

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind prevenirea abandonului școlar
COD: P.O. 013
Ediția ÎNTÂI
Revizia

Entitatea publică	Procedura operațională privind prevenirea abandonului școlar	Ediția ÎNTÂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O. 013	Revizia Nr. de ex.
		Pagina 1 din EDIȚIA I Exemplar nr.

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	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Pascu Viorica	Secretar sef	15.09.2015	
1.2	Verificat	Florescu Anca	Director adj	17.09.2015	
1.3	Aprobat	Radulescu Rodica	Director	17.09.2015	

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
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	X	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia			

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
	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	informare	2	Conducere	Director	Radulescu Rodica	17.09.2015	
3.2.	informare	3	Conducere	Director adj	Florescu Anca	17.09.2015	

Entitatea publică	Procedura operațională privind prevenirea abandonului școlar	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina „„„„„, din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O.013	Revizia Nr. de ex.	

3.3.	informare	4	CEAC	responsabil	Irimescu Laura	17.09.2015	
3.4.	arhivare	1	Secretariat	secretar șef	Pascu Viorica	14.09.2015	
3.5.	informare	6	Prof. diriginți	Consilier educativ	Popescu Gina	14.09.2015	
3.6.	informare	5	Execuție	Secretar CEAC		14.09.2015	

4. Scopul procedurii: Procedura este utilizată în scopul prevenirii abandonului școlar prin monitorizarea absențelor și eficientizarea activităților de comunicare cu părinții planificate a se desfășura în anul școlar în curs.

5. Domeniul de aplicare: Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ, tuturor elevilor și îi privește pe părinții acestora sau pe reprezentanții lor legali. Comunicarea cu părinții este esențială pentru desfășurarea procesului instructiv educativ, de aceea toți profesorii diriginti sunt implicați în desfășurarea acestei activități.

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

6.1. Reglementări internaționale:

- Standardele internaționale de management /control intern;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar

6.2. Legislație primară:

- LEGEA nr.1/2011-Legea Educației Naționale

6.3. Legislație secundară:

In Monitorul Oficial a fost publicat în 10 septembrie 2015, *Ordinul nr. 5.079 al ministrului Educației, Sorin Cîmpeanu, pentru modificarea Ordinului ministrului educației și cercetării științifice nr. 4.496/2015 privind structura anului școlar 2015-2016*

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Circuitul documentelor;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (OMECTS nr 5115/2014) cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de ordine interioară

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau termenul 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;

7.2. Abrevieri ale termenilor

Entitatea publică	Procedura operațională privind prevenirea abandonului școlar	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina „„„„„, din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O.013	Revizia Nr. de ex.	

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1. Generalități: Această procedură are în vedere următoarele obiective:

- Prevenirea abandonului școlar
- Îmbunătățirea calității procesului instructiv-educativ în scopul obținerii de către elevi a unor rezultate superioare;
- Scăderea numărului de absențe nemotivate;
- Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare datorate fenomenului de absentism;
- Familiarizarea elevilor cu atmosfera de lucru , stimularea muncii în echipă;
- Dezvoltarea spiritului de înțajutorare și prietenie;
- Conștientizarea importanței propriiei activități, a responsabilităților ce sunt asumate în derularea acestora;

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista documentelor:

-cataloagele școlare

8.3. Modul de lucru:

Nr. crt.	Etapă	Operațiunea
1	Factorii care favorizează abandonul școlar	Printre factorii care favorizează abandonul școlar la nivelul elevului și al familiei se află: Dificultățile materiale. Familiile numeroase, dezorganizate, lipsite de resurse, au probleme în a asigura îmbrăcăminte adecvată tuturor copiilor și resimt uneori nevoia de forță de muncă (fie pe câmp, fie în gospodărie sau pentru a avea grijă de frații mai mici). Modelul educațional oferit de părinți. Cel mai adesea, elevii care ajung să renunțe la educație provin din familii în care părinții nu au mai mult de opt clase. Modelul educațional oferit de frați este mult mai influent. Familiile unde există frați mai mari ce au renunțat timpuriu la educație, frații mai mici tind să reproducă acest model. Dezorganizarea familiei atrage după sine dificultăți materiale. Divorțul, alcoolismul, violența în familie sunt semne ce preced adesea decizia de abandon. Implicarea în activități aflate la limita legii. Prostituația, apartenența la găști de cartier, integrarea în rețele de cerșetorie conduc aproape mereu la renunțarea la educație, fiind prezente ca factori demotivatori mai ales la trecerea către clasa a IX-a și în perioada imediat următoare debutului ciclului secundar superior.

Entitatea publică	Procedura operațională privind prevenirea abandonului școlar	Ediția ÎNȚAI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina „„„„„, din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O.013	Revizia Nr. de ex.	

