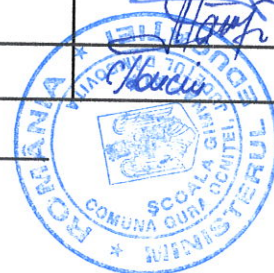


Unitatea școlară: ȘCOALA GIMNAZIALĂ GURA-OCNIȚEI Str.Principală, Gura-Ocniței, Dâmbovița Tel/fax:0245673339, e-mail:sc1_guraocnitei@yahoo.com	Procedura Operațională: PROCEDURA - MONITORIZAREA, PREVENIREA ȘI COMBATERICA ABSENTEISMULUI ȘCOLAR	Ed.: I Rev.: 0
	ȘCOALA GIMNAZIALĂ GURA - OCNIȚEI Nr.38.....din.17.01.2021	Pagina 1 din 10 Exemplar nr. 1

	Funcție - Nume și prenume	Semnătura
Elaborat	Profesor: COMAN CLAUDIA	
Verificat	Director adj.: STANCIU DRAGOȘ	
Aprobat	Director: STANCIU MARIA-MAGDALENA CRISTINA	



PROCEDURĂ
MONITORIZAREA, PREVENIREA ȘI COMBATERICA ABSENTEISMULUI
ȘCOLAR

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția II			
Revizia 1			
Revizia 2			

Listă de difuzare					
Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Semnătura
Evidență/ Informare	1	Comisie CEAC	Responsabil CEAC	Dragomir Gabriela	
Aplicare/Informare	2	Conducere	director	Stanciu Cristina	
Aplicare/Informare	3	Cadre didactice	resp. Comisia Absenteism	Stanciu Cristina	
Aplicare/Informare	4	Cadre didactice	Consilier educativ	Leafu Irina	
Alte scopuri	5	Afișare pe site-ul școlii și la avizier			

SCOPUL PROCEDURII :

Reducerea fenomenului absenteismului prin dezvoltarea atitudinilor și comportamentelor adecvate ale elevilor la cerințele sociale.

OBIECTIVE

- Identificarea elevilor cu absenteism și risc de abandon școlar;
- Identificarea cauzelor care favorizează absenteismul școlar;
- Dezvoltarea conștiinței de sine și a atitudinilor pozitive față de propria persoană și față de școală;
- Dezvoltarea abilităților de intercunoștere, relaționare, comunicare interpersonală și de management al învățării;
- Optimizarea relației elev - părinte, părinte - școală, elev - profesor;
- Prevenirea și diminuarea eșecului școlar prin stimularea interesului pentru educație, pentru autocunoaștere și valorizare personală, prin stabilirea unor obiective de viață realiste .

ARIA DE CUPRINDERE :

Această procedură se aplică pentru întreaga comunitate școlară a Școlii Gimnaziale, Gura Ocniței.

RESPONSABILITĂȚI :

Responsabili de procedură: Director - prof. și , în colaborare cu responsabilul comisiei de prevenire a absenteismului, consilierul educativ, învățătorii și profesorii diriginți .

Notă: Conținutul acestei proceduri va fi afișat la avizierul școlii.

CONȚINUTUL PROCEDURII :

Nr. crt.	Acțiune	Responsabili	Monitorizare	Termen
1	Prelucrarea ROFUIP, ROI și a procedurii de motivare a absențelor prin documente justificative în prima săptămână a anului școlar pentru fiecare nivel de studiu, prin întocmirea de Proces-verbal cu semnăturile elevilor;	Diriginții	Direcțiunea	19 sept.

2	Prelucrarea ROFUIP, ROI și a procedurii de motivare a absențelor prin documente justificative în cadrul ședințelor cu părinții și sublinierea prevederilor privind sancțiunile legale ce se aplică atât părinților, cât și elevilor pentru absentarea de la cursuri;	Diriginții	Direcțiunea Consilierul educative Comisia de monitorizare, prevenire și combateră a absenteismului	1 oct.
3	Monitorizarea săptămânală a situației prezenței elevilor și înștiințarea elevilor și părinților cu privire la situațiile apărute, prin mijloacele legale: carnetul de elev, avertismente.	Diriginții	Comisia de monitorizare, prevenire și combateră a absenteismului	săptămânal
4	Discuții individuale cu elevii, cu elevii și părinții, cu elevii clasei, cu Consiliul clasei sau în consiliul profesoral, pentru soluționarea cazurilor de absenteeism apărute, în funcție de gravitatea situației;	Diriginții	Comisia de monitorizare, prevenire și combateră a absenteismului	săptămânal
5	Stabilirea, de comun acord, a unui plan de reabilitare a elevului, prin angajament comun al părintelui și elevului, pentru evitarea aplicării de sancțiuni;	Diriginții Consiliul clasei	Direcțiunea Consilierul educative Comisia de monitorizare, prevenire și combateră a absenteismului	permanent
6	Înștiințarea Comisiei de monitorizare, prevenire și combatere a absenteismului de către diriginte a cazurilor particulare în care se poate interveni pentru remedierea situației;	Diriginții	Direcțiunea	permanent
7	Implicarea tuturor factorilor cu putere de remediere: familie, colectivul didactic, colegi, prieteni, autoritățile locale, pentru monitorizarea activității elevilor cu număr mare de absențe;	Diriginții	Direcțiunea Consilierul educative	permanent
8	Aplicarea sancțiunilor acolo unde acestea se impun, după constatarea încălcării planului de reabilitare, în conformitate cu prevederile legale;	Consiliul profesoral	Direcțiunea	permanent
	Realizarea statisticii lunare, conform machete înaintate, și raportarea datelor către Comisia de monitorizare, prevenire și combatere a absenteismului;	Diriginții	Direcțiunea Comisia de monitorizare, prevenire și combateră a absenteismului	lunar
10	Centralizarea datelor primite de la diriginți de către Comisia de monitorizare, prevenire și combatere a absenteismului și transmiterea acestora către ISJ, conform procedurii transmise.	Comisia de monitorizare , prevenire și combateră a absenteismul ui	Direcțiunea	lunar
11	Analizarea în cadrul Comisiei a datelor primite lunar de la diriginți și aplicarea de măsuri specifice, în funcție de particularitatea cazurilor individuale raportate.	Comisia de monitorizar e, prevenire și combateră a absenteismul ui	Direcțiunea	permanent

