



COLEGIUL PEDAGOGIC „ION CREANGĂ”
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI

**MONITORIZAREA FRECVENȚEI ȘI
REDUCEREA ABSENTEISMULUI ȘCOLAR
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-7

Ediția: 1

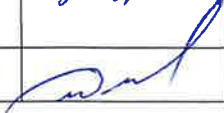
Revizia: 1

APROBAT	Anatol Moraru	Director	
VERIFICAT	Răciula Ludmila	Director adjunct pentru instruire și educație	
ELABORAT	Marinovschi Cristia	Șef secție CEIAC	
	Nume	Funcția	

Prezentul document este proprietatea Colegiului Pedagogic „Ion Creangă”
din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți.
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Colegiului.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I Revizia: 1
	MONITORIZAREA FRECVENȚEI ȘI REDUCEREA ABSENTEISMULUI ȘCOLAR PO-07		Exemplar nr. 2
			Pag. 2 din 9

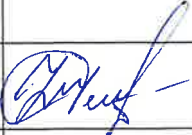
1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

Nr. crt.	Elemente privind responsabil de operațiune	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	ELABORAT	Marinovschi Cristina	Șef secție CEIAC	30.09.2024	
1.2.	VERIFICAT	Răciula Ludmila	Director adjunct pentru instruire și educație	30.09.2024	
1.3.	APROBAT	Moraru Anatol	Director	30.09.2024	

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

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	-	-	
2.2.	Revizia 1			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exempl. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	2	Management	Director adjunct	Răciula Ludmila	30.09.24	
3.2.	Aplicare	2	Orientare și consiliere	Cadre didactice		30.09.24	
3.3.	Aplicare	2	Comisia Diriginților	Președintele Comisiei	Covalciuc Lucia	30.09.24	
3.4.	Aplicare	2	Secretariat	Secretară		30.09.24	

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul procedurii este stabilirea unui set unitar de reguli privind monitorizarea frecvenței elevilor la ore pentru reducerea absenteismului școlar și creșterea performanței școlare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	MONITORIZAREA FRECVENȚEI ȘI REDUCEREA ABSENTEISMULUI ȘCOLAR PO-07	Exemplar nr. 2
		Pag. 3 din 9

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedura se aplică tuturor elevilor din grupele academice, părinților, diriginților, cadrelor didactice și cadrelor didactice auxiliare.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014, publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 319 - 324 din 24.10.2014;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015;
- Ghidul Managementului Calității în ÎPT, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 609 din 19 decembrie 2017;
- Regulamentul intern de organizare și funcționare a Colegiului Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți.

7. Definiții și abrevieri

Absenteism școlar – fenomen pregnant în învățământul preuniversitar, problemă socială explicată din ce în ce mai des drept o caracteristică socio-culturală a mediului din care provine elevul, caracterizată prin conduită evazionistă, stabilă, permanentă, cronică ce reflectă atitudinea structurată a lipsei de interes, motivație, și încredere în educația școlară.

Prevenirea absenteismului școlar – ansamblu de măsuri, metode și mijloace aplicate cu scopul întârzierii sau suprimării posibilităților de apariție a fenomenului absenteismului școlar.

Combaterea absenteismului școlar – ansamblu de măsuri, metode și mijloace utilizate cu scopul reducerii/stopării fenomenului absenteismului școlar existent.

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. În conformitate cu Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015, capitolul V, secțiunea 6, art. 70 (c), elevii au obligația de a frecventa activitățile didactice și extracurriculare obligatorii, să însușească materiile prevăzute de programele de studii și să acumuleze numărul necesar de credite prevăzute în planul de studii. În acest sens, frecvența elevilor este un factor important pentru performanța școlară.

8.2. Evidența frecvenței este efectuată la fiecare lecție de către cadrul didactic respectiv. Consemnarea frecvenței se efectuează în conformitate cu Instrucțiunea privind completarea catalogului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobată prin Ordinul MEC și anexată la începutul catalogului școlar.

8.3. Frecvența elevilor este consemnată în registrul de clasă, la data și ora desfășurării lecției conform orarului, în primele 3-5 minute de la începutul lecției. Absența elevilor la lecție se înregistrează prin litera „a”.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	MONITORIZAREA FRECVENȚEI ȘI REDUCEREA ABSENTEISMULUI ȘCOLAR PO-07	Exemplar nr. 2
		Pag. 4 din 9

8.4. În cazul în care elevul se îmbolnăvește, elevul sau părintele acestuia trebuie să anunțe dirigintele. La revenirea la lecții, elevul va aduce certificat medical. Certificatul medical se prezintă în timp de 5 zile de la revenirea la ore a elevului.

