



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS”
Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
<http://www.licpedbr.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar

COD P.O.

Ediția I

Revizia 0

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 1 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL C.E.A.C.	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS”
Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 2 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL C.E.A.C.	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII / OPERAȚIUNEA	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURĂ
1.1	ELABORAT	Ignat Iuliana	PROFESOR	17.01.2022	
1.2	VERIFICAT	Lupea Fănica	DIRECTOR ADJ.	17.01.2022	
1.3	APROBAT	Piron Dana-Elisabeta	DIRECTOR	17.01.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	x	X	17.01.2022
2.2	Revizia 1			



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPEȘCIUS”

Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 3 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Personal didactic	Director adjunct	Lupea Fănica	17.01.2022	
3.2.	Informare	1	Consiliul Profesoral	Director	Piron Dana-Elisabeta	17.01.2022	
3.3.	Informare	1	Consiliul de Administrație	Președintele consiliului de administrație	Piron Dana-Elisabeta	17.01.2022	
3.4.	Evidență	1	Secretariat	Secretar șef	Răfoi Luminița Gabriela	17.01.2022	
3.5.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar șef	Răfoi Luminița Gabriela	17.01.2022	
3.6.	Alte scopuri	1	Informatică (pentru situl școlii)	Analist programator	Mircioi Sorin	17.01.2022	



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPEȘCIUS”
Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 4 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

4. Scopul procedurii operaționale:

- 4.1. Stabilirea modului de realizare a monitorizării, prevenirii și combaterii absenteismului școlar;
- 4.2. Asigurarea existenței documentației necesare derulării activităților de monitorizare a absențelor;
- 4.3. Asigurarea continuității activităților de monitorizare prin redistribuirea sarcinilor în cazul schimbărilor de personal;
- 4.4. Sprijinirea managerului școlii, diriginților și Consiliului de Administrație în luarea deciziilor privind exmatricularea, scăderea notei la purtare și alte măsuri disciplinare;
- 4.5. Identificarea punctelor slabe la nivelul școlii, dar și a fiecărei clase în parte și stabilirea de planuri de îmbunătățire a situației;
- 4.6. Stabilirea persoanelor responsabile, a sarcinilor ce revin acestora și a ierarhiei etapelor în realizarea monitorizării absențelor;
- 4.7. Scopul procedurii operaționale.

Procedura are drept scop reducerea fenomenului absenteismului prin dezvoltarea atitudinilor și comportamentelor adecvate ale elevilor la cerințele școlii, știind fiind faptul că absenteismul este primul pas către abandonul școlar și părăsirea timpurie a sistemului educațional.

4.8. Delimitarea activității procedurale în cadrul portofoliului de activități:

Comisia privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar este constituită și funcționează în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare (R.O.F.) al școlii. Aceasta este formată din 4 membri, desemnați de către Consiliul de Administrație, conform rolului său prevăzut în ROF referitor la stabilirea componenței și atribuțiilor comisiilor de lucru din unitatea de învățământ vizată.

4.9. Listarea principalelor activități de care depinde și / sau care depind de activitatea procedurală.

Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Personalului didactic din unitatea de învățământ;
- Consiliului de Administrație al școlii;
- Consiliului Profesorat;
- Managerilor școlii.



**COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS”**

Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
<http://www.licpedbr.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 5 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

5.1. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011;

5.2. Legislație secundară

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (R.O.F.U.I.P.);

5.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul Intern (R.I.).



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPEȘCIUS”
Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 6 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

6. Definiții și abrevieri ai termenilor utilizați în procedura operațională:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
4.	Absenteismul școlar	Un tip de conduită permanentă a elevului ce reflectă lipsa de interes față de școală.

7. Abrevieri ai termenilor utilizați

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedură operațională
2	E.	Elaborare
3	V.	Verificare
4	A.	Aplicare
5	Ap.	Aprobare
6	Ah.	Arhivare
7	R.I.	Regulament Intern



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPEȘCIUS”
Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 7 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

8. Descrierea procedurii operaționale (modul de lucru):

8.1. Generalități: Procedura are drept scop reducerea fenomenului absenteismului prin dezvoltarea atitudinilor și comportamentelor adecvate ale elevilor la cerințele școlii, știind fiind faptul că absenteismul este primul pas către abandonul școlar și părăsirea timpurie a sistemului educațional.