		Intrarea pe piața muncii. La nivelul comunității, cei mai importanți factori care determină abandonul școlar timpuriu sunt: Norma mariajul timpuriu acționează ca un factor care împiedică continuarea educației, mai ales în comunitățile rurale. Apariția unui copil tinde să fie o caracteristică a unor comunități, mai degrabă decât un act individual. Dincolo de proveniența din familii dezorganizate, sărace, tinerele fete găsesc de regulă exemple de predecesoare în comunitatea în care locuiesc. Lipsa de securitate în zonă. Există comunități unde, datorită infraționalității ridicate, cadrele didactice se tem să interacționeze cu părinții, iar lipsa de colaborare dintre aceștia contribuie la creșterea riscurilor de abandon școlar. La nivelul școlii, situațiile de abandon pot fi determinate de repetențiile repetate și frecvente, de integrarea insuficientă în colectivul clasei de elevi sau de calitatea relațiilor cu profesorii și cu colegii. La nivelul școlii sunt foarte puține acțiuni care să prevină abandonul școlar. Cadrele didactice pot avea un rol important în prevenirea abandonului școlar timpuriu, deoarece sunt în permanent contact cu elevii, pot identifica și diagnostica problemele acestora și pot atrage atenția autorităților sau organizațiilor non-guvernamentale competente pentru a interveni la nevoie. Deși principalii factori de creștere a probabilității de a renunța la educație sunt localizați la nivelul familiei și al comunității, recomandările pentru atenuarea acestor factori se adresează în primul rând școlii.
2	Eficientizarea relației cu părinții prin întâlniri	-au loc obligatoriu o dată pe semestru, sau de câte ori este necesar; -le sunt aduse la cunoștință sancțiunile primite de elevi; -pot include pe agendă și participarea directorului școlii, a profesorului consilier, a profesorilor clasei . Cooperarea dirigintei cu părinții; supravegherea <u>discretă</u> a prezenței elevului la școală, legătura permanentă cu dirigințele (reacțiile negative ale școlii și ale familiei întrețin mecanisme 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.
3	Monitorizarea absentelor si comunicarea cu părinții	Monitorizarea absentelor si comunicarea cu părinții reprezintă elementele de prevenire a absenteismului ce prefigurează abandonul școlar. Monitorizarea absentelor si a sancțiunilor date de către profesorii diriginți de fiecare membru al comisiei de prevenire a abandonului școlar responsabil pe anul de studiu. Fiecare diriginte predă profesorului responsabil copii după sancțiunile acordate elevilor cu număr mare de absente , dar si elevii aflați în situații clare de abandon(cei care își exprimă dorința de a se retrage). Aplicarea chestionarelor pentru elevi, părinți în clasele unde absenteismul este ridicat ; Centralizarea răspunsurilor la chestionar și identificarea principalelor cauze care au contribuit la situația de fapt (număr mare de absențe nemotivate). Comunicarea rezultatelor de monitorizare în cadrul ședințelor Consiliului profesoral. Cuprinderea

Entitatea publică	Procedura operațională privind prevenirea abandonului școlar	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina „„„„„, din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O.013	Revizia Nr. de ex.	

		în raportul anual a rezultatelor obținute în cadrul activităților de monitorizare desfășurate pe parcursul întregului an școlar; Monitorizarea, de către diriginte, lunară a absențelor elevilor pe fișa tip de monitorizare și prezentarea situației absențelor către conducerea școlii. Schițarea unui plan de intervenție ținut pentru rezolvarea situației (identificarea de către diriginte a unor măsuri amelioratorii)
4	Motivarea absențelor elevilor	1. Întocmirea unei cereri de către părinte sau tutore legal prin care se solicită motivarea absențelor efectuate de către elevul respectiv. Cererea trebuie să conțină și motivul absentării, care pot fi: - De ordin personal sau familial; - De ordin medical, dovedit cu acte. 2. Cererea scrisă, însoțită de acte (în cazul literei b de la punctul 1) se depune de către părintele sau tutorele legal, dirigintelui clasei în maximum 7 zile de la reluarea activității de către elev. Într-un semestru, se aprobă absentarea pentru motive de ordin personal sau familial de cel mult 3 ori. 3. Actele medicale (de la litera b, punctul 1) pe baza cărora se motivează absențele sunt: - Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie, avizată de medicul școlar; - Adeverință medicală eliberată de către medicul școlar. - Adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat de medicul școlar. 4. Actele medicale se vor viza la medicul școlar înainte de înregistrare; 5. a) În situația în care motivul absentării este de ordin sportiv, unitățile de învățământ în care se organizează activități de profil sportiv adresează o solicitare scrisă de motivare a absențelor elevilor care participă la antrenamente sau la competiții de nivel local, național sau internațional. b) În aceste situații, directorul colegiului poate aproba motivarea absențelor dacă acestea nu afectează pregătirea școlară a elevilor. 6. Se recomandă ca părinții sau tutorii legali să participe, cel puțin odată pe lună, la întâlnirea cu dirigințele clasei în vederea cunoașterii situației școlare a elevilor.
5	Modalități de profilaxie	- 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

