

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MAXENU, COM TINTEȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 1 din 19
		Exemplar nr.:1

Nr.Inreg. 52/18.01.2021

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

	<i>Responsabilitate</i>	<i>Funcția</i>	<i>Data aprobării în C.A/Data intrării în vigoare</i>	<i>Semnatura</i>
1.1	Elaborat,	<i>Mihai Alina - Responsabil CEAC</i>	18. 01. 2021	
1.2	Avizat	<i>Stănescu Mihai – Director adj.</i>	18. 01. 2021	
1.3	Aprobat,	<i>Ivănel Liliana - Director</i>	18. 01. 2021	

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

Ediția/ revizia	Data	Pag. cu modificări	Modificat		Verificat		Aprobat
			Nume	Semnătură	Nume	Semnătură	

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

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume prenume	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Management	Director	Ivănel Liliana	18. 01. 2021	
3.2	Aplicare	1	Responsabili Comisii Metodice	Responsabil comisie	Stoica Elena	18. 01. 2021	
3.3	Informare	1	Responsabili Comisii Metodice	Responsabil comisie	Stoica Elena	18. 01. 2021	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MAXENU, COM TINTEȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 2 din 19
		Exemplar nr.:1

3.4	Informare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Mihai Alina	18. 01. 2021	
3.5	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Ghiță Mihaela	18. 01. 2021	

4. Introducere

În acești ani, este foarte important ca elevii să-și aleagă un parcurs individual care poate avea un impact determinant pentru viața lor. S-ar putea spune că și în funcție de abordarea CDS-ului, o școală va putea exista sau nu. CDS-ul personalizează o școală, o face să fie „altfel”, întrun peisaj uniformizant și uneori neatractiv. Modul în care managerul școlar știe să evalueze și să pună în valoare ceea ce constituie specificul unei școli - adică CDS-ul - este determinant și are ca efect faptul că școala respectivă poate oferi elevilor săi șansa de a fi învingători.

Printr-un management adecvat, opțiunile pot deveni importante atu-uri ale școlii, asigurând complementaritatea educației de bază și contribuind esențial la edificarea ethosului instituțional. Prin proiectul curricular al școlii, aceasta își poate construi propria identitate și poate informa comunitatea locală care este tipul de formare și educație pe care îl oferă și care sunt avantajele frecventării școlii respective.

Ca urmare, managementul de curriculum este la nivelul școlii unul dintre punctele - cheie ale realizării și reușitei reformei, ale promovării școlii ca identitate proprie întrun mediu concurențial și stimulat, într-un context ce leagă școala cu specificul comunității locale și cu tendințele cererii de educație.” În această procedură se prezintă modalitatea care trebuie urmată de unitatea de învățământ în vederea stabilirii Curriculumului la decizia școlii pentru anul școlar următor.

5. Scopul procedurii

5.1 Prezenta procedură prevede stabilirea CDS, în funcție de solicitările elevilor, resursele și politica școlii din cadrul Școlii Gimnaziale Maxenu.

- a) Stabilirea pașilor de parcurs în colectarea propunerilor comisiilor metodice;
- b) Stabilirea etapelor parcurse în vederea elaborării unui proiect al CDS;
- c) Modul de aprobare și avizare a proiectului CDS pentru anul școlar următor;
- d) Modul și condițiile de aplicare a CDS în anul școlar următor;
- e) Modalități de monitorizare a desfășurării/respectării CDS aprobat pentru anul școlar următor.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MAXENU, COM TINTESTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 3 din 19
		Exemplar nr.:1

6. Domeniul de aplicare

6.1. Aceasta procedură se aplică tuturor cadrelor didactice (titulari, titulari, suplinitori, detașați, colaboratori din Școala Gimnazială Maxenu, comuna Tintesti.

Compartimentul emitent este Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

Beneficiarii acestei proceduri sunt elevii din clasele pregătitoare- a VIII-a și personalul didactic din Școala Gimnazială Maxenu, comuna Tintesti.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor:

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
4	Curriculum	Se referă la oferta educațională a școlii și reprezintă sistemul proceselor educaționale și al experiențelor de învățare și formare directe și indirecte oferite elevilor și trăite de aceștia în contexte formale, neformale și chiar informale;
5	Curriculum-ul nucleu CN	Reprezintă trunchiul comun, obligatoriu, adică numărul minim de ore de la fiecare disciplină obligatorie prevăzută în planurile-cadru de învățământ românești, absolut necesare pentru toate școlile și pentru toți elevii;
6	Curriculum-ul la decizia școlii CDS	Ansamblul proceselor educative și al experiențelor de învățare pe care fiecare școală le propune în mod direct elevilor săi în cadrul ofertei curriculare proprii, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, precum și cu specificul școlii și nevoile

