

Capitolul 1. Calitatea de beneficiar primar al educației

Art. 93. (1) Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

(2) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(3) Înscrierea se aprobă de către conducerea unității de învățământ cu respectarea ROFUIP și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

(4) Reglementările privind înscrierea în clasa pregătitoare/clasa I sunt prevăzute în art. 109 din ROFUIP.

Art. 94. (1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii ..

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

(3) Frecventarea tuturor cursurilor prevăzute în orar este obligatorie pentru fiecare elev.

(4) Încetarea exercitării calității de beneficiar primar al educației se realizează la:

(a) la absolvirea studiilor;

(b) în condițiile de abandon școlar.

Art. 95. (1) Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) **Motivarea absențelor** se face de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) **Absențe permise (cazuri de boală, primele simptome acasă)** : Dacă elevii prezintă simptome de boală acasă, părinții au obligația să meargă la medicul de

familie sau specialist. Absențele se vor motiva în baza adeverinței medicale eliberată sau vizată de medicul de familie. Întoarcerea în colectivitate se va realiza după vindecarea totală ținând cont de decizia medicului

(5) Absențe permise (cazuri de boală, primele simptome la școală)

Dacă elevul prezintă simptome de boală (dureri, febră ,inflamații ale pielii, tuse etc.) la începutul cursurilor sau pe parcursul derulării acestora, va fi trimis la cabinetul medical școlar. Medicul/asistentul medical va decide dacă elevul va rămâne la cursuri sau va merge acasă după ce a fost stabilită legătura cu părinții acestuia.

Dacă nu există personal la cabinetul medical, elevul bolnav va fi preluat de cadrul didactic din permanență care în funcție de gravitatea simptomelor va anunța SALVAREA, și va lua legătura cu părinții. Le este interzis cadrelor didactice să ofere medicamente elevilor fără acordul părinților.

Părinții au obligația de a consulta medicul de familie sau medicul specialist în vederea stabilirii diagnosticului și aplicarea tratamentului adecvat.

Revenirea elevului la școală după boală se va face numai cu acordul medicului de familie/ medicului școlar.

(6) Absențe permise (alte circumstanțe, cum ar fi căsătorie, deces al unui membru direct al familiei)

Motivarea absențelor se efectuează numai de către învățător sau diriginte pe baza următoarelor acte:

– cererea părinților, aprobată de director, pentru situații familiale deosebite, fără a depăși **3 zile pe semestru.**

– în caz de deces al unui membru direct al familiei cererea va fi însoțită de copie după certificatul de deces.

(7) Întârzierile (la începutul orelor de curs) Realizarea prezenței se face la începutul fiecărei ore de curs de către fiecare cadru didactic, care consemnează în catalog absențele. În cazuri bine motivate, elevii care întârzie pot cere permisiunea cadrului didactic să participe la oră.

– **Se interzice cadrelor didactice să motiveze absențele elevilor care întârzie la ore sau lipsesc din alte motive.** Absențele se pot motiva numai de învățător/diriginte pe baza documentelor menționate la art 98 , alin (a), (b), și (c).

Elevii care perturbă orele de curs vor fi puși în discuția Consiliului clasei pentru a fi sancționați.

Părăsirea spațiilor de învățământ (sală, laborator, școală) în timpul orelor de curs se face numai în cazuri de forță majoră, cu aprobarea cadrului didactic, respectiv a învățătorului sau a profesorului diriginte și cu acordul părintelui..

(8) **Întârzierile (în timpul orelor de curs).** Începerea orelor de curs este semnalizată prin semnal audio (sonerie). Elevii care intră la oră după ce profesorul a făcut prezența și a notat absențele în catalog, vor avea absențe nemotivate. Dacă elevul refuză să participe la oră este anunțat profesorul de serviciu / permanență și paza unității care vor lua legătura telefonică cu părinții elevului. Cadrele didactice nu pot motiva absențele consemnate în catalog. Diriginții pot motiva această categorie de absențe numai dacă elevul a fost reținut la cabinetul medical, de directori, sau un alt cadru didactic, în baza declarațiilor persoanelor implicate.

(9) **Absențele premise pentru elevii care participă la diferite activități extracurriculare** organizate de partenerii educaționali, care nu pot fi reprogramate în afara orelor de curs. Dacă elevii sunt convocați la activitățile extracurriculare organizate cu acordul M.E.C.Ș., I.S.J. c,adrul didactic coordonator va cere permisiunea părinților privind participarea elevilor. Motivarea absențelor se va face pe baza procesului verbal încheiat de cadrul didactic coordonator ,avizat de director și va cuprinde numele elevilor și clasa.

(10) Elevii sunt obligați să urmeze cursurile conform orarului care a fost stabilit pentru ei, cu excepția cazului în care au fost prevăzute alte reglementări de către școală.

(11) Elevii care trebuie să părăsească școala din motive urgente trebuie să anunțe acest lucru dirigintelui/conducerii școlii, care vor lua legătura telefonic sau personal cu părinții. În cazul unor dezastre în interiorul școlii (incendii, evacuări), conducerea școlii trebuie să știe în mod clar cine a fost și cine nu a fost prezent în clădire.

(12) Pentru respectarea protocolului de Absențe, școala va înregistra toate absențele în fiecare zi. După această înregistrare școala va lua legătura direct cu părinții/tutorii, iar după trei zile de absențe care nu au fost anunțate, școala va raporta acest lucru la polițistul de proximitate care răspunde de școală.

(13) Elevul trebuie să fie pregătit pe toată durata zilei de școală pentru susținerea de teste, măsuri de îmbunătățire ale activității sale etc. Activitățile secundare și alte activități non-școlare nu pot fi considerate ca motive pentru excepție de la aceste reguli.

(14) Nu sunt permise elevilor vacanțe în alte perioade decât cele stabilite ca perioade de vacanță. Pentru excepții: vezi Legea învățământului .

(15) **Absențele se pot motiva numai de învățător/diriginte** pe baza documentelor menționate la art 98, alin (16) din ROF. Motivarea absențelor se face în ziua prezentării actelor justificative.

(16) **Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor** sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului, adresată învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei. **Numărul absențelor care pot fi motivate**, fără documente medicale, **doar pe baza cererilor părinților**, tutorilor sau susținătorilor legali, **nu poate depăși 3 zile pe semestru**, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul unității de învățământ. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului care are în evidență fișele medicale ale elevilor.

(17) **Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității** elevului și vor fi păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(18) La sfârșitul fiecărei luni dirigintele/învățătorul predă documentele însoțite de un raport sintetic responsabilului comisiei de școlarizare și monitorizarea absenteismului și abandonului școlar. Responsabilii comisiei vor verifica documentele pe baza cărora diriginții au motivat absentele, vor centraliza datele și vor identifica situațiile de abandon școlar și elevii care au înregistrat un număr mai mare de absențe. Vor prezenta raportul în ședința Consiliului profesoral unde se vor stabili măsurile ce se impun pentru remedierea situației și scăderea numărului de absențe nemotivate.

(19) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (17) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.