



<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opțiunilor</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 1/12</b>
	Cod: <b>PO-C.36</b>	Exemplar nr. 1

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII (CDS) ȘI STABILIREA OPȚIONALELOR

Ediția I, Revizia 0, Data 2023-05-30

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opțiunilor</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 2/12</b>
	Cod: <b>PO-C.36</b>	Exemplar nr. 1

## 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Budeanu Claudia Carina	Profesor invatamant prescolar	2023-05-23	
2.	Verificat	Martin Dumitru	Conducător compartiment	2023-05-23	
3.	Avizat	Mang Mirela	Coordonator CEAC	2023-05-23	
4.	Aprobat	Dinea Opriș Simona Natalia	Conducător entitate	2023-05-30	

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2023-05-08
2.	Ediția I			2023-05-30

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic		2023-05-30	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Dinea Opriș Simona Natalia	2023-05-30	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Mang Mirela	2023-05-30	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Floca Liliana	2023-05-30	

## 4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea curriculumului la decizia școlii, în funcție de preferințele beneficiarilor direcți ai educației, de resursele existente, precum și de politica școlii.

## 5. Domeniul de aplicare

Personalul didactic și conducerea școlii vor aplica prezenta procedură în activitatea de stabilire a curriculumului la decizia școlii.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opțiunilor</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 3/12</b>
	Cod: <b>PO-C.36</b>	Exemplar nr. 1


## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3593 din 18 iunie 2014 pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare;
- Ordinul nr. 3238 din 5 februarie 2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii;
- Ordinul nr. 5337 din 11 octombrie 2006 privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 7 septembrie 2011 pentru modificarea și completarea Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
3.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
4.	Departament	Serviciu, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director, director adjunct;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.


<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opțiunilor</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 4/12</b>
	Cod: <b>PO-C.36</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
13.	Profesorul educador-puericilor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă.
14.	Învățarea	Reprezintă munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.
15.	Curriculum	În sens larg, reprezintă ansamblul structurat al proceselor și al experiențelor de învățare prin care trece elevul pe durata parcursului său școlar; în sens restrâns, cuprinde ansamblul coerent al documentelor de tip reglator care descriu un parcurs de învățare pe care școala îl oferă elevului.
16.	Curriculumul la decizia școlii (CDS)/curriculumul în dezvoltare locală (CDL)	Reprezintă oferta educațională propusă de școală, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.
17.	Programa școlară	Reprezintă un document de tip reglator, care stabilește, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire, oferta educațională corelată cu bugetul de timp și statutul precizat prin planul-cadru; din perspectivă funcțională, programa este un instrument de lucru al cadrului didactic, care stabilește oferta educațională pentru un parcurs școlar determinat, în termeni de finalități urmărite, elemente de bază ale conținuturilor teoretice, experimentale și aplicative, recomandări metodologice pentru orientarea procesului didactic și pentru evaluare.

## 7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității
4.	CDC/CDL	Curriculumul la decizia școlii/curriculumul în dezvoltare locală
5.	CA	Consiliul de Administrație
6.	CP	Consiliul Profesoral
7.	ME	Ministerul Educației
8.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
9.	ISE	Institutului de Științe ale Educației

## 8. Descrierea procedurii

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opțiunilor</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 5/12</b>
	Cod: <b>PO-C.36</b>	Exemplar nr. 1

Curriculumul la decizia școlii se constituie atât din pachete disciplinare opționale oferite la nivel național, regional și local, cât și din pachete disciplinare opționale oferite la nivelul unității de învățământ, numite generic opționale. Consiliul de administrație al unității de învățământ, în urma consultării elevilor, părinților și pe baza resurselor disponibile, stabilește curriculumul la decizia școlii.