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MAXENU, COM TINTEȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 4 din 19
		Exemplar nr.:1

		comunității locale. La nivelul planurilor-cadru de învățământ, CDȘ reprezintă numărul de ore alocate școlii pentru construirea propriului proiect curricular;
7	Opțional	Reprezintă, pentru învățământul obligatoriu, acea varietate de CDȘ ce constă într-o nouă disciplină școlară; aceasta presupune elaborarea în școală a unei programe cu obiective și conținuturi noi, diferite de acelea existente în programele de trunchi comun;
8	Opțional integrat	Constă într-un nou obiect de studiu, structurat în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare. Acesta presupune elaborarea unei programe prin integrarea a cel puțin două domenii aparținând uneia sau mai multor arii curriculare; în acest caz, obiectivele/competențele sunt diferite față de acelea existente în programele disciplinelor care se integrează;
9	Planul cadru de învățământ	Reprezintă <i>documentul reglator esențial</i> care jalonează resursele de timp ale procesului de predare-învățare. Planurile-cadru oferă soluții de optimizare a bugetului de timp: pe de o parte, sunt cuprinse activități comune tuturor elevilor din țara în scopul <i>asigurării egalității de șanse</i> a acestora; pe de altă parte, este prevăzută activitatea pe grupuri/clase de elevi în scopul <i>diferențierii parcursului școlar</i> în funcție de interesele, nevoile și aptitudinile specifice ale elevilor.

Curriculum-ul la decizia școlii include:

- pachete pentru disciplinele opționale oferite la nivel național, regional și local;
- pachete pentru disciplinele opționale oferite la nivelul unității de învățământ.

În completarea trunchiului comun, școala poate opta pentru unul dintre pachetele disciplinare opționale incluse în curriculum-ul la decizia școlii.

Pachetele opționale oferite la nivelul unității de învățământ:

- a. asigură diversificarea activităților de învățare, în funcție de nevoile elevilor;
- b. sunt derivate din oricare dintre disciplinele de învățământ, constituindu-se astfel într-o ofertă educațională care răspunde interesului elevilor pentru o anumită disciplină de studiu;
- c. pot introduce un obiect de studiu, în afară celor prevăzute în trunchiul comun;
- d. pot introduce, ca obiect de studiu, o nouă disciplină, structurată în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MAXENU, COM TINTEȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 5 din 19
		Exemplar nr.:1

Proiectarea curriculumului elaborat în școală are ca repere: resursele umane și materiale ale școlii, interesele elevilor, situațiile specifice școlii, nevoile comunității locale. Opțiunile oferite la nivelul școlii sunt aprobate de către unitatea de învățământ.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
8	CA	Consiliul de Administrație
9	CP	Consiliul profesoral
10	MEN	Ministerul educației naționale
11	ISJ	Inspectoratul școlar județean
12	FT	Formular tipizat
13	CN	Curriculum nucleu
14	CDS	Curriculum la decizia școlii

8. Descrierea procedurii operaționale:

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
A. Activități la nivelul unității de învățământ			
1. Realizarea unei analize de nevoi și interese de formare ale elevilor înscriși în unitatea școlară, precum și a unei analize de oportunități educaționale, la nivelul contextului socio-economic local.	Echipa managerială a unității de învățământ CEAC Comisia pentru curriculum Cadrele didactice din învățământul preprimar și primar/Diriginții claselor	Analiza nevoilor și a intereselor de formare ale elevilor/preșcolarilor se realizează de către cadrele didactice din învățământul preprimar și primar, profesori și diriginți, prin consultarea elevilor, la clase, și a părinților acestora, în cadrul ședințelor cu părinții și prin realizarea unei analize a resurselor necesare pentru implementare: - Consultarea listei de discipline opționale oferite de Ministerul Educației și Cercetării;	Nu sunt consultați toți elevii sau părinții

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MAXENU, COM TINTEȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICULULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 6 din 19
		Exemplar nr.:1

