențelor</b>
Realizat: Modificat:	

– Directorul unității de învățământ preuniversitar poate aproba și motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

### **Monitorizarea absențelor:**

- Pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar se întocmește preavizul de exmatriculare, în scris, de către diriginte și director și se înmânează, în scris și sub semnătură, părintelui/reprezentantului legal sau chiar elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.
- Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar de către diriginte.
- Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, cu aprobarea consiliului profesoral al școlii.
- Lunar profesorul diriginte analizează situația absențelor elevilor la clasă luându-se măsuri pentru reducerea numărului acestora completând tabelul TMA (Anexa 1).
- La prezentarea părintelui/tutorei legal la școală, pentru a fi înștiințat asupra situației școlare/absențelor, completează în prezența dirigintelui declarația DP (Anexa 2).
- Se va scădea nota la purtare pentru elevii care au depășit numărul de absențe stabilit, proporțional cu numărul acestora. Sancțiunea se aplică cu aprobarea consiliului profesoral al școlii.
- În situații de absenteism la clasă, dirigințele discută despre problemele apărute în cadrul orelor de orientare și consiliere școlară.
- Dirigințele/profesorul clasei poate solicita convocarea consiliului clasei pentru discutarea problemelor de absenteism apărute. Ședința va fi însoțită de încheierea unui proces verbal ce va cuprinde obligatoriu și măsurile propuse pentru remedierea situațiilor apărute. Un exemplar va fi înmânat consilierului educativ.



0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Semnătura diriginte,

DECLARAȚIE PĂRINTE /TUTORE LEGAL

Subsemnatul, ..... domiciliat în  
.....cu BI/CI seria.....  
număr....., în calitate de părinte/tutore legal al elevului/ei  
..... din clasa ..... am luat la  
cunoștință de situația școlară a acestuia/acesteia, prezentată de către profesorul  
diriginte....., prin care am fost informat că  
numărul total de absențe este..... din care nemotivate .....

Mă angajez ca în perioada imediat următoare să iau măsurile corespunzătoare pentru a elimina  
cauzele absenteismului elevului/ei și de a ține legătura permanent cu școala.

Mențiuni:

Data,

Semnătura

## SUGESTII DE INTERVENȚIE ÎN CAZUL ABSENTEISMULUI

1. Monitorizarea, de către diriginte, săptămânală a absențelor elevilor pe fișa tip de monitorizare și prezentarea lunară a situației absențelor către conducerea școlii
2. Aplicarea chestionarului privind absenteeismul (dacă situația o impune)
3. Centralizarea răspunsurilor la chestionar și identificarea principalelor cauze care au contribuit la situația de fapt (număr mare de absențe nemotivate)
4. Schițarea unui plan de intervenție țintit pentru rezolvarea situației (identificarea de către diriginte a unor măsuri amelioratorii)
5. Discutarea, în particular, a incidentului / situației cu elevul – căutarea împreună a unor soluții pentru evitarea repetării incidentului; eventual, consilierea psihologică individuală / a familiei (în funcție de cauză)
6. Cooperarea dirigintelui cu părinții; supravegherea discretă a prezenței elevului la școală, legătura permanentă cu dirigințele (reacțiile negative ale școlii și ale familiei întrețin mecanismele de apărare ale elevului, creând un cerc vicios, în care, la limită, abandonul tinde să fie văzut de elev ca unică soluție pentru „rezolvarea” problemei)
7. Dacă fuga de la școală este determinată de atitudinea unui profesor, dirigințele poate media rezolvarea situației conflictuale profesor-elev
8. Alte modalități de profilaxie:
  - ieșirea din școală pe parcursul orelor de curs doar pe baza unor bilete de învoire, semnate de diriginte sau profesorul clasei, care să fie ritmic contabilizate la secretariat
  - notarea riguroasă a absențelor la fiecare oră de curs
  - confirmarea oficială a legitimării elevului la vreun Club Sportiv și anunțarea prealabilă a programului competițional; aprobarea motivării absențelor pentru participarea elevului la competițiile sportive de către conducerea școlii
  - respectarea Regulamentului Școlar și a Regulamentului de Ordine Interioară pentru elevi
  - menținerea în clasă a unei atmosfere care să asigure satisfacerea trebuinței de siguranță afectivă pentru toți elevii
  - metode de predare – învățare atractive
  - promovarea cooperării în clasă, astfel încât și elevii cu performanțe școlare modeste să experimenteze succesul; evitarea constituirii unor elite, concomitent cu etichetarea, marginalizarea, celor care nu aparțin elitei
  - sistem echitabil de recompense – sancțiuni care să mențină motivația școlară a elevilor; nota să fie doar o măsură obiectivă a performanței și nu o modalitate de sancționare a elevului
  - profesorii să comunice eficient (asertiv, să folosească ascultarea activă) să evite etichetarea elevilor, să critice constructiv, să se focalizeze pe recompensarea elevilor și nu pe sancționarea lor
  - diversificarea și atractivitatea activităților extracurriculare
9. Alte strategii de intervenție:
  - realizarea unui panou al elevilor cu cea mai bună frecvență la școală
  - crearea unui forum al părinților (pe site-ul școlii)
  - publicarea, pe site-ul școlii, a listei elevilor cu cele mai puține absențe
  - programe de consiliere a părinților (de tip „școala părinților”)
  - colaborare cu toate autoritățile comunității locale (poliția de proximitate, jandarmeria, alte asociații și ONG – uri).