

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚICE*

.....
(unitatea de învățământ)

Localitatea

Județul

CATALOGUL

CLASEI

ANUL ȘCOLAR _____ / _____

(învățământ primar - clasele I-IV)

* denumirea curentă a ministerului

N O R M E

pentru completarea și folosirea catalogului clasei

Catalogul este un document oficial. De completarea lui răspunde învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar și directorul școlii.

Pentru fiecare clasă se folosește un catalog. Acolo unde sunt clase paralele, pe cataloagele acestor clase se adaugă o literă distinctivă (exemplu: clasa a III-a A, clasa a III-a B etc.). În cazul posturilor de învățători/institutori/profesori pentru învățământ primar cu predare simultană, se folosește un singur catalog pentru clasele aferente postului.

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

Învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar este obligat, ca în primele zile după deschiderea anului școlar, să întocmească catalogul clasei, completându-l cu datele cerute de formular (orarul lecțiilor, numele și prenumele elevilor și datele personale ale acestora). La sfârșitul fiecărui semestru și al anului școlar se vor completa datele din situația generală asupra mișcării și frecvenței elevilor și a rezultatelor obținute de aceștia.

În cazul elevilor transferați sau care nu mai frecven-tează cursurile din diferite motive, învățătorul/institu-torul/profesorul pentru învățământ primar face mențiunea respectivă în rubrica rezer- vată în acest scop. Această mențiune se face și în registrul de înscriere și evidența elevilor.

Învățătorii/institutorii/profesorii pentru învățământul primar sunt obligați să noteze zilnic absențele elevilor în rubricile rezervate la fiecare disci- plină. Exemplu: IX: 15, 17, 18 etc. XII: 4, 5, 6 etc.; II: 15, 17 etc.

Motivarea absențelor se face de învățător/institutor/ profesorul pentru învățământul primar, săptămânal, prin încercuirea acestora cu cerneală albastră, pe baza actelor prezentate de elevi.

Absențele puse elevilor care au întârziat la lecții din motive obiective se motivează la sfârșitul orei de către învă- țător/institutor/profesorul pentru învățământul primar.

Calificativele obținute cu prilejul evaluării cunoștințelor se trec în catalog cu cerneală albastră, indicându-se data și luna.

Toate calificativele se operează citeț, corect și numai cu cerneală albastră.

Calificativele încheiate (la sfârșitul semestrului/anului) se trec cu cerneală roșie.

Calificativele încheiate la examenele de corigență consti- tuie și Calificative anuale la disciplinele respective, con- semnându-se, în rubrica "Calificativ anual".

Nu se admit modificări de calificative în cataloagele școlare. Calificativele înscrise greșit în catalog se anulează, barându-se cu o linie oblică și se înlocuiesc cu calificative corespunzătoare, înscrise cu cerneală roșie, sub semnătura învățătorului /institutorului/ profesorului pentru învățământ primar și a directorului și cu aplicarea ștampilei.

Directorul este obligat să controleze periodic comple- tarea la zi a cataloagelor cu datele respective (absențe, cali- ficative, situații statistice) și să asigure, după încheierea anului școlar, păstrarea lor în arhiva școlii, conform nor- melor în vigoare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE CERCETĂRI ȘTIINȚIFICE*

(Unitatea de învățământ)

(Localitatea și județul)

CATALOGUL CLASEI

(Învățământ primar - clasele I-IV)

Anul școlar

DIRECTOR,

L.S.

ÎNVĂȚĂTOR / INSTITUTOR /
PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR,

O R A R

ZILELE ORELE	LUNI	MARȚI	MIERCURI	JOI	VINERI
I					
II					
III					
IV					
V					

[illegible][illegible][illegible][illegible]

*) Disciplina 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.

[illegible][illegible][illegible][illegible]

*) Disciplinele 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						Repetenți	din cauza situației la învățătură	
			Corigenți	o disciplină / un modul						din cauza absențelor pe motiv de:	
	mai multe discipline / module					– boală					
	Cu situația școlară neîncheiată	Total					– abandon școlar				
		o disciplină / un modul				– alte situații					
		mai multe discipline / module				Absențe	Total				
		Total din care:					din care nemotivate :				
		– amânat medical									
	Absențe	– abandon școlar				Absențe	din care nemotivate :				
		– alte situații									

Director,

Învățător/Institutor/Profesor pentru învățământ primar,

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.

Învățător/Institutor/Profesor pentru învățământ primar,

PROCES-VERBAL

încheiat astăzi

Subsemnatul, învățător/institutor/profesor, menționez că, în data de, am verificat încheierea situației școlare: calificativele anuale (responsabilitatea pentru greșeli și corecturi revine cadrului didactic), 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,

Învățător/Institutor/Profesor pentru învățământ primar 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

ÎNVĂȚĂTOR/INSTITUTOR/PROFESOR PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

.....
(numele și prenumele)

Semnătura