



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

**Colegiul de Studii Administrative si Fiscale**

APROBAT

Și discutat la ședința  
Consiliului Profesoral  
Directorul Colegiului

Elena Danu

07. 10 2022



**REGULAMENT  
PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATREA  
ABSENTEISMULUI ȘI ABANDONULUI  
ȘCOLAR**



Chișinău 2022

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar este elaborat în conformitate cu:
  - a) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.550 din 10 iunie 2015;
  - b) Instrucțiunea privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 559 din 12 iunie 2015;
  - c) Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.234 din 25 martie 2016;
  - d) Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin Hotărârea Ministerului Educației nr.1205 din 16.12.2015.
2. Absenteismul școlar reprezintă fenomenul înregistrat în cazul elevilor care absentează regulat, fără un motiv temeinic, 3 zile consecutiv sau mai mult de 10 lecții pe parcursul unei luni și care reflectă o problemă socială manifestată prin conduită evazionistă a elevului, absența nemotivată sau plecarea neautorizată de la lecții, lipsa de interes și de motivare pentru studii.
3. Elevii care comit lipse nemotivate/motivate urmează să recupereze materia de studii cu suportarea taxei stabilite pentru lipsele nemotivate, iar lipsele motivate se recuperează gratis.
4. Abandon școlar reprezintă situația în care un elev a fost înscris în Colegiu într-un anumit an școlar, dar nu se mai regăsește în învățământ în anul școlar următor (și nu a emigrat sau a decedat).
5. Elevii care sunt în situație de risc de abandon școlar sunt elevii, care în virtutea unor cauze și circumstanțe de ordin individual, familial, socio-economic sau educațional, sunt în pericol de a abandona instituția de învățământ. Acest termen include, dar nu se limitează doar la elevii din grupurile descrimate în mod tradițional, cei care absentează frecvent de la școală sau cei care au o performanță școlară semnificativ mai slabă.
6. Elevii sunt obligați să frecventeze toate activitățile didactice și extracurriculare prevăzute de planul de învățământ, contractul anual de studii.
7. Absentarea nemotivată a mai mult de 40 ore semestrial, atrage după sine exmatricularea elevului din instituție.
8. Absentarea motivată a mai mult de 60 zile semestrial atrage după sine recomandarea elevului pentru retragerea din instituție pentru un an de studii.
9. Retragerea academică poate fi acordată după finalizarea a cel puțin două semestre.
10. Întreruperea studiilor poate avea loc pe o perioadă de cel mult 1 (un) an pe întreaga durată de studii.
11. Pentru întreruperea studiilor elevul va depune o cerere până la începerea unui nou semestru.
12. Întreruperea studiilor se aprobă prin ordin în baza cererii elevului și se poate produce în următoarele situații:

a) Pierderea capacității de studii din motive de sănătate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, concediu de maternitate);

b) Concediu pentru îngrijirea copilului;

c) Incapacitatea pentru a achita contractul de studii;

d) Satisfacerea serviciului militar.

13. Absențele de la lecții ale elevilor se consideră motivate la prezentarea următoarelor acte justificative:

- certificat medical de tip standard, eliberat de instituția medicală de circumscripție sau specializată;
- copia extrasului din fișa de internare în spitale, clinici;
- cererile de eliberare de la lecții, pentru cel mult două zile, avizate de dirigințele grupei și aprobate de director prin semnătură;
- scrisorile din numele agenților economici la activitățile căreia participă elevul. În acest caz, cererea de eliberare de la lecții (cu scrisoarea anexată) este aprobată de directorul instituției;
- în cazuri excepționale, notele explicative, prezentate de elev și acceptate de comun acord de către dirigințele grupei, directorul adjunct pentru instruire și educație (pentru cel mult două zile) și de director (pentru mai mult de două zile).

La semnarea cererilor și notelor explicative se va ține cont de calificativul pentru comportament.

Cererile se prezintă dirigințelui, administrației instituției personal, nu prin intermediul colegilor sau altor profesori. Toate actele justificative sunt prezentate de către elevi în termen de cel mult trei zile de la revenirea la ore. Absențele acumulate în perioada delegării elevilor prin ordin, dispoziție, confirmări ale administrației la diverse activități de promovare a instituției de învățământ, consilii ale elevilor, mese rotunde, concursuri școlare, ședințe de lucru etc., sunt considerate motivate. Aceste absențe nu vor fi consemnate în catalog. Prezentarea de către elevi a actelor justificative false se consideră o încălcare gravă a Regulamentului intern de activitate al Colegiului și atrage după sine exmatricularea din instituție.