8.5. În cazul în care elevul se îmbolnăvește în timpul orelor de curs, el trebuie să se prezinte la cabinetul medical al Universității. Dacă asistenta medicală decide că elevul nu mai poate continua orele conform orarului, elevul va scrie cerere pentru ziua respectivă, în baza căreia dirigintele va motiva absențele.

8.6. În cazul în care elevul are un motiv întemeiat și solicită eliberarea de la orele de curs, va scrie o cerere de învoire semnată de diriginte și Directorul Colegiului.

8.7. În cazul unor manifestări științifice, sportive, proiecte internaționale ce se desfășoară în străinătate, elevul va prezenta anticipat Directorului cererea însoțită de un document care atestă participarea la eveniment.

8.8. În cazul excursiilor sau expedițiilor peste hotare, profesorul însoțitor va prezenta Directorului un demers cu indicarea destinației, perioadei și lista elevilor implicați.

8.9. În cazul în care elevul se îmbolnăvește în timpul sesiunii, el trebuie să prezinte certificatul medical în baza căruia i se va prelungi sesiunea.

8.10. Motivarea absențelor se realizează de către diriginte. Toate justificările (cereri, certificate medicale) sunt păstrate de către diriginte până la sfârșitul anului de studii.

8.11. Lunar, dirigintele totalizează rezultatele frecvenței elevilor, consemnând în Catalog, la pagina predestinată acestui lucru, numărul total de absențe, inclusiv motivate și nemotivate.

8.12. Rezultatele lunare a frecvenței elevilor sunt examinate de către Consiliul de administrație.

8.13. Elevii care înregistrează 20 ore absențe nemotivate sunt averizați în scris. Avertismentul este semnat de către elev și părinții/reprezentanții legali ai acestuia.

8.14. Elevii care înregistrează mai mult de 40 ore absențe nemotivate din totalul orelor de curs, cumulate pe un semestru sunt exmatriculați.

8.15. Dirigintele și administrația Colegiului, întreprind măsuri pentru redresarea situației privind frecvența elevilor (convorbiri individuale, invitarea părinților/tutorilor legali, ședințe cu grupa care înregistrează multe lipse, etc.).

9. Responsabilități:

Directorul are următoarele responsabilități:

- monitorizează aplicabilitatea prezentei proceduri;
- evaluează eficiența activității diriginților responsabili de implementarea procedurii de prevenire și combatere a absenteismului școlar;
- propune noi direcții strategice educative care să prevină extinderea absenteismului;
- emite ordine cu privire la aplicarea sancțiunilor ce derivă din nefrecventarea orelor de curs.

Dirigintele grupei de elevi au responsabilitățile:

- informează la începutul de an de studii sau ori de câte ori este cazul, elevii și părinții referitor la conținutul Regulamentului de organizare și funcționare a CPIC și al acestei proceduri prin contrasemnătură a elevilor;
- monitorizează zilnic, săptămânal și lunar situația absențelor motivate și nemotivate în grupă;
- aplică măsuri educative în colaborare cu Directorul, cadrele didactice și părinți, care să prevină extinderea absenteismului;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	MONITORIZAREA FRECVENȚEI ȘI REDUCEREA ABSENTEISMULUI ȘCOLAR PO-07	Exemplar nr. 2
		Pag. 5 din 9

- identifică elevii care au înregistrat mai mult de 20 ore absențe nemotivate pe semestru și completează *Fișa de monitorizare a evidenței frecvenței elevilor*;
- consiliază acești elevi în vederea identificării cauzelor, motivelor, factorilor ce au condus la apariția și creșterea absențelor, cu scopul conștientizării situației de risc în care se află;
- completează în două exemplare avertismentul scris elevului pentru a anunța părintele/reprezentanții legali ai acestuia; scrisoarea de avertizare este semnată de către elev. Un exemplar se depune în dosarul elevului, iar celălalt exemplar este transmis elevului;
- contactează telefonic sau în scris părinții/reprezentanții legali ai acestuia și aduce la cunoștință situația de risc în care se află copilul lor;
- constată că elevul a înregistrat mai mult de 40 ore absențe nemotivate pe semestru;
- întocmește demersul de exmatriculare și îl înaintează Directorului.