		<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea și aplicarea de chestinare; - Colectarea propunerilor cadrelor didactice la nivelul comisiilor metodice; - Colectarea propunerilor elevilor și părinților de către dirigenții fiecărei clase și predarea lor către Comisia decurriculum; - Centralizarea și analiza propunerilor la nivelul Comisiei de curriculum. <p style="text-align: center;">Termen: noiembrie 2020</p>	
2. Consultarea CRP, cu aplicarea Art. 184 din ROFUIP: "Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții: a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculum la decizia școlii, inclusiv din oferta națională"	Comisia pentru curriculum/ Responsabili comisii metodice CEAC	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza centralizatoarelor și rapoartelor realizate în etapa anterioară; - Întocmirea unui raport ca urmare a consultării CRP. <p style="text-align: center;">Termen: noiembrie 2020</p>	Studiul superficial al documentelor de referință
3. Stabilirea ofertei CDȘ la nivelul fiecărei catedre/comisii metodice	Membrii fiecărei catedre /comisii metodice din unitatea școlară	<ul style="list-style-type: none"> - Membrii fiecărei catedre / comisii metodice, întruniți în ședința de catedră / comisie metodică, formulează propuneri privind curriculum-ul la decizia școlii (tipurile de opționale pe care le propune fiecare cadru didactic), corelat cu nevoile și interesele de formare ale elevilor identificate prin analiza de nevoi și ținând cont de resursele necesare pentru implementarea opționalelor propuse; - fiecare cadru didactic argumentează propunerea de CDȘ avansată în cadrul catedrei / comisiei metodice precizând titlul și tipul opționalului propus, care sunt competențele specifice vizate 	<p>Nu sunt consemnate toate propunerile membrilor catedrelor/ comisiilor metodice</p> <p>Sunt propuse opționale care nu corespund nevoilor de formare ale elevilor</p>

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MAXENU, COM TINTESTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 7 din 19
		Exemplar nr.:1

		<p>prin studiul acestuia de către elevi/preșcolari și prezentarea sumară a conținuturilor vizate, fără a fi detaliate;</p> <p>- în urma discutării și analizării propunerilor de opționale, la nivelul fiecărei catedre / comisii metodice, se întocmește o listă care conține oferta de CDȘ aprobată a catedrei/ comisiei metodice respective (F 01);</p> <p>Termen: decembrie 2020</p>	
4. Stabilirea ofertei CDȘ la nivelul unității	Șefii de catedră/ responsabilii comisiilor metodice Comisia pentru curriculum Consiliul de administrație	<p>- listele conținând ofertele CDȘ întocmite și aprobate de către fiecare catedră/ comisie metodică sunt înaintate Comisiei pentru curriculum;</p> <p>- Comisia pentru curriculum centralizează propunerile de CDȘ ale catedrelor/comisiilor metodice și redactează oferta CDȘ a unității școlare pentru anul școlar următor pe care o înaintează Consiliului Profesorat, spre prezentare, discutare și avizare, și Consiliului de Administrație, spre aprobare; (F02)</p> <p>- oferta CDȘ aprobată este transmisă Comisiei pentru Curriculum, în vederea elaborării pachetelor de discipline opționale pentru fiecare clasă.</p> <p>Termen: ianuarie 2021</p>	Comisia pentru curriculum nu cuprinde toate propunerile de CDȘ ale catedrelor / comisiilor metodice
5. Elaborarea pachetelor de CDȘ	Comisia pentru curriculum	Comisia pentru curriculum elaborează, pentru fiecare an de studiu fișele de opțiuni ce cuprind oferta CDȘ pentru fiecare grupă/clasă, (numele opționalelor propuse) cu menționarea numărului de opționale pe care îl pot alege, conform planurilor-cadru în vigoare, pe carele distribuie cadrelor didactice din	În fișele de opțiuni individuale nu sunt cuprinse toate opționalele din oferta CDȘ a școlii propuse spre a fi selectate de către părinți/elevi

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MAXENU, COM TINTEȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICULULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 8 din 19
		Exemplar nr.:1

		învățământul preprimar și primar / prof. diriginți, pentru a fi aplicate la clase (F03, F04, F05,F06) Termen: ianuarie 2021	
6. Prezentarea ofertei CDS elevilor și părinților, la nivelul învățământului preprimar, primar și gimnazial	Comisia pentru curriculum Cadrele didactice din învățământul preprimar și primar, prof. diriginți	Cadrele didactice din învățământul preprimar, primar și diriginții vor aplica la grupă/clasă fișele de opțiuni, elevii/părinții având posibilitatea să-și exprime, în scris, opțiunile, sub semnătură; - la nivelul învățământului preprimar și primar fișele de opțiuni privind curriculum-ul la decizia școlii care urmează să fie studiat în anul școlar următor sunt completate, sub semnătură, de către părinții elevilor; - la nivelul învățământului gimnazial fișele de opțiuni privind curriculum-ul la decizia școlii care urmează să fie studiat în anul școlar următor sunt completate, sub semnătură, de către elevi și părinții elevilor. Termen: ianuarie 2021	Nu participă toți părinții de la o clasă la ședința cu părinții pentru exprimarea opțiunilor scrise privind stabilirea opționalelor la clasă pentru anul școlar următor.
7. Centralizarea opțiunilor privind curriculumul la decizia școlii, exprimate de elevi/ de către părinții elevilor	Cadrele didactice din învățământul preprimar/ Cadrele didactice din învățământul primar Diriginții Comisia pentru curriculum	- Cadrele didactice din învățământul preprimar, primar și diriginții de la fiecare grupă/clasă centralizează fișele de opțiuni completate de către elevi/părinții elevilor și întocmesc procese- verbale, semnate de elevi/părinți, în care menționează titlul/titlurile opționalelor care urmează să fie studiate la clasa respectivă în anul școlar următor, stabilite pe baza criteriului majorității; Termen: ianuarie 2021	Procesele-verbale centralizatoare de la fiecare clasă nu sunt semnate de către toți părinții/elevii
8. Definitivarea, la nivelul unității de învățământ, pentru fiecare clasă, a opționalelor care urmează să fie studiate de către elevi în anul școlar următor.	Cadrele didactice din învățământul preprimar/ cadrele didactice din învățământul primar/ profesorii diriginți	- Procesele-verbale de la fiecare grupă/clasă sunt înmânate Comisiei pentru curriculum care le centralizează și întocmește tabelul centralizator cu disciplinele opționale ce urmează a fi studiate de fiecare clasă în anul școlar	În tabelul centralizator nu sunt trecute toate opționalele ce urmează a fi studiate în anul școlar următor