Programele școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale se elaborează la nivelul unităților de învățământ, cu consultarea Consiliului profesoral, Consiliului consultativ al elevilor, structurii asociative a părinților, precum și a reprezentanților comunității locale. Programele școlare sunt aprobate de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Curriculumul național pentru învățământul primar și gimnazial se axează pe 8 domenii de competențe-cheie care determină profilul de formare a elevului:

- a) competențe de comunicare în limba română și în limba maternă, în cazul minorităților naționale;
- b) competențe de comunicare în limbi străine;
- c) competențe de bază de matematică, științe și tehnologie;
- d) competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere;
- e) competențe sociale, civice și de mediu;
- f) competențe antreprenoriale, financiare și juridice;
- g) competențe de sensibilizare și de expresie culturală;
- h) competența de a învăța să înveți.

Educația fizică și sportul în învățământul preuniversitar sunt cuprinse în trunchiul comun al planurilor de învățământ.


Disciplina Tehnologia informației și comunicării constituie o disciplină opțională pentru elevii din clasele I-IV și este disciplină obligatorie în învățământul gimnazial.

Curriculumul pentru clasele pregătitoare urmărește dezvoltarea fizică, socioemoțională, cognitivă a limbajului și comunicării, precum și dezvoltarea capacităților și a atitudinilor în învățare, asigurând totodată punțile către dezvoltarea celor 8 competențe-cheie.


## 1. Etapele elaborării și aprobării CDS

Etapele elaborării și aprobării curriculumului la decizia școlii, termenele și persoanele responsabile sunt prezentate mai jos.

Nr. crt.	Etape desfășurate pe parcursul anului școlar	Termen	Responsabili
1.	Consultarea directă a elevilor și părinților	septembrie-octombrie	învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți
2.	Consultarea reprezentanților comunității locale	octombrie	conducerea unității de învățământ
3.	Elaborarea analizei de nevoi care vizează interesele de învățare ale elevilor, oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ, specificul socioeconomic și cultural local, analiza SWOT a implementării opțiunilor în anul școlar anterior pentru proiectarea ofertei de CDS pentru anul școlar următor	octombrie	Comisia pentru curriculum
4.	Prezentarea documentului analizei de nevoi în Consiliul profesoral	octombrie	Comisia pentru curriculum

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	<b>Procedură operațională</b> <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opțiunilor</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Cod: PO-C.36</b>	<b>Pag. 6/12</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

5.	Elaborarea propunerilor de opțiionale de către cadrele didactice	octombrie- noiembrie	cadrele didactice
6.	Discutarea propunerilor de opțiionale în cadrul colectivelor de cadre didactice	octombrie- noiembrie	cadrele didactice implicate
7.	Centralizarea propunerilor de opțiionale de către Comisia pentru curriculum	octombrie- noiembrie	Comisia pentru curriculum
8.	Dezbaterea și avizarea ofertei de CDS de către Consiliul profesoral	octombrie- noiembrie	Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral
9.	Aprobarea ofertei de CDS de către Consiliul de administrație al unității de învățământ	noiembrie	Consiliul de administrație
10.	Prezentarea ofertei de CDS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor	noiembrie	Comisia pentru curriculum învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți
11.	Alegerea opțiunilor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/părinți/reprezentanți legali	noiembrie- decembrie	învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți
12.	Centralizarea opțiunilor privind CDS, exprimate de elevi/părinți/reprezentanți legali, la nivelul fiecărei clase și transmiterea listei opțiunilor către Comisia pentru curriculum	noiembrie- decembrie	învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți
13.	Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDS în Consiliul profesoral, pentru definitivare, avizare și transmitere către Consiliul de administrație	decembrie	Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral
14.	Aprobarea listei finale a opțiunilor care vor fi organizate în anul școlar următor	ianuarie- februarie	Consiliul de administrație
15.	Informarea elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu privire la opțiunile aprobate pentru anul școlar următor, la clasa respectivă	ianuarie	învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți
16.	Transmiterea către inspectoratul școlar a ofertei de CDS aprobate pentru anul școlar următor	ianuarie	conducerea unității de învățământ

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opțiunilor</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 7/12</b>
<b>Cod: PO-C.36</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

