



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Inspectoratul Școlar al Județului Bacău
Colegiul „N. V. Karpen” Bacău

DECIZIA NR. 226/1 DIN 30 SEPTEMBRIE 2022
privind numirea **COMISIEI DE VERIFICAREA CATALOAGELOR, MONITORIZAREA**
FRECVENȚEI ȘI NOTAREA RITMICĂ A ELEVILOR

Profesor, **CAZACU EMANOIL REMUS**, director al Colegiului „N. V. Karpen” Bacău, județul Bacău, numit prin **decizia nr. 687/3 din 20.12.2021**, emisă de Inspectoratul Școlar al Județului Bacău,

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului profesoral întrunit în ședință în ziua de 23.09.2022 și consemnată în registrul de procese-verbale al acestuia, cu privire la numirea responsabililor de comisii;
- Hotărârea Consiliului de Administrație, întrunit în ședință în ziua de 30.09.2022 ședință consemnată în registrul de procese-verbale ale acestuia, cu privire la aprobarea funcționării comisiilor de lucru la nivelul unității în anul școlar 2022 – 2023;

în temeiul:

- Art. 96 și 97 din Legea nr. 1 a Educației Naționale,
- Art. 2 (1) și art. 3 (1) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- Art. 23 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu privire la atribuția Directorului de a emite decizii,

DECID:

Art. 1 Se constituie la nivelul unității **comisia de verificarea cataloagelor, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor**, subordonată comisiei de curriculum, în următoarea componență:

Responsabil comisie	ILCOȘ GHEORGHE
Membri (diriginții și învățătoarele din anul școlar 2022-2023)	DOLGOS ANA MARIA
	COȘESCU ADINA ELENA
	TĂNĂSELEA ANDREI
	BERECZKI IOANA
	ANGHEL B.EATRIS
	MOISĂ GABRIELA
	VATRĂ VIRGIL
	BALINT SIMONA PETRONELA
	TURCU MIHAELA MONICA
	PARASCHIV ALINA VIORELA
	NECHITOI DOINA
	PLEȘCĂU IOANA
	ENEA MAGDALENA
	FRUNZĂ ADRIAN
	TĂMI ADINA MARIA
	BALAN OANA ROXANA
	MAZĂRE ANA MARIA
CUCU EUSEBIU	
ISMANĂ-ILISAN CAMELIA	
TAMBA VASILICA	

POPA VIRGIL
BANDRABURU FLOAREA
ARDEI MIHAI
FRIGURĂ ELENA
DIMITRIU DANIELA
RADU CRISTINA MARIA
GURLUI ANCA ELENA
CENUȘE LAVINETA
BUTUC DANIELA
LACATUSU ROXANA IULIANA
MĂGIRESCU CRISTINA
VRÎNCEANU GREȚA PAULA
BUDALĂ MIRELA
HILOHE ANDRA DIANA
CREANGĂ ION
HACIGHEANU GABRIELA
TRIȘCAȘ IOANA DANIELA
ARON ANDREEA
CUCU PAUL
COȘERARU VIOREL
FRIGIOIU DĂNUȚ
MARTIN OANA
PLĂCINTĂ TIBERIU
IUREA DIANA
ENE A PETRU
GHERGHISAN MARIANA
VASILOAIA MIHAELA
HAGIMĂ ANDREEA
AHOLTOAE ANDREEA
DODITĂ ANCA
ARSĂNE IOAN
POPA GABRIELA
SAVUC CORINA
TIRIȘCĂ ANCA
IORDACHE COSTIN
TUFESCU CĂTĂLIN
BERTEA DANIELA
MARIN ELENA
CHENCIU DIANA
NEDELCU CRISTINA
MATEI ROXANA
ACATRINI CORINA
CIUBOTARU RODICA
LEAUA CARMEN

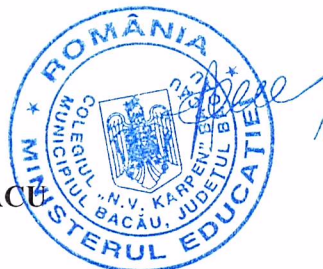
Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- întocmește situații după finalizarea fiecărui modul privind ritmicitatea notării, situația frecvenței, aplicarea de sancțiuni pentru absențe conform ROFUIP (toți membrii comisiei)
- respectă prevederile ROFUIP privind motivarea absențelor și aplicarea sancțiunilor (toți membrii comisiei)
- consemnează trecerea în timp util a notelor în cataloage (toți membrii comisiei)

Art. 3. Planul managerial este anexă la prezenta decizie.