## II. OBLIGAȚIILE DIRIGINȚILOR

14. Diriginții grupelor verifică autenticitatea actelor justificative prezentate și raportează neregulile directorului adjunct pentru instruire și educație.

15. Diriginții sunt responsabili de evidența zilnică a frecvenței elevilor din grupă.

16. Diriginții prezintă informația privind frecvența elevilor administrației instituției sau persoanei responsabile de stocarea datelor cu privire la frecvență în termenii stabiliți.

17. Absențele acumulate pe parcursul unei luni sunt consemnate în catalogul grupei pe pagina atribuită frecvenței.

18. Evidența actelor justificative se ține în Mapa dirigințelui, de către dirigințele grupei.

19. În cazul în care elevul absentează o zi nemotivat (sau 3 lecții nemotivate pe parcursul unei săptămâni), dirigințele va informa părinții/tutela, se va asigura că elevul nu este într-o situație de risc și va interveni în scopul readucerii la școală a elevului.

20. În cazul continuării absenței nemotivate, dirigințele va informa administrația instituției cu privire la cazul dat, va constata cauzele neprezentării elevului la școală și va identifica măsuri pentru soluționarea cazului împreună cu administrația instituției.

### **III. OBLIGAȚIILE ȘEFILOR DE SECȚII**

- 3.1. Colectarea datelor privind abandonul și absenteismul școlar.
- 3.2. Completarea documentației referitoare la evidența contingentului de elevi și situația lor școlară și menținerea cu strictețe a evidenței curente a acestora (baza de date a elevilor).
- 3.3. Monitorizarea acțiunilor pentru prevenirea absenteismului și abandonului școlar.
- 3.4. Monitorizarea permanentă a frecvenței elevilor din fiecare grupă din cadrul instituției.
- 3.5. Controlul înregistrării și evidenței cu acuratețe a absențelor elevilor în catalog, de către diriginți și cadrele didactice.
- 3.6. Verificarea înregistrării veridice a absențelor elevilor în Raportul privind frecvența și reușita de către diriginți.
- 3.7. Prezentarea semestrială a rapoartelor privind frecvența elevilor.
- 3.8. Elaborarea Planului de acțiuni pentru prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar.

### **IV. OBLIGAȚIILE DIRECTORULUI ADJUNCT PE INSTRUIRE ȘI EDUCAȚIE**

- 4.1. Directorul adjunct pe instruire și educație solicit de la șefii secțiilor și de la diriginții grupelor academice informații despre respectarea normelor și dispozițiilor referitor la completarea registrelor școlare și înscrierile conforme în register.
- 4.2. Solicită de la diriginți informații despre rezultatele lucrului cu părinții.
- 4.3. Propune directorului Colegiului numărul de ședințe cu părinții și agenda adunărilor.
- 4.4. Solicită de la șefii secțiilor propuneri pentru stimularea elevilor cu performanțe.

### **V. OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE**

- 5.1. Înregistrarea cu acuratețe și evidența absențelor elevilor în catalog.
- 5.2. Anunțarea dirigințelui privind absența elevilor de la ore.
- 5.3. Implicarea în readucerea elevului la ore.
- 5.4. Crearea unui anturaj psiho - pedagogic care ar influența dorința elevului de a frecventa orele și ar preîntâmpina abandonul școlar.

### **VI. DISPOZIȚII FINALE**

- 6.1. Elevilor care au acumulat pe parcursul unei perioade de timp (până la un semestru) un număr mai mare de absențe nemotivate, dar nu mai mult de 40, prezintă notă

explicativă pe numele directorului și sunt pașibili de următoarele sancțiuni:

- Avertizare verbală;

- Discuție în cadrul Consiliului administrație cu aplicarea muștrării prin ordinul directorului;

- Aplicarea muștrării aspre prin ordinul directorului. Recuperarea orelor nu se consideră sancțiune și este obligatorie pentru toți elevii.

6.2. Aceeași sancțiune nu poate fi aplicată repetat pe parcursul unui semestru.

6.3. Nu sunt admise sancțiuni pecuniare și anunțarea în public a sancțiunilor aplicate.

6.4. Se interzice excluderea din clasă a elevului oricare nu ar fi motivul. Dreptul la studii este garantat de Codul educației al Republicii Moldova.

6.5. Administrația colegiului va organiza periodic adunări generale cu părinții cu scopul informării lor privind drepturile, obligațiile și responsabilitățile elevilor.

6.6. Administrația colegiului va promova menținerea relațiilor pozitive dintre părinți-elevi-școală – comunitate ca fiind o soluție pentru buna funcționare a procesului educational.

Prezentul Regulament intră în vigoare din ziua semnării lui și nu este limitat în timp.