

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE*

.....
(unitatea de învățământ)

Localitatea

Județul

CATALOGUL

CLASEI _____

ANUL ȘCOLAR _____ / _____

(învățământ liceal)

* denumirea curentă a ministerului

N O R M E

pentru completarea și folosirea catalogului clasei

Catalogul este un document oficial. De completarea lui răspund dirigintele clasei și directorul instituției de învățământ.

Pentru fiecare clasă se folosește un catalog. Acolo unde sunt clase paralele, pe cataloagele acestor clase se adaugă o literă distinctivă (exemplu: clasa a XI-a A, clasa a XI-a B etc.).

La începutul anului școlar, toți elevii înscriși în clasa respectivă se trec în catalog, în ordine alfabetică.

Dirigintele clasei este obligat ca, în primele zile după deschiderea anului școlar, să întocmească catalogul clasei, completându-l cu toate datele cerute de formular (numele și prenumele cadrelor didactice care predau la clasa respectivă, numele și prenumele elevilor și datele personale ale acestora).

În casetele libere, disciplinele de învățământ se înscriu în ordinea stabilită în planul-cadru de învățământ.

Dirigintele are obligația să prezinte profesorilor care predau la clasa respectivă normele de folosire a catalogului.

La sfârșitul fiecărui semestru și al anului școlar se vor completa datele din situația generală asupra mișcării elevilor și a rezultatelor obținute de aceștia.

În cazul elevilor transferați sau care nu mai frecventează cursurile, a celor sancționați, corigenți sau cu studii echivalate, dirigintele face mențiunea respectivă în rubrica rezervată în acest scop. Mențiunea privind transferul sau nefrecventarea cursurilor se va face și în registrul de evidență și înscriere a elevilor.

Cadrele didactice sunt obligate să noteze la începutul orei de curs absențele elevilor în rubricile rezervate pentru fiecare disciplină de învățământ. Exemplu: IX: 15, 17, 18 etc. XII: 4, 5, 6 etc.; II: 15, 17 etc.

Motivarea absențelor se face de diriginte, săptămânal, prin încercuirea acestora cu cerneală albastră, pe baza actelor prezentate de elevi.

Absențele puse elevilor care au întârziat la lecții din cauze obiective se motivează la sfârșitul orei de către profesorul respectiv.

Notele elevilor se trec în cifre de la 10 la 1.

Notele obținute cu prilejul evaluării cunoștințelor se trec în catalog cu cerneală albastră, indicându-se data și luna. Exemplu: 7/8.X.

Toate notele se trec citeț, corect și numai cu cerneală albastră.

Notele obținute la lucrările de evaluare semestrială (teze) se trec, în catalog, cu cerneală roșie.

Mediile încheiate la examenul de corigență și cele anuale se trec în cifre și litere, tot cu cerneală roșie.

Mediile încheiate la examenele de corigență constituie și medii anuale la disciplinele respective, înscriindu-se, în rubrica "media anuală".

Nu se admit modificări de note în cataloagele școlare.

Notele înscrise greșit în catalog se anulează, barându-se cu o linie oblică și se înlocuiesc cu note corespunzătoare, înscrise cu cerneală roșie, sub semnătura profesorului și a directorului care aplică ștampila.

La sfârșitul anului școlar, catalogul de clasă se completează cu ultimele date prevăzute de reglementările în vigoare, iar spațiile și paginile rămase libere se barează.

Directorul este obligat să controleze, sistematic, completarea la zi și corectă a cataloagelor cu datele necesare (absențe, note, situații statistice) și să asigure, după încheierea anului școlar, păstrarea acestora în arhiva școlii, conform cu normele în vigoare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE*

.....
(Unitatea de învățământ)

.....
(Localitatea și județul)

CATALOGUL CLASEI
(Învățământ liceal)

Filiera

Profilul

Specializarea

Anul școlar

DIRECTOR,

DIRIGINTE,

L.S.

PROFESORI

DISCIPLINE/MODULE	PROFESORUL	DISCIPLINE/MODULE	PROFESORUL

*) Disciplinele / modulele de învățământ vor fi notate în ordinea strict înscrisă în Planul cadru aprobat prin ordin al ministrului
valabil pentru anul școlar în curs, cu denumirile complete fără a se utiliza prescurtări sau abrevieri.