Entitatea publică	Procedura operațională privind prevenirea abandonului școlar	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina „„„„„ din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O.013	Revizia Nr. de ex.	

	elevilor și nu pe sancționarea lor - diversificarea și atractivitatea activităților extracurriculare <u>Alte strategii de intervenție:</u> - 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).
--	--

8.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Activitățile desfășurate
1.	Eficientizarea relației cu părinții prin întâlniri	-au loc obligatoriu o dată pe semestru, sau de cate ori este necesar;
2.	Monitorizarea absentelor si comunicarea cu părinții	Monitorizarea absentelor si comunicarea cu părinții reprezintă elementele de prevenire a absenteismului .
3.	Procedură privind motivarea absențelor elevilor	Întocmirea unei cereri de către părinte sau tutore legal prin care se solicită motivarea absențelor efectuate de către elevul respectiv.
4.	Modalități de profilaxie	- respectarea Regulamentului Școlar și a Regulamentului de Ordine Interioară pentru elevi - realizarea unui panou al elevilor cu cea mai bună frecvență la școală - programe de consiliere a părinților (de tip „școala părinților”) - colaborare cu toate autoritățile comunității locale (poliția de proximitate, jandarmeria, alte asociații și ONG – uri).

8.3.3. Valorificarea rezultatelor activității:

1. Îmbunătățire a cunoașterii legislației activității privind prevenirea abandonului școlar;
2. Cunoașterea modului de derulare a pașilor privind prevenirea abandonului școlar;

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Director:

- Monitorizează absențele;

Învățătorii /diriginții

- operează in catalog absențele;
- comunică părinților situațiile școlare și absențele elevilor;
- motivează absențele.

Secretarul

- arhivarea cataloagelor, documentelor;

10. Anexe, înregistrări, arhivări:

Entitatea publică	Procedura operațională privind prevenirea abandonului școlar	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina „„„„„ din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O.013	Revizia Nr. de ex.	

Nr. Anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobat	Număr Ex.	Difuzare	Arhivare	
						Loc.	Per.
1		Secretariat	Director	1		Secret	Perm.
2		Secretariat	Director	1		Secret	Perm.
3		Secretariat	Director	1		Secret	Perm.

11. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4	Scopul procedurii operaționale	
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	
8	Descrierea procedurii operaționale	
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10	Anexe, înregistrări, arhivări	
11	Cuprins	

Anexa 1

CHESTIONAR

Vă rugăm să evaluați pe o scală de la 1 la 5, în care

- 1 – total dezacord
- 2 - parțial dezacord
- 3 - nu mă pot pronunța
- 4 – parțial acord
- 5 – total acord

următoarele afirmații:

Entitatea publică	Procedura operațională privind prevenirea abandonului școlar	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina „„„„„ din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O.013	Revizia Nr. de ex.	

1. „În ziua de azi școala nu te ajută la nimic!”
2. N-ai carte, n-ai parte!
3. Poți ajunge să ai bani fără să te omori prea mult cu învățatul.
4. Dacă vrei, în viață să fii respectat, trebuie să înveți cât mai mult.
5. A învăța este o pierdere de vreme.
6. Poți reuși în viață doar învățând.

CHESTIONAR PENTRU PĂRINȚI

1. Cunoașteți situația absențelor copilului dumneavoastră de la școală?
DA NU
2. De câte ori a lipsit nemotivat săptămâna aceasta?
 - a. deloc
 - b. 1-5 ore
 - c. 5-10 ore
 - d. mai mult de 10 ore
3. Care este motivul pentru care lipsește nemotivat copilul dumneavoastră?
 - a. se lasă influențat de colegi
 - b. se lasă influențat de prieteni
 - c. nu îi place ora
 - d. nu îi place profesorul
 - e. este obosit
 - f. mai bine o absență decât o notă proastă
 - g. nu îl influențează nimic
 - h. altele
4. Care sunt persoanele cu care copilul dumneavoastră petrece timpul când lipsește?
 - a. cu colegii
 - b. cu prietenii din școală
 - c. singur
 - d. cu prieteni din afara școlii
 - e. alte persoane
5. Ce activități îl atrag mai tare pe copil când pleacă de la ore?
 - a. merge acasă
 - b. merge în parc
 - c. merge într-un bar/ club
 - d. merge la internet
 - e. merge la un coleg acasă
 - f. altele

Entitatea publică	Procedura operațională privind prevenirea abandonului școlar	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina „„„„„ din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O.013	Revizia Nr. de ex.	

