



Nr. 8517 / 29.10.2015

Către,

### Unitățile de Învățământ cu Personalitate Juridică

În atenția D-lui/D-nei Director

ref. Metodologia privind furnizarea datelor și informațiilor referitoare la absențele școlare nemotivate înregistrate de copiii de vârstă școlară din familiile care beneficiază de alocație pentru susținerea familiei

Stimate Domn/Doamnă director,

În urma sesizărilor primite din partea beneficiarilor alocației pentru susținerea familiei s-au constatat ineficiențe în monitorizarea și raportarea datelor despre absențele școlare nemotivate înregistrate de copiii de vârstă școlară.

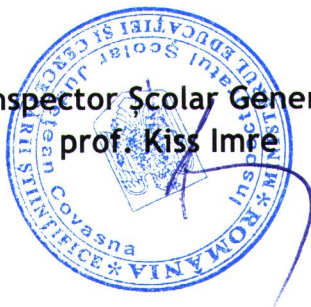
Conform precizărilor primite de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială (AJPIS) cazurile de date transmise eronat se pot soluționa exclusiv pe baza unei contestații depuse la agenție de către beneficiari în termen de 30 de zile după primirea Deciziei privind Suspendare a Plății servit de către AJPIS. Modificări ulterioare NU SE ADMIT! Responsabilitatea atacării Deciziei privind Suspendare a Plății este exclusiv al beneficiarului.

Pentru a preîntâmpina eventuale conflicte, se va respecta art.113 OMEN 5115/15.12.2014 Unitățile de învățământ vor deschide un dosar pentru fiecare elev care a solicitat adeverință pentru obținerea alocației pentru susținerea familiei. Adeverința susmenționată se eliberează din 3 în 3 luni pentru a fi predat la primăria localității.

Dosarul elevului va conține o fișă de evidență cu absențele elevului pe fiecare semestru (poate fi monitorizat lunar) în care elevului i s-a eliberat adeverință pentru obținerea alocației pentru susținerea familiei. Fișa respectivă va fi validată prin semnătură de către părinte, diriginte și director.

Modelul fișei de evidență cu absențele elevului este anexat prezentei.

Inspector Școlar General,  
prof. Kiss Imre



Antet școală

Nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_

Vizat director\*

Semestrul ..... . \_\_\_\_\_

Fișa de evidență individuală cu absențe a elevului/eleveii \_\_\_\_\_

Nr.crt	Nr. absențe acumulate total	Din care nemotivate	Data	Semnătura elev	Numele și prenumele părinte/susținător legal	Semnătura părinte/susținător legal*	Numele și prenumele diriginte	Semnătura diriginte*
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

\*Prin semnătura se declară corectitudinea numărul absențelor.

- Document oficial pentru stabilirea numărului de absențe nemotivate transmise de către școală la Inspectoratul Școlar Județean Covasna.
- Numărul absențelor nemotivate pot fi transmise la Inspectoratul Școlar Județean Covasna doar după validarea lor prin semnătura părintelui și dirigintelui după avizarea de către director rândurile necompletate se barează și se arhivează.

# Ordinul MEN nr. 5115/2014 - privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

*În vigoare de la 13 ianuarie 2015*

*Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 23bis din 13 ianuarie 2015.*

**Art. 113. - (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)** 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/carnetele de sănătate ale elevilor.

**(5)** 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.

**(6)** Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage, de regula, declararea absentelor ca nemotivate.