8.2. Resurse necesare: În punerea în practică a procedurii sunt necesare în special resurse umane (profesori învățământ primar, diriginți) și materiale pentru întocmirea registrelor speciale și a formularelor pentru monitorizarea absențelor.

8.3. Modul de lucru - 8.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	
1. Stabilirea comisiei în structura organizațională și a sarcinilor acesteia;	- conducerea instituției de învățământ va stabili componența comisiei privind monitorizarea absențelor; - conducerea unității de învățământ va emite decizia de numire și stabilire a atribuțiilor comisiei privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar.
2. Întocmirea programului de lucru a comisiei de monitorizare;	Comisia își desfășoară activitatea, conform unui program de activitate.
3. Verificarea modului de aplicare a procedurii și regulamentului școlar	Comisia va verifica: <ul style="list-style-type: none">• modul de înregistrare a absențelor în cataloagele de la clasă de către profesori, profesorii învățământ primar și de către profesorii diriginți;• prezența la ore a elevilor, prin sondaj, la ore alese aleatoriu;• respectarea procedurii curente și a R.I. privind aplicarea măsurilor pentru combaterea și prevenirea absenteismului;• consemnarea periodică a absențelor la serviciul secretariat de către profesorii diriginți.



**COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIU”**

Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 8 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

4.	Analizarea informațiilor obținute prin monitorizarea absențelor;	- analizarea informațiilor și informarea profesorilor asupra absenteismului școlar; - prezentarea către conducerea școlii - a informărilor realizate; - întocmirea raportului final
5.	Discutarea activității cu cadrele didactice	- prezentarea activității în Consiliul Profesoral.

8.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

	Operațiunea	Acțiunea
1	Monitorizarea absenteismului școlar	- conceperea de către ISJ a machetei de colectare a datelor cu privire la absențele elevilor din fiecare unitate școlară; - întocmirea de către ISJ a adresei pentru colectarea machetelor trimise către unitățile școlare; - transmiterea de către ISJ prin e-mail-ul creat către toate unitățile școlare din județ; - postarea machetei pe site-ul unității de învățământ: - cadrele didactice vor consemna, în mod obligatoriu, la fiecare ora de curs absențele, în catalog; - centralizarea absențelor din catalogul clasei / grupei, pe discipline / module de diriginte / profesor învățământ primar; - transmiterea datelor centralizate pe clasă de diriginți / profesorii învățământ primar către responsabilii desemnați de unitatea școlară cu astfel de sarcini specifice în fișa postului; - centralizarea tuturor datelor privind absențele pe unitate școlară cu P.J. pe luna respectivă, conform machetei transmisă de către I.S.J. Serviciul Secretariat va centraliza absențele unități școlare și apoi vor realiza centralizarea finală pe unitate cu P.J.; - transmiterea la I.S.J. a bazei de date centralizate pe unitatea școlară cu P.J. conform machetei pe adresa de e-mail.
2.	Prevenire și combatere absenteismului școlar	- profesorii diriginți vor aduce la cunoștința elevilor și a părinților în cadrul orelor de consiliere și la ședințele cu părinții, prevederile ROFUIP, în special Secțiunea referitoare la exercitarea calității de elev și a prezentei Proceduri. - profesorii diriginți vor motiva absentele elevilor doar pe baza documentelor precizate de articolele corespunzătoare din ROFUIP și în conformitate cu acest articol.