6. Ce modalitate de motivare a absențelor folosește copilul dumneavoastră?
- motivări reale
 - motivări medicale false
 - motivări false de la părinți
 - comunicând cu profesorul
 - nu le motivează
 - nu știu
7. Care este atitudinea copilului dumneavoastră față de absentarea nemotivată de la școală?
- e bine să chiulească din când în când
 - chiulul e provocat de profesori
 - nu face nici un rău dacă lipsește de la anumite ore
 - chiulul poate avea consecințe grave asupra reușitei școlare
 - chiulul duce la scăderea notei la purtare
 - altele

CHESTIONAR

Vă rugăm să răspundeți cu sinceritate la următoarele întrebări:

- Care sunt după părerea voastră motivele pentru care o parte dintre colegi absentează?
 - nu le place ora
 - nu-i interesează școala
 - nu le place profesorul
 - dacă absentează nu li se întâmplă mare lucru
 - se plictisesc la școală
 - își rezolvă absențele făcând rost de scutiri
 - evită în felul ace
sta luarea unei note mici
 - nu doresc să intre în conflict cu ceilalți colegi
 - programul este prea încărcat
 - altele, care?
- Ce se întâmplă atunci când un elev absentează nemotivat mai mult timp?
 - i se scade nota la purtare
 - îi sunt chemați părinții la școală
 - este exmatriculat
 - nu i se întâmplă mare lucru
 - altceva, ce?
- Vă rugăm să menționați care au fost motivele care v-au determinat să absentați:
 - nu mă interesează școala
 - nu-mi place profesorul

Entitatea publică	Procedura operațională privind prevenirea abandonului școlar	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina „„„„„ din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O.013	Revizia Nr. de ex.	

- c. mai bine absentez decât să iau o notă mică
- d. dacă nu chiulesc am de-a face cu unii colegi
- e. mă descurc, fac rost de scutiri
- f. alt motiv, care?

4. Propuneți trei lucruri care, după părerea voastră, pot face mai plăcute orele:

- a.
-
- b.
-

5. Cât de des absentezi nemotivat de la ore:

- a. deloc
- b. 1-3 ore/ săptămână
- c. 3-6 ore/ săptămână
- d. 6-9 ore/ săptămână
- e. 9-12 ore/ săptămână
- f. 12-15 ore/ săptămână
- g. peste 15 ore/ săptămână

6. Ce crezi că te-ar determina să ai o prezență mai bună la ore:

- a. încurajarea colegilor
- b. aprecierea profesorilor
- c. relația cu dirigintele/ diriginta
- d. altele

7. Care sunt în opinia ta caracteristicile orei la care ai fi prezent ?

- a. atmosfera e plăcută
- b. se lucrează pe grupe
- c. sunt implicat în desfășurarea orei
- d. nu mă plictisesc
- e. altele. Care ?

8. De la care discipline pleci mai frecvent de la școală?

.....

9. Care este motivul plecării tale de la școală? Ce dificultăți întâmpini la materia respectivă? (încercuiește variantele care se potrivesc și precizează materia).

- a. materia este prea grea, nu o înțeleg
- b. nu-mi place materia respectivă
- c. nu mi-am făcut tema de casă
- d. ora e plictisitoare
- e. cerințele profesorului sunt prea mari
- f. relația cu profesorul (mi-e frică să nu fiu umilit în fața colegilor)
- g. frica de notă, mă simt nepregătit, aș vrea să evit o notă mică

Entitatea publică	Procedura operațională privind prevenirea abandonului școlar	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina „„„„„ din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL	Cod: P.O.013	Revizia Nr. de ex.	

- h. conflicte cu un coleg/ colegii de clasă
- i. oboseala
- j. alt motiv. Care?

10. Unde mergi când fugi de la școală?

- a. acasă
- b. în parc
- c. la Internet cafe
- d. în bar
- e. altele. Care?

11. Cu cine îți petreci timpul când absentezi de la școală?

- a. cu prietenii
- b. cu prietenul/ prietena
- c. cu colegii
- d. cu nimeni, rămân singur
- e. cu altcineva. Cu cine?.....

12. Părinții știu că ai lipsit de la școală?

- a. da, știu de la mine
- b. da, știu de la altcineva (cine anume).....
- c. nu

13. Ce soluții propui pentru rămâne la școală? Ce te-ar putea ajuta să nu mai pleci de la școală înainte de terminarea orelor?

.....

.....

14.

Anexa2

Fișă de monitorizare sintetică a absențelor clasei/ școli - MODEL ORIENTATIV -

Alcătuieți un tabel după modelul de mai jos în care menționați:

- media nr. de absențe nemotivate/ clasă (pentru diriginte)/ școală (pentru director)
- media nr. de absențe motivate/ clasă (pentru diriginte)/ școală (pentru director)

