

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

.....
(unitatea de învățământ)

Localitatea

Judetul

CATALOGUL

CLASEI _____

ANUL ȘCOLAR _____ / _____

(învățământ liceal)

N O R M E

pentru completarea și folosirea catalogului de clasă

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 incercuirea 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

.....
(Unitatea de învățământ)

.....
(Localitatea și județul)

CATALOGUL CLASEI

(Învățământ liceal)

Filiera

Profilul

Specializarea

Anul școlar

DIRECTOR,

DIRIGINTE,

L.S.

PROFESORI

DISCIPLINA	PROFESORUL	DISCIPLINA	PROFESORUL
Limba și literatura română		Educație muzicală	
Limba ¹⁾		Educație plastică	
Limba străină (modernă) ²⁾		Educație fizică și sport	
Limba străină (modernă) ³⁾		Informatică	
Limba latină		Tehnologia informației și a comunicațiilor	
Matematică		*)	
Fizică			
Chimie			
Biologie			
Istorie			
Geografie			
Științe socio-umane ⁴⁾			
Religie / Istoria religiilor		Consiliere și orientare	

1) Limba maternă

2) și 3) Limba străină (modernă) 1 și 2. Se completează, după caz: engleză, franceză, spaniolă etc.

4) se precizează disciplina menționată în planul de învățământ

*) se trec în continuare celelalte discipline.

ELEVII		DISCIPLINELE DE																					
		Limba si literatura română		Limba ¹⁾		Limba ²⁾		Limba ³⁾		Limba latină		Matematică		Fizică		Chimie		Biologie		Istorie		Geografie	
		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																							

1) Limba maternă

2) și 3) Limba străină (modernă) 1 și 2. Se completează, după caz: engleză, franceză, spaniolă etc.

4) transferări, retrageri, întreruperea cursurilor, amânări, sancționări, echivalări de studii, corigente etc.

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

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

Director,

Diriginte,

DATE PERSONALE ALE ELEVILOR

Nr. crt.	Nr. matricol	Numele și prenumele elevilor	Data nașterii (ziua, luna, anul)	Prenumele părinților		Profesia și ocupația 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, învățător/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,

Învățător/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

Următoarele cadre didactice sunt responsabile de corectitudinea situației școlare a elevilor:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Disciplina	Semnătura

DIRIGINTE (ÎNVĂȚĂTOR)

.....
(numele și prenumele)

Semnătura