* denumirea curentă a ministerului

ELEVII		DISCIPLINE / MODULE DE																					
		Absente	Note	Absente	Note	Absente	Note	Absente	Note	Absente	Note	Absente	Note	Absente	Note	Absente	Note	Absente	Note	Absente	Note	Absente	Note
Nr. matricol din registrul matricol vol. p..... SITUAȚIA ȘCOLARĂ în lunile : iunie - iulie august - septembrie Media generală Mențiuni ⁴⁾	Sem. I																						
	Nota la teză																						
	Media semestrială																						
	Sem. II																						
	Nota la teză																						
	Media semestrială																						
	Media la ex. corig.																						
	Media anuală																						
Nr. matricol din registrul matricol vol. p..... SITUAȚIA ȘCOLARĂ în lunile : iunie - iulie august - septembrie Media generală Mențiuni ⁴⁾	Sem. I																						
	Nota la teză																						
	Media semestrială																						
	Sem. II																						
	Nota la teză																						
	Media semestrială																						
	Media la ex. corig.																						
	Media anuală																						
Nr. matricol din registrul matricol vol. p..... SITUAȚIA ȘCOLARĂ în lunile : iunie - iulie august - septembrie Media generală Mențiuni ⁴⁾	Sem. I																						
	Nota la teză																						
	Media semestrială																						
	Sem. II																						
	Nota la teză																						
	Media semestrială																						
	Media la ex. corig.																						
	Media anuală																						

*) Disciplinele / modulele de învățământ vor fi notate în ordinea strict înscrisă în Planul cadru aprobat prin ordin al ministrului valabil pentru anul școlar în curs, cu denumirile complete fără a se utiliza prescurtări sau abrevieri.

Situația generală asupra mișcării și frecvenței elevilor
și a rezultatelor obținute în timpul anului școlar

INDICATORI			Semestrial		INDICATORI			Anual	
NUMĂRUL ELEVILOR	Înscriși la începutul anului școlar				NUMĂRUL ELEVILOR	Promovați	la finalul semestrului I		
	Veniți în timpul semestrului		I	II			la finalul semestrului II		
							la finalul anului școlar		
	Plecați în timpul semestrului						Corigenți	o disciplină / un modul	
	Existenți la sfârșitul semestrului					două discipline / module			
	Promovați					din cauza situației la învățătură			
	Corigenți	o disciplină / un modul				Repetenți	din cauza absențelor pe motiv de:		
		mai multe discipline / module					– boală		
		Total					– abandon școlar		
	Cu situația școlară neîncheiată	o disciplină / un modul					– alte situații		
		mai multe discipline / module					Absențe	Total	
		Total din care:						din care nemotivate:	
		– amânat medical				Absențe			
		– abandon școlar							
– alte situații									
Absențe	Total								
	din care nemotivate :								

Director,

Diriginte,

DATE PERSONALE ALE ELEVILOR

Nr. crt.	Nr. matricol	Numele și prenumele elevilor	Data nașterii (ziua, luna, anul)	Prenumele părinților		Domiciliul și numărul de telefon	Mențiuni
				Tata	Mama		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							

Acest catalog conține _____ file.

Director,

L.S.

Diriginte,

PROCES-VERBAL

încheiat astăzi

Subsemnatul, diriginte, menționez că, în data de, am verificat încheierea situației școlare: medii anuale (responsabilitatea pentru greșeli și corecturi revine cadrului didactic), am calculat mediile generale, am totalizat absențele și am completat statistica cu datele corespunzătoare.

Predau D..... Director prezentul catalog, care conține poziții, din care: completate, necompletate, anulate.

Am predat,

Am primit,

Diriginte Director

Verificat și predat spre arhivare doamnei secretar șef/secretar

Am predat,
Director,

Am primit,
Secretar șef/secretar,

.....

.....

.....
(unitatea de învățământ)

PRECIZARE

În atenția profesorilor care predau la clasa

Următorii profesori sunt responsabili de corectitudinea situației școlare a elevilor:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Disciplina	Semnătura

DIRIGINTE

.....
(numele și prenumele)

Semnătura