



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

COLEGIUL DE ARTĂ "CARMEN SYLVA"

Ploiești, str. Bobâlna nr.44 ; tel/fax: 0244-525786 ; e-mail: licartph@yahoo.com

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Motivarea absențelor elevilor și preșcolarilor

COD: P.O. A 027 - AME

Ediția: I

Revizia: 1

Entitatea publică	Procedura operațională Procedura de acțiune în cazul situațiilor neprevăzute	Ediția ÎNTÂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. A 027 AME	Revizia Nr. de ex.	

- 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	Sersum Anca	profesor	16.9.2015	
1.2	Verificat	Florescu Anca	Director adj.	21.9.2015	
1.3	Aprobat	Radulescu Rodica	Director	21.9.2015	

- 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	21.9.2015
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Editia II			

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
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	aplicare	1	Personal didactic	Director adjunct	Florescu Anca	21.9.2015	
3.2.	aplicare	2	Conducere	Director	Radulescu Rodica	21.9.2015	
3.3.	Evidență/arhivare	4	Secretariat	Secretar șef	Pascu Viorica	21.9.2015	

Cuprins:

1. Scopul procedurii;
2. Aria de cuprindere;
3. Responsabilități;
4. Conținutul procedurii;
5. Monitorizarea procedurii;
6. Analiza procedurii;

Referințe:

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

1. Scopul procedurii : Motivarea absențelor elevilor .

2. Aria de cuprindere : Procedura se aplică tuturor elevilor din învățământul primar , gimnazial si liceal din Colegiul de Arta „ Carmen Sylva” Ploiești

3. Responsabilități :

3.1. Procedura este aplicată de fiecare cadru didactic îndrumător de colectiv de clasă (învățător / diriginte).

3.2. C.E.A.C. are responsabilitatea de revizuire anuală a procedurii.

4. Conținutul procedurii :

- Dirigintele/ învățătorul motivează absențele înregistrate într-o zi, în baza unei cereri de la părintele sau tutorele legal al elevului.
- Absențele acumulate de elev pe parcursul a mai mult de o zi, se motivează de către învățător sau diriginte, în baza unei scutiri medicale care trebuie vizată, anterior predării sale către învățător/ diriginte, de către cabinetul medical al școlii și trebuie păstrată de către învățător/ diriginte, pe tot parcursul anului școlar, conform art. 113, alineatul 2, litera a) din ROFUIP.
- Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător/diriginte pe tot parcursul anului școlar, conform art. 113, din ROFUIP.
- La cererea scrisă a unităților de învățământ în care este organizat învățământ sportiv, a structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional, cu condiția recuperării materiei, în vederea încheierii situației școlare, conform art. 194, alineatul 8 din ROFUIP-art.114al.1,2.

5. Monitorizarea procedurii.

Se face de către membri Comisiei de evaluare și asigurarea calității și managerii unității de învățământ.

6. Analiza procedurii.

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.