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS”

Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 9 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

	<ul style="list-style-type: none">- profesorii diriginți vor motiva absentele în termenul prevăzut de ROFUIP – 7 zile de la revenirea la cursuri a elevilor care au absentat.- analiza cauzelor producerii absențelor și stabilirea unui plan de măsuri de reducere a ratei de absenteism în unitatea școlară;- profesorii diriginții / profesorii învățământ primar vor analiza cauzele absențelor împreună cu elevul și părinții acestuia / reprezentanții legali, în cel mai scurt timp;- cadrele didactice își vor centra demersul didactic pe elev, formându-i și dezvoltându-i acestuia competențele cheie, prin activizarea activităților didactice;- întocmirea bazei de date cu elevii care absentează frecvent (minim 10 absențe pe săptămână) de către consilierul școlar pentru utilizarea acesteia în cabinetul de asistență psihopedagogică și realizarea de programe de consiliere individuală / de grup a elevilor cu risc / absenteism școlar, corelate nevoilor individualizate ale acestora;- informarea părinților / reprezentanților legali cu privire la frecvența școlară a elevului;- antrenarea elevilor cu risc de absenteism școlar în activități extracurriculare ale unității de învățământ;- centralizarea de către I.S.J. a tuturor machetelor care conțin datele privind absențele pe unitatea școlară cu P.J. pe luna respectivă;- realizarea unei analize de către I.S.J. privind absenteismul școlar pe luna respectivă în unitățile de învățământ din județ;- transmiterea către M.E. a materialelor cu privire la absenteismul școlar înregistrat în unitățile de învățământ din județ.
--	---



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS”

Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 10 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

1.	Managerii școlii	Monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului	<ul style="list-style-type: none">- Coordonează, sprijină și supraveghează desfășurarea activităților de monitorizare și activitatea comisiei numită în acest scop;- Realizează centralizarea lunară a tuturor absențelor efectuate în luna respectivă de curs și înștiințează Inspectoratul Școlar Județean;- Înregistrează permanent observațiile transmise de către comisia de monitorizare;- Întocmesc un raport pe care îl prezintă Consiliului de Administrație al școlii și Consiliului Profesoral. Acest raport va conține statistici privitoare la absenteismul școlar, pe perioade calendaristice și colective de elevi. De asemenea raportul va conține centralizarea problemelor identificate de către comisia de monitorizare. Pe baza acestor documente vor putea fi stabilite măsurile necesare prevenirii și combaterii absenteismului școlar;- Evaluează eficiența activității responsabililor cu implementarea curente proceduri și propun eventuale îmbunătățiri.
----	------------------	--	--



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPESSICIUS”
Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 11 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

2.	Cadrele didactice	Monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului	<ul style="list-style-type: none">- vor consemna, obligatoriu, la fiecare oră de curs, absențele în catalog;- profesorii de educație fizică și cei de limbi moderne vor consemna, la sfârșitul programului, absențele elevilor la orele de curs din ziua respectivă;- vor respecta cu strictețe orarul școlii pentru a nu perturba activitatea didactică și mai ales pentru a nu constitui un exemplu negativ pentru elevi;- vor consemna absențele în registrul clasei;- vor considera întârziere justificată doar cea produsă de elevii navetiști a căror nume este consemnat la începutul catalogului;- vor transmite corect numărul de absenți la ora de curs atunci când acesta le este cerut de către un membru al comisiei de monitorizare;- vor analiza motivul pentru care elevul a lipsit de la ore și vor informa profesorii diriginți în cazul în care sesizează o problemă sau absențe repetate la disciplina sa, de către același elev;- vor menține în clasă o atmosferă care să stimuleze participarea elevilor la orele de curs prin: agresiuni verbale și fizice asupra elevilor, promovarea cooperării între elevi, stimularea performanței, aplicarea de strategii didactice potrivite clasei respective, crearea unui sistem echitabil de recompense și sancțiuni verbale sau scrise (prin notă), comunicarea cu elevii și centralizarea acțiunilor pe recompensă și nu pe sancțiune și manifestarea de interes față de problemele elevilor.
----	-------------------	--	---



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPEȘCIUS”

Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 12 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