Art. 4 Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat.

DIRECTOR,
L.S.
Emanoil Remus CAZACU



**PLAN MANAGERIAL AL COMISIEI PENTRU, MONITORIZAREA
FRECVENȚEI ȘI NOTĂRII RITMICE A ELEVILOR,
(STRUCTURĂ ÎN CADRUL COMISIEI DE CURRICULUM)
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022-2023**

OBIECTIVE GENERALE

1. Studierea și aprofundarea documentelor și a legislației: ROFUIP și ROI
Termen: 15.10.2022. Răspund: toți membrii comisiei.
2. Elaborarea documentelor comisiei și postarea lor pe portal.ctenvk.ro.
Termen: permanent. Răspunde: șeful comisiei.
3. Elaborarea rapoartelor privind situația evaluării, notării și frecvenței elevilor.
Termen: conform panificării. Răspund: toți membrii comisiei.
4. Sesizarea înregistrării unui număr mare de absențe (la fiecare 10 absențe nemotivate – se scade un punct la purtare.
5. Termen: permanent. Răspund: toți membrii comisiei.

NORME PENTRU COMPLETAREA ȘI FOLOSIREA CATALOGULUI ELECTRONIC

- Catalogul electronic este un document oficial. De completarea lui răspund toți profesorii din consiliul 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 11-a A, clasa a 11-a B etc.).
- La începutul anului școlar, toți elevii înscriși în clasa respectivă se trec în catalog, în ordine alfabetică de serviciul SLI-INFO din cadrul COLEGIULUI „N. V. KARPEN” BACĂU.
- Cadrele didactice sunt obligate să noteze la începutul orei de curs absențele elevilor în rubricile rezervate pentru fiecare disciplină de învățământ.
- Motivarea absențelor se face de diriginte, săptămânal, în catalogul electronic, al clasei, prin cuvântul MOTIVATĂ, la fiecare absență justificată conform dovezilor.
- Notele elevilor se trec în cifre de la 10 la 1.
- Notele obținute cu prilejul evaluării cunoștințelor se trec în catalog, iar data (ziua și luna) sunt selectate din calendarul atașat în stânga jos.
- La sfârșitul anului școlar, cataloagele electronice se completează cu ultimele date prevăzute de reglementările în vigoare și sunt printate.
- Directorul este obligat să controleze, sistematic, completarea corectă a cataloagelor cu datele necesare (absențe, note) și să asigure, după încheierea anului școlar, păstrarea acestora în arhiva școlii, conform cu normele în vigoare.

Rapoarte 2022-2023

Modulul I: - prima verificare se va realiza pe 24-28.10.2022 – la finalul modului I

1. Se verifică:

- Notarea ritmică (existența a cel puțin unei note la fiecare disciplină cu o oră pe săptămână și a doua notă la evaluare curentă la obiectele cu mai mult de o oră pe săptămână) conform anexei 15 din PAS – fișa de progres.

Modulul II - a doua verificare se va realiza la finalul modului II

2. Se verifică:

- Notarea ritmică (existența a 2 note pentru fiecare disciplină pentru disciplinele cu mai mult de o oră pe săptămână) și situația absențelor.

Modulul III: - a treia verificare se va realiza la finalul modului III

3. Se verifică:

- Respectarea de către diriginte a ROFUIP privind motivarea absențelor.
- Notarea ritmică (existența a cel puțin a 2 note pentru fiecare disciplină)

Modulul IV- a patra verificare se va realiza la finalul modului IV

4. Se verifică:

- Notarea ritmică (existența a 2, 3, 4 note pentru fiecare disciplină în funcție de numărul de ore pe săptămână, pentru respectarea în final a formulei minime pentru calculul mediei finale, $N+3$ unde N este numărul de ore pe săptămână a modului, sau disciplinei respective).
- Trecerea tuturor notelor din caietele de evaluare în catalogul electronic.

Modulul V- a cincea verificare se va realiza pe parcursul modului V (clasele aXII-a termină mai devreme).

5. Se verifică:

- Trecerea tuturor notelor din caietele de evaluare în catalogul electronic.
- Încheierea mediilor finale pe fiecare disciplină sau modul (consemnarea mediei în rubrica din catalogul electronic) pentru clasele terminale și la finalul modului V pentru toate clasele.

Responsabil,
ILCOȘ GHEORGHE