Niciun reprezentant al școlii nu va rămâne indiferent la tentativele elevilor de a absenta i va amenda orice atitudine sau acțiune care poate conduce la cazuri de absentism ocazional sau generalizat.

Absenteismul școlar este fenomenul care alimentează insuccesul școlar, și, din nefericire, prefigurează abandonul școlar. Acesta poate fi asociat și cu violența, furtul, consumul de substanțe ilegale, etc. Absențele de la ore sunt un semnal de alarmă sau un strigăt inconștient de ajutor al unui copil/adolescent care se simte singur.

Considerând că, la vârsta școlară, elevul nu este singurul responsabil al destinului său, putem identifica drept cauze ale absentismului :

- insatisfacțiile legate de activitatea școlară - care conduc la scăderea stimei de sine sau la pierderea locului în grup / clasă ;
- indiferența părinților fata de preocupările și anturajul copilului/adolescentului, dar și a comunității, nepăsătoare la prezența elevilor în locuri publice la un moment din zi, când cei mai mulți elevi sunt la școală.

În baza acestor considerente, apreciem drept necesară realizarea unui plan concret de acțiuni și măsuri pentru a-i ajuta pe tineri să nu facă parte din statistici negative, ci să devină membri activi ai comunității școlare și nu numai.

Conducerea unității de învățământ

Direcțiunea școlii va propune Consiliului de Administrație desemnarea unei comisii alcătuite din trei membri, pentru supervizarea activităților legate de monitorizarea, combaterea și prevenirea absentismului în cadrul școlii.

Direcțiunea va derula activități specifice de control și monitorizare a activității fiecărui membru al comunității școlare pentru asigurarea îndeplinirii obiectivelor propuse.

Direcțiunea va dispune aplicarea de măsuri specifice în cazul situațiilor deosebite ceies din competența Comisiei.

Direcțiunea școlii va efectua săptămânal controale prin selecție la diferite clase pentru a observa corectă a absențelor în cataloage.

Comisia pentru monitorizarea, prevenirea i combaterea absentismului

Comisia se va constitui prin Decizia Consiliului de Administrație și va avea atribuții specifice,.

Comisia va monitoriza consemnarea absențelor și înștiințarea în timp adecvat a părinților, pentru a putea realiza măsuri remediale eficiente.

Comisia va colabora cu instituții abilitate (Poliție, Jandarmerie) în vederea monitorizării eficiente a elevilor care absentează de la ore și pentru aplicarea de măsuri remediale eficiente.

Comisia va controla registrele de efectuare a serviciului pe școală pentru a lua la cunoștință orice situație specială de absentism în cadrul cadrelor didactice și elevilor și pentru a întreprinde măsuri specifice.

Comisia va aplica măsurile necesare în vederea derulării activității de combatere a fenomenului absentismului

Cadrele didactice

Cadrele didactice vor respecta cu strictețe orarul școlii, evitând perturbarea acestuia cu orice mijloc.

Orice situație neprevăzută care implică perturbarea programului obișnuit sa fi adusă la cunoștința Direcțiunii și a profesorului de serviciu, pentru dispunerea de măsuri specifice.

Cadrele didactice care, din diverse motive, solicită învoire pentru o anumită zi, vor înainta o cerere scrisă Direcțiunii, desemnând totodată o persoană (cadru didactic al școlii) pentru suplinire. Cererea va prezenta acordul persoanei desemnate prin semnătură, pentru a efectua suplinirea, acesteia revenindu-i în totalitate responsabilitatea pentru activitatea derulată în perioada de suplinire.