3.	Profesorii diriginți	Monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului	<ul style="list-style-type: none">- vor prelucra la clasă și la ședințele cu părinții, încă de la începutul anului școlar și apoi de câte ori este necesar, prevederile R.I. al școlii privind absenteismul;- motivarea absențelor elevilor se va face numai pe baza documentelor justificative precizate în R.I. și doar în cazuri excepționale, pe baza cererii verbale sau scrise a tutorelui legal al elevului;- motivarea absențelor se va face în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la întoarcerea elevului la școală;- vor întocmi lista cu elevii navetiști, în care vor preciza și ora la care ajung sau pleacă de la școală și o vor atașa la începutul catalogului astfel încât aceasta să fie disponibilă tuturor profesorilor;- vor monitoriza săptămânal absențele efectuate de fiecare elev, se va interesa în legătură cu motivele efectuării acestora și va lua legătura cu părinții ori de câte ori este necesar;- în cazul în care există elevi care lipsesc nemotivat mai mult de câteva zile și dirigințele nu primește feed-back pozitiv de la părinți, va convoca profesorii clasei pentru a stabili măsurile ce se impun și va informa comisia de monitorizare a absenteismului și managerii școlii;- vor întocmi registrul de consemnarea absențelor și vor instrui șeful clasei și elevul de serviciu asupra obligativității completării acestuia;- vor preda comisiei de monitorizare, săptămânal, situația consemnată în registrul specificat anterior;- vor preda lunar situația absențelor la secretariatul școlii;- vor informa lunar consilierul educativ în legătură cu elevii care lipsesc nemotivat, efectuând mai mult de 15 absențe lunar;- vor implica elevii în activitățile extracurriculare ale școlii.
4.	Consilierul educativ	Monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului	<ul style="list-style-type: none">- va iniția, organiza și coordona activități extracurriculare în care să fie implicați cât mai mulți elevi în vederea stimulării creativității și încrederii acestora în sistemul educațional precum și responsabilizarea față de comunitatea locală și societate în general;- va discuta cu diriginții și va coopta în activitățile educative toți elevii cu tendințe în efectuarea de absențe nemotivate.



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPEȘCIUS”

Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 13 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

5.	Elevii	Absenteismul școlar	<ul style="list-style-type: none">- beneficiază de toate drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare.- sunt obligați să frecventeze cursurile și să participe la toate activitățile curriculare derulate în școală, la care sunt solicitați;- vor prezenta documente justificative profesorului diriginte, la cel mult 3 zile după revenirea la școală;- vor anunța părinții atunci când prezența acestora la școală este solicitată de către diriginte sau conducerea școlii;- vor lua la cunoștință prevederile R.I. referitoare la absenteism;- vor primi avertisment de exmatriculare la 20 de absențe nemotivate efectuate și de exmatriculare la 40, vor accepta scăderea notei la purtare cu 1 punct la fiecare 10 absențe nemotivate efectuate, își vor pierde o serie de drepturi (bani de liceu, etc) dacă efectuează absențe și vor fi sub incidența prevederilor R.I..
6.	Secretariatul școlii	Monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului	<ul style="list-style-type: none">- va întocmi situația lunară a absențelor efectuate la nivelul școlii și pentru fiecare clasă în parte;- va întocmi și elibera documentele necesare aplicării prevederilor R.I. și a prezentei proceduri în privința absenteismului școlar (ex. Eliberarea de avertismente de exmatriculare, etc).



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„DUMITRU PANAITESCU PERPEȘCIUS”
Aleea Învățătorilor nr. 10, Brăila
Telefon: 0736.656.099 / Fax: 0339.732.306
e-mail: licpedbr@yahoo.com
http://www.licpedbr.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Entitatea publică	Procedura operațională Privind monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar	Ediția I Nr. de ex. - 1 EXEMPLAR	Pagina 14 din EDIȚIA I Exemplar nr. 1
COMPARTIMENTUL CEAC	Cod: P.O.	Revizia 0 Nr. de ex. 1	

10. Cuprins

NR. COMPONENTEI ÎN CADRUL PROCEDURII OPERAȚIONALE	DENUMIREA COMPONENTEI DIN CADRUL PROCEDURII OPERAȚIONALE	PAGINA
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale	5
6	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în proceduri operaționale	6
7	Abrevieri ai termenilor utilizați	6
8	Descrierea procedurii operaționale	7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10	Cuprins	14