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MAXENU, COM TINTEȘTI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 9 din 19
		Exemplar nr.:1

		următor, pe care îl înaintează Consiliului Profesorial, spre informare și Consiliului de Administrație, spre aprobare; - Consiliul de Administrație aprobă tabelul centralizator cu opțiunile care au fost stabilite la fiecare clasă pentru a fi studiate în anul școlar următor, conform planurilor-cadru în vigoare și opțiunilor exprimate în scris de către elevi/ părinții acestora (F07); - acesta reprezintă pachetul CDS al unității școlare pentru anul școlar următor, ce va fi completat cu opțiunile ce vor fi stabilite la începutul anului școlar pentru clasele de început de nivel (clasa pregătitoare/clasa aV-a) Termen: 1 februarie 2021	
9. Constituirea portofoliilor aferente fiecărui tip de CDS	Titularii proiectelor de programe	- cadrele didactice propunătoare ale căror opțiunile au fost aprobate pentru a fi studiate în anul școlar următor elaborează programele școlare pentru opțiunile care nu sunt avizate de MEC, fișele de avizare ale acestora și suportul de curs aferent opționalului; - cadrele didactice vor completa fișele de avizare a opțiunilor cu elementele de conformitate (semnătura responsabilului Comisiei pentru curriculum și a directorului, ștampila unității de învățământ); - fiecare cadru didactic își va constitui portofoliul care se va prezenta inspectorului de specialitate, spre analizare și avizare; Termen: ianuarie – martie 2021	Portofoliile CDS nu conțin toate documentele specifice sau toate elementele de conformitate Portofoliile nu sunt constituite în timp util pentru a fi înaintate la ISJ Buzau, spre avizare
10. Înaintarea de către CA, prin directorul unității de învățământ, către inspectoratul școlar, a setului	Echipa managerială	- Consiliul de Administrație transmite tabelul centralizator cu opțiunile care au fost aprobate la fiecare clasă pentru a fi studiate în	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr.21 SIBIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 10 din 19
		Exemplar nr.:1

de programe școlare pentru pachetele CDȘ		anul școlar următor, conform planurilor-cadru în vigoare; - Conducerea unității de învățământ înaintează către ISJ Buzau pachetele de programe aprobate înCA Termen: aprilie 2021	
B. Activități la nivelul ISJ SIBIU			
1. Avizarea dosarelor / portofoliilor cu proiectele programelor pentru opționale de către inspectorii de specialitate	Șefii de catedră / responsabilii comisiilor metodice/directori unităților școlare Inspectorii de specialitate	- șefii de catedră / responsabilii comisiilor metodice/directorii de la fiecare unitate școlară transmit către ISJ Buzau, la inspectorii de specialitate, dosarele cadrelor didactice cu proiectele programelor pentru opționale din unitatea școlară; Termen: mai 2021 - inspectorii de specialitate analizează dosarele și acordă avizul de conformitate; - în cazul dosarelor care nu au primit avizul de conformitate, inspectorii de specialitate vor specifica în fișa de avizare recomandările necesare și aceste dosare vor fi predate către reprezentanți ai unităților de învățământ, care le vor retransmite titularilor, pentru corectare; - dosarele de avizare a opționalelor, cu corecturile aferente aspectelor însoțite de recomandări vor fi readuse la ISJ Buzau, pentru avizare; - inspectorii de specialitate reanalizează dosarele și acordă avizul de conformitate; - șefii de catedră/responsabilii comisiilor metodice/directorii de la fiecare unitate școlară ridică dosarele avizate de la ISJ Buzau și le returnează profesorilor propunători; - după