

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU



COLEGIUL NAȚIONAL „GHEORGHE VRÂNCEANU”
STR. LUCREȚIU PĂTRĂȘCANU, NR. 30, BACĂU TEL. 0334/405941 FAX 0334/405942
email cnghranceanu@yahoo.co.uk

PROCEDURA DE VERIFICARE A CATALOAGELOR

COLEGIUL NAȚIONAL „Gheorghe Vrănceanu” Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Aprobat în C.A. DATA: Consemnat în Proces-Verbal C.A. Elaborat prof. Crina Lazăr Verificat prof. Onică Stela Aprobat director Andrei Gabriel	COD DOCUMENT PVC PG. 1/2
---	---	---

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Data de la care se aplică
1.			
2.			
3.			

Lista de difuzare:

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1	Profesorii		
2	Directorii		
3			
4			

I. SCOP

Scopul este acela de a ajuta cadrele didactice să respecte normele de completare ale cataloagelor, de a ține o evidență a evaluării și notării ritmice, de a realiza statistici privind situația școlară.

II. ARIE DE CUPRINDERE

Această procedură se aplică la toate cataloagele din Colegiul Național „Gheorghe Vrănceanu” Bacău, indiferent de nivelul de studiu.

III. RESPONSABILITĂȚI

• **Cadrele didactice**

- să completeze conform normelor afișate pe prima pagină a cataloagelor
- să facă toate notațiile la datele stabilite prin Regulamentul Intern și ROFUIP

• **Comisia de verificare a cataloagelor, a notării ritmice și a programării lucrărilor semestriale**

- să consilieze cadrele didactice privind modul de completare a cataloagelor;
- să verifice completarea corectă și completă;
- să realizeze rapoarte privind notarea ritmică, absențe, consemnarea sancțiunilor lunare

COLEGIUL NAȚIONAL „Gheorghe Vrănceanu” Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Aprobat în C.A. DATA: Consemnat în Proces-Verbal C.A. Elaborat prof. Crina Lazăr Verificat prof. Onică Stela Aprobat director Andrei Gabriel	COD DOCUMENT PVC PG.2/2
---	---	--

- **Diriginții**

-să completeze rubricile din catalog referitoare la: religia fiecărui elev, sancțiunile acordate, datele de identificare ale elevilor;

-să motiveze absențele conform regulamentului;

-să treacă notele la purtare, sa calculeze mediile generale și să asigure integritatea cataloagelor;

- **Conducerea**

-să monitorizeze aleatoriu starea cataloagelor;

IV. DESCRIEREA PROCEDURII

Procedura constă în respectarea următoarelor etape:

Pasul I

Consiliul profesoral al Colegiul Național „Gheorghe Vrănceanu” Bacău aprobă formatul catalogului.

Pasul II

Diriginții verifică corectitudinea informațiilor din cataloage și completează rubricile care-i revin.

Pasul III

Cadrele didactice notează absențele la fiecare ora și rezultatele evaluării, încheind mediile la sfârșitul semestrului / anului școlar.

Pasul IV

Comisia de verificare a cataloagelor se asigură, lunar, de corectitudinea completării acestora și de existența dovezilor de evaluare (note).

Rapoartele Comisiei de Verificare a Cataloagelor

Vor constata următoarele :

- dacă sunt semnate de către diriginte, cadre didactice, directori ;

- dacă este notată religia fiecărui elev ;

- dacă sunt trecute datele de contact ale elevilor ;

- dacă sunt scrise corect sancțiunile acordate ;

- dacă sunt trecute notele ;

- dacă sunt greșeli de completare.

Se vor prezenta Consiliului Profesoral și se vor găsi la dosarul Comisiei.

V. MONITORIZARE

Director prof. Gabriel Andrei și director adjunct prof. Popa Marian. Membrii C. A.

NOTĂ:

Toți factorii implicați în aplicarea procedurii sunt responsabili de modul în care ea este implementată, respectată și aplicată. Pentru modificarea procedurii este responsabil președintele CEAC: prof. Stela Onică și membru CEAC responsabil cu întocmirea și revizuirea procedurilor, prof. Luminița Coștraș.

Orice procedură nou realizată dar și revizuirile procedurilor se supun validării C.A. Membrii CEAC se fac responsabili de informarea Consiliului Profesoral de procedurile care trebuie aplicate în școală.