10. Anexe

Anexa 1. Fișa de monitorizare a evidenței frecvenței elevilor

Anexa 2. Model de cerere de motivare a absențelor

Anexa 3. Model de aplicare a avertismentului

Anexa 4. Lista elevilor ce-au luat cunoștință cu conținutul procedurii

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	MONITORIZAREA FRECVENȚEI ȘI REDUCEREA ABSENTEISMULUI ȘCOLAR PO-07	Exemplar nr. 2
		Pag. 6 din 9

Anexa 1
la PO Monitorizarea frecvenței și reducerea absenteismului școlar

Fișa de monitorizare a evidenței frecvenței elevilor

Luna: _____

Grupa: _____

Diriginte: _____

Elevii cu un număr mare de absențe (peste 10 ore absențe motivate și nemotivate):

Nr. ord.	Numele, prenumele elevului	Explicație	Măsuri întreprinse	Semnătura elevului
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Frecvența elevilor în luna _____

Numărul total de absențe	Numărul de absențe motivate	Numărul de absențe nemotivate

Diriginte

(Nume, prenume)

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	MONITORIZAREA FRECVENȚEI ȘI REDUCEREA ABSENTEISMULUI ȘCOLAR PO-07	Exemplar nr. 2
		Pag. 7 din 9

Anexa 2
la PO Monitorizarea frecvenței și reducerea absenteismului școlar

Domnule Director,

Subsemnatul (a) _____, elev (ă) la Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți, specialitatea _____, calificarea _____, anul _____, grupa _____, studii bugetare/cu achitarea taxei de studii, rog să fiu eliberat (ă) de la ore, de pe _____ până pe _____, din motiv că _____.

(Data)

(Semnătura)

Domnului **Anatol Moraru**, director
al Colegiului Pedagogic „Ion Creangă”
din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	MONITORIZAREA FRECVENȚEI ȘI REDUCEREA ABSENTEISMULUI ȘCOLAR PO-07	Exemplar nr. 2
		Pag. 8 din 9

Anexa 3

la PO Monitorizarea frecvenței și reducerea absenteismului școlar

Ministerul Educației
și Cercetării al Republicii Moldova
Universitatea de Stat
„Alecu Russo” din Bălți

COLEGIUL PEDAGOGIC
„ION CREANGĂ”



Ministry of Education and
Research of the Republic of Moldova
Alecu Russo Bălți State
University

ION CREANGĂ
PEDAGOGICAL COLLEGE

MD-3121, Bălți, str. Pușkin, 38, tel.: (+373) 231 52 428, fax: (+373) 231 52 439, www.usarb.md, e-mail: cp.icreanga@gmail.com

Nr. _____

din _____

AVERTISMENT

Către _____
(numele, prenumele părintelui/reprezentantului legal)

Prin prezenta, Vă aducem la cunoștință că elevul/eleva _____ din grupa _____, specialitatea _____, calificarea _____ a acumulat un număr de _____ ore absențe dintre care _____ ore absențe nemotivate.

Vă atenționăm că potrivit Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015, publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 206-210, art. 1362, elevului/elevei i se aplică sancțiunea în cauză conform unuia din articolele de mai jos:

- **Art. 80.** Frecventarea activităților didactice de către elevi este obligatorie.
- **Art. 81.** Elevii care absentează nemotivat sunt exmatriculați prin Ordinul Directorului la propunerea mentorului sau a personalului didactic. Condițiile în care elevul poate fi exmatriculat, pentru absențe fără motiv, sunt stabilite în regulamentele interne.
- **Art. 83.(alin. e)** Exmatricularea elevilor se aplică în în cazul când, elevul a acumulat absențe nemotivate peste limita stabilită de Regulamentele interne la toate activitățile programate în planul de învățământ.

Totodată Vă atragem atenția că Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți prevede că:

- **Art. 157.** Elevii care absentează nemotivat sunt exmatriculați prin ordinul Directorului, la propunerea dirigintei sau a personalului didactic de conducere.

Diriginte _____

Părinte _____

Elev _____

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	MONITORIZAREA FRECVENȚEI ȘI REDUCEREA ABSENTEISMULUI ȘCOLAR PO-07	Exemplar nr. 2
		Pag. 9 din 9

Anexa 4
la PO Monitorizarea frecvenței și reducerea absenteismului școlar

Lista elevilor grupei _____
ce-au luat cunoștință cu conținutul procedurii operaționale
Monitorizarea frecvenței și reducerea absenteismului școlar

Nr. ord.	Numele, prenumele elevului	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.		

Diriginte

(Nume, prenume)