Absența de la serviciu fără cerere de învoire aprobată se consideră absență nemotivată. Orice absență nemotivată este considerată abatere disciplinară și atarge după sine aplicarea sancțiunilor corespunzătoare, potrivit legii contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

Cadrele didactice vor consemna cu rigurozitate fiecare absență a elevilor în catalogul clasei. Monitorizarea prezenței în documente proprii nu constituie obligativitate, dar nici nu constituie o măsură suficientă.

Cadrele didactice vor completa adecvat documentele legale cu prioritate față de orice alt document.

În cadrul orelor de curs, cadrele didactice vor manifesta interes, flexibilitate la situațiile de predare-învățare, obiectivitate în procesul de evaluare, empatie față de beneficiarii activității lor, își vor adapta tehnicile de predare în funcție de specificul și nevoile individuale ale elevilor și nu vor rămâne indiferenți la eventualele probleme, de oricnatură, ale elevilor.

Profesorul de serviciu

Efectuarea serviciului pe școală va face obiectul unui capitol special din ROI, acesta fiind afișat totodată în cancelarie.

Cadrele didactice care efectuează serviciul pe școală sunt obligate să raporteze Direcției orice situație privind absența cadrelor didactice de la programul școlii, pentru a evita efectul de domino - plecarea elevilor de la ore, perturbarea programului general.

Profesorul de serviciu va consemna cu exactitate situațiile specifice apărute pe durata efectuării serviciului, menționând cazurile de întârziere nemotivată a elevilor sau cadrelor didactice.

Profesorul diriginte

Prin natura atribuțiilor sale, dirigintele este prima persoană care poate trage un semnal de alarmă cu privire la tentativele elevilor de a lipsi de la ore.

Dirigintele va monitoriza săptămânal situația absențelor fiecărui elev și va contacta fără ezitare părinții acolo unde se semnalează situații speciale.

Dirigintele va convoca Consiliul clasei pentru stabilirea de măsuri remediale în cazurile elevilor care se pot transforma în situații problemă.

Dirigintele va întocmi, lunar, statistica privind numărul de absențe pe discipline și la nivelul clasei, conform machetei prezentate.

Consilierul educativ

Consilierul educativ va întocmi planul activităților educative școlare și extrașcolare pentru anul în curs după consultarea cu Comisia diriginților, Consiliul elevilor și Comitetul Reprezentativ al părinților, asigurându-se că va include în acest plan acțiuni specifice fiecărui domeniu educativ.

Consilierul educativ, la propunerea diriginților, va solicita elevii cu tendințe de a absenta în activități specifice vârstei și intereselor acestora, responsabilizându-i și implicându-i activ în viața școlii.

Elevii

Elevii Școlii Gimnaziale Gura Ocniței beneficiază de toate drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare.

Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor, prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare derulate la nivelul școlii.

Elevii care absentează din motive obiective vor prezenta documentele justificative, purtând parafa medicului și ștampila cabinetului medical, conform prevederilor ROI.

Motivarea absențelor se va face doar de către diriginte, numai pe baza documentelor adecvate, conform procedurii școlii.

Elevii vor lua la cunoștință, de la primele întâlniri cu învățătorul/dirigintele principalele prevederi ale ROFUIP și ROI, prin semnarea de Proces-verbale specifice, aceștia fiind direct responsabili în cazul încălcării prevederilor.

Personalul auxiliar didactic și nedidactic

✓ Secretariatul

Serviciul secretariat va asigura furnizarea de date și elaborarea documentelor către părinți sau organele abilitate în soluționarea cazurilor de absenteism identificate pe durata întregului an școlar.

- ✓ Identificarea elevilor care prezintă fenomene de absenteism școlar și abandon școlar prin intermediul diriginților după numărul de absențe înregistrate în catalog.
- ✓ Înștiințarea părinților elevilor care au înregistrat un număr mai mare de 20 de absențe nemotivate.
- ✓ Discuții părinte - elev - diriginte pentru identificarea cauzelor absenteismului:
 - ❖ starea materială precară a familiei
 - ❖ starea sănătății copilului
 - ❖ copii abandonați de unul sau ambii părinți
- ✓ Discuții părinte - elev - diriginte pentru identificarea cauzelor abandonului:
 - ❖ dezinteresul elevului pentru studiu și educație
 - ❖ starea materială precară a familiei ceea ce impune incapacitatea acestuia de a urma studiile
 - ❖ folosirea copiilor la treburile gospodărești de către proprii părinți

ALTE SUGESTII DE INTERVENȚIE ÎN CAZUL ABSENTEISMULUI

1. Monitorizarea, de către diriginte, 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 ținut 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:
 - notarea riguroasă a absențelor la fiecare oră de curs
 - confirmarea oficială a legitimării elevului la vreun Club Sportiv/ Palat al Copiilor 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 etichetare 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
 - programe de consiliere a părinților (de tip „școala părinților”)
 - colaborare cu toate autoritățile comunității locale (poliția de proximitate, jandarmeria, alte asociații și ONG - uri).

DOCUMENTE: *Legea Învățământului nr. 1/2011 cu modificările ulterioare; Statutul personalului didactic nr. 128/1997 cu modificările ulterioare; Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității, ROFUIP, ROI*