17.	Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opțiunile selectate în oferta de CDS a școlii: - proiectele programelor școlare, în cazul opțiunilor ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu; - documentul anexă la programa școlară de TC, în cazul opțiunilor de aprofundare	ianuarie	cadrele didactice care au propus opțiunea
18.	Transmiterea către inspectoratul școlar a proiectelor programelor pentru opțiunile ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, în vederea obținerii avizului de specialitate	aprilie	Consiliul de administrație al unității de învățământ
19.	Avizarea de specialitate a proiectelor de programe de opțiunile și, după caz, elaborarea de recomandări	mai	Inspectoratul școlar, prin inspectorii școlari desemnați
20.	Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectoratul școlar sau care au primit recomandări	mai	cadru didactic propunător responsabilul Comisiei pentru curriculum inspectorul școlar care a formulat recomandările
21.	Reluarea procedurii de avizare pentru programele revizuite, în urma recomandărilor sau a neacordării avizului de specialitate	mai	cadru didactic propunător responsabilul Comisiei pentru curriculum inspectorul școlar care a formulat recomandările
22.	Aprobarea programelor școlare pentru opțiunile ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, care au obținut avizul de specialitate din partea Inspectoratului școlar, însoțite de fișa de avizare	mai	Consiliul de administrație al unității de învățământ
23.	Elaborarea planificării calendaristice și, după caz, a materialelor-suport în vederea implementării opțiunilor aprobate a se desfășura în anul școlar următor	iunie	cadrele didactice care au propus opțiunea aprobată

## 1. Stabilirea opțiunilor


Opțiunile oferite la nivelul unității de învățământ au ca reper nevoile și interesele de învățare ale elevilor, resursele umane și materiale ale școlii, contextul cultural, social și economic local.

Orele pentru toate tipurile de opțiunile se alocă din cele prevăzute pentru CDS, în planul-cadru de învățământ.

La nivelul învățământului primar, gimnazial pot fi stabilite următoarele tipuri de opțiunile:

**Opțiunea de aprofundare** - are ca scop realizarea unui parcurs suplimentar pentru dezvoltarea competențelor specifice prevăzute de programa școlară a unei discipline de trunchi comun, prin noi activități de învățare.

- Nu necesită denumire și programă nouă;
- Se păstrează aceleași competențe specifice și aceleași conținuturi din programa școlară de trunchi comun;

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b> 	Procedură operațională <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opționalelor</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 8/12</b>
	Cod: <b>PO-C.36</b>	Exemplar nr. 1

- Se elaborează un document, anexă la programa școlară de trunchi comun, care cuprinde:
  - Justificarea propunerii acestui tip de opțional, pe baza unei analize de nevoi realizate la nivelul clasei respective;
  - Lista de noi activități de învățare pentru dobândirea competențelor specifice prevăzute de programa de trunchi comun;
- Nu necesită rubrică nouă în catalog; calificativele/notele și absențele se trec în rubrica disciplinei de trunchi comun.

**Opțional ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu** - are ca scop realizarea unor noi achiziții, specifice nevoilor și intereselor de învățare ale elevilor, diferite de cele stipulate în trunchiul comun și, după caz, în curriculumul diferențiat.

- Opționalul ca nouă disciplină - introduce o disciplină nouă față de cele incluse în trunchiul comun sau în curriculum diferențiat, sau introduce noi domenii/teme corespunzătoare unei discipline din trunchiul comun sau din curriculum diferențiat, ori le dezvoltă pe cele existente.
- Necesită denumire și programă școlară nouă;
- Programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun;
- Necesită rubrică nouă în catalog.

**Opționalul integrat** - structura din perspective domeniilor de cunoaștere, în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare.

- Necesită denumire și programă școlară nouă;
- Programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun;
- Necesită rubrică nouă în catalog.

## 2. Constituirea ofertei de CDS la nivelul unității de învățământ

Proiectarea ofertei de CDS se face pe baza unei analize de nevoi realizată de comisia pentru curriculum a unității de învățământ.

