



Colegiul Național „Sfântul Sava”  
str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010164, București, tel: 021/314.92.94; 021/312.68.21;  
www.licsfsava.ro; e-mail: [secretariatsfsava@gmail.com](mailto:secretariatsfsava@gmail.com);

Nr. înreg. ....

AVIZAT  
Diriginte,

APROBAT  
Director,

DATA

Doamna Director,

Subsemnatul/a ..... legitimat/ă cu C.I. seria .....

nr. ...., în calitate de părinte/ tutore legal al elevului/ei

....., clasa a .....a ..... la Colegiul Național „Sfântul Sava”

din București, în conformitate cu prevederile ROFUIP în vigoare, vă rog a aproba motivarea

absențelor de la cursuri/ activități școlare ale fiului/ fiicei mele, realizate în perioada

....., în intervalul orar .....

Motivul prezentei solicitări: .....

.....

.....

Data

Semnătura

Art. 94, ORDIN nr. 5726 din 6 august 2024, ROFUIP, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 6072/2023

(2) Motivarea absențelor se face de către /profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/ certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

(6) Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.