Analiza de nevoi vizează: interesele de învățare ale elevilor înscriși în unitatea de învățământ; oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ, contextualizate în funcție de viziunea și misiunea asumate de către aceasta; specificul socioeconomic și cultural local; analiza SWOT a implementării ofertei curriculare din anul școlar anterior, din perspectiva impactului asupra rezultatelor învățării; concluziile consultării directe a părților interesate (elevi, părinți/reprezentanți legali ai acestora și, după caz, reprezentanți ai comunității locale).

Consultarea directă a elevilor și părinților/reprezentanților legali se realizează de către învățător/profesor pentru învățământul primar/profesor diriginte, iar consultarea reprezentanților comunității locale, de către conducerea unității de învățământ. În cazul claselor al căror plan-cadru prevede plajă orară pentru CDS, părinții/reprezentanții legali și elevii vor fi consultați și în legătură cu numărul de ore de CDS pentru care optează.

Documentul de analiză de nevoi se prezintă și se dezbate în Consiliul profesoral.

Cadrele didactice propun opționale, ținând cont de analiza nevoilor și de oportunitățile identificate, precum și de preferințele experimentate de elevi, părinți/reprezentanți legali, comunitate locală.


Opționalele pentru clasele de început ale unui nivel de învățământ - în cazul în care unitatea de învățământ nu a școlarizat elevi la nivelul de învățământ anterior- se propun de către cadrele didactice, pe baza experienței de implementare a opționalelor organizate în anii școlari anterior, pentru acest nivel de clase.

Fiecare propunere de opțional include : denumirea și tipul opționalului, clasa, nivelul de învățământ la care este propus, aria curriculară/ ariile curriculare în cadrul cărora este organizat/ sunt organizate, precum și durata de desfășurare (un an sau mai mulți ani școlari). De asemenea, propunerea include argumentarea relevanței opționalului și o scurtă prezentare a elementelor de conținut.

Propunerile de opționale vor fi analizate în colective de cadre didactice care predau aceleași discipline școlare, din cadrul aceluiași arii curriculare/domenii de pregătire/ activități educative/ niveluri de învățământ. În cazul opționalelor integrate, analiza se va face cu participarea tuturor cadrelor didactice implicate.

Comisia pentru Curriculum a unității de învățământ centralizează opționalele propuse de colectivele de cadre didactice și realizează oferta CDS a școlii, care conține lista de opționale propuse. Comisia pentru Curriculum se asigură că, dacă numărul maxim de ore alocate în planul-cadru pentru opționale la o clasă este n, atunci vor fi ofertate cel puțin n+1 propuneri de opționale.

Oferta de curriculum la decizia școlii este prezentată, dezbătută și avizată de Consiliul profesoral, iar forma finală rezultată din această dezbateră este propusă spre aprobare Consiliului de administrație al unității de învățământ.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opțiunilor</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b>
	Cod: <b>PO-C.36</b>	<b>Pag. 9/12</b>  Exemplar nr. 1

Prezentarea publică a ofertei CDS se poate face prin : afișare pe site-ul și în incinta unității de învățământ, discuții cu părinții/reprezentanții legali și cadrele didactice care vor preda opționalul, informarea elevilor și părinților/reprezentanților legali prin intermediul poștei electronice, precum și alte modalități de informare stabilite la nivelul unității de învățământ.

### 3. Alegerea opțiunilor de către elevi/părinți/reprezentanți legali

În cazul claselor care au o plajă orară alocată pentru CDS - de către elevi/părinți/ reprezentanți legali se realizează pentru fiecare an școlar și se face prin completarea fișei pentru exprimarea opțiunilor, asumate prin semnătură (F01-Fișe de alegere opțional), după cum urmează:

a) pentru elevul care nu a împlinit încă vârsta de 14 ani, fișa este completată și semnată de către unul dintre părinți/reprezentant legal;

b) pentru elevul care a împlinit vârsta de 14 ani, fișa este completată și semnată de către acesta, iar părintele semnează pentru luare la cunoștință.

Părinții/Reprezentanții legali ai elevilor sau, după caz, elevii claselor de început de nivel de învățământ (clasa pregătitoare sau clasa a V-a, în cazul în care înscrierea se face într-o altă unitate de învățământ) completează și semnează fișa pentru exprimarea opțiunilor odată cu depunerea dosarului de înscriere.

Dacă într-un anumit an școlar elevul/părintele alege un opțional proiectat pe durata mai multor ani școlari, acesta are dreptul să își schimbe opțiunea în anul școlar următor.

Învățătorul/Profesorul pentru învățământul primar/Profesorul diriginte centralizează opțiunile pentru CDS exprimate de către elevi și părinți/reprezentanți legali ai acestora, la nivelul fiecărei clase.

Comisia pentru curriculum primește opțiunile pentru CDS de la învățători/profesorii pentru învățământul primar/profesorii diriginți, le centralizează pentru fiecare nivel de clasă și prezintă rezultatul Consiliului Profesoral.

Situația opțiunilor pentru CDS este dezbătută în Consiliul profesoral, care întocmește și avizează lista de opționale ce urmează a fi înaintată Consiliului de administrație pentru aprobare.

În stabilirea listei de opționale, Consiliul profesoral va ține cont de criteriile, precum:

- numărul și ordinea opțiunilor exprimate pentru un anumit titlu;
- respectarea prevederilor legale privitoare la numărul minim de elevi într-o formațiune de studiu.

### 4. Avizarea programelor pentru disciplinele opționale

Consiliul de administrație aprobă lista finală a opțiunilor care vor fi organizate în unitatea de învățământ în anul școlar următor.

Elevii și părinții vor fi informați despre opțiunile aprobate pentru clasa respectivă de către profesorul diriginte.

Conducerea școlii transmite Inspectoratului Școlar lista de opționale aprobate, pe clase, formațiuni de studiu, pentru anul școlar următor.

Pentru opțiunile ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, selectate pentru a fi implementate în anul școlar următor, cadrele didactice propunătoare elaborează proiectele acestor programe școlare.


Elaborarea proiectelor programelor pentru opționale trebuie să respecte structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun din planurile-cadru pentru învățământul primar și gimnazial.

Pentru opțiunile de aprofundare selectate pentru a fi implementate în anul școlar următor, cadrele didactice propunătoare elaborează un document, anexă la programa școlară de trunchi comun, care cuprinde justificarea propunerii acestui tip de opțional, pe baza unei analize de nevoi realizate la nivelul clasei respective, și o listă de noi activități de învățare pentru dobândirea competențelor specifice prevăzute de programa de trunchi comun.

În cazul în care oferta de CDS a școlii cuprinde opționale selectate din oferta națională, programele școlare corespunzătoare, aprobate prin ordin al ministrului educației, se anexează la dosarul Comisiei pentru Curriculum și la portofoliul cadrelor didactice propunătoare.

Consiliul de administrație al unității de învățământ transmite Inspectoratului Școlar proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu care urmează să fie implementate în anul școlar următor, în vederea obținerii avizului de specialitate al Inspectoratului Școlar. Avizul poate include după caz și o serie de recomandări.

Avizul de specialitate este dat de către Inspectorul Școlar care coordonează disciplina/domeniul respectiv, în următoarele condiții : întrunește "Da" la cele două criterii eliminatorii și "Da"/ "Da, cu recomandări" la toate criteriile de calitate.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opțiunilor</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 10/12</b>
	Cod: <b>PO-C.36</b>	Exemplar nr. 1

În cazul în care proiectul programei unui opțional nu primește avizul de specialitate, profesorul propunător poate solicita și primi sprijin/consiliere de la responsabilul Comisiei pentru curriculum din unitatea de învățământ sau de la Inspectorul Școlar care a formulat recomandările; procedura este reluată până la obținerea avizului.

În cazul în care proiectul programei unui opțional a primit avizul de specialitate cu recomandări, profesorul propunător reface proiectul de programă, potrivit recomandărilor primite; poate solicita și primi sprijin/consiliere de la responsabilul Comisiei pentru curriculum din unitatea de învățământ sau de la Inspectorul Școlar care a formulat recomandările.

Proiectele programelor de opționale care au primit avizul de specialitate din partea Inspectoratului Școlar, însoțite de Fișa de avizare (Formularul F02-Fișa de avizare) sunt aprobate în Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Pentru programele de opționale selectate din oferta națională, nu este necesar să fie solicitat avizul de specialitate al Inspectoratului Școlar.

După aprobarea programelor de opționale de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, profesorul care urmează să desfășoare opționalul în anul școlar următor elaborează planificarea calendaristică și, după caz, diferite materiale suport.

Opțiunile aprobate sunt incluse în schemele orare ale claselor.

## 9. Responsabilități

### CEAC

- realizează analiza nevoilor și oportunităților specifice contextului cultural, social și economic local;
- asistă la realizarea analizei nevoilor în rândul beneficiarilor direcți ai educației, precum și la propunerile Consiliului reprezentativ al părinților cu privire la disciplinele și domeniile de studiu prin CDS.

### Consiliul de Administrație

- aprobă oferta CDS;
- înaintează către Inspectoratul Școlar setul de programe școlare pentru disciplinele de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale elaborate.

### Consiliul Profesoral

- avizează oferta CDS pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare CA.

### Conducătorul unității de învățământ

- coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare CA;
- realizează oferta finală de CDS, în colaborare cu Comisia pentru curriculum;
- semnează fișa de avizare a programei pentru opțional/CDS.

### Comisiile din cadrul unității de învățământ


- elaborează oferta CDS și o propun spre dezbatere CP;
- redactează programa, planificarea și suportul de curs;
- sprijină autorii/cadrele didactice în vederea revizuirii programei școlare ofertate, pe baza recomandărilor primite din partea ISJ;
- semnează fișa de avizare a programei pentru opțional/CDS.

### Cadrele didactice

- elaborează programele școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu;
- centralizează opțiunile elevilor/părinților în vederea definitivării ofertelor CDS pentru fiecare clasă.

### Comisia pentru curriculum

- realizează analiza de nevoi în rândul beneficiarilor direcți ai educației;
- sprijină cadrele didactice în vederea elaborării programelor școlare de CDS și realizarea acestora;
- stabilește CDS pentru fiecare clasă.
- coordonează procesul de monitorizare și evaluare a implementării CDS ;
- elaborează anual un document de analiză a calității și eficienței opțiunilor implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare ;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opțiunilor</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 11/12</b>
	Cod: <b>PO-C.36</b>	Exemplar nr. 1

- întocmește raportul privind calitatea și eficiența opțiunilor desfășurate în unitatea de învățământ și îl prezintă în CP;

**Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte**

- prezintă oferta CDS beneficiarilor direcți ai educației;
- întocmește portofoliul CDS pentru fiecare clasă;
- distribuie elevilor fișa de opțiune și chestionarul în vederea completării de către aceștia;
- centralizează fișele de opțiuni pe discipline;

**Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți**

- face propuneri cu privire la disciplinele și domeniile care să se studieze prin CDS.

## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	I		0		12	Elaborarea ediției inițiale	

### 10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

### 10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

## 11. Anexe

- F-01-PO-C.36 Fișa alegere opțional
- F-02-PO-C.36 Fișa avizare

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)</b> <b>și stabilirea opțiunilor</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 12/12</b>
	Cod: <b>PO-C.36</b>	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII (CDS) ȘI STABILIREA OPȚIUNILOR</b>	<b>1</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
9. Responsabilități	10
CEAC	10
Consiliul de Administrație	10
Consiliul Profesoral	10
Conducătorul unității de învățământ	10
Comisiile din cadrul unității de învățământ	10
Cadrele didactice	10
Comisia pentru curriculum	10
Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	11
Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți	11
10. Formulare	11
10.1 Formular evidență modificări	11
10.2 Formular analiză procedură	11
10.3 Formular distribuire procedură	11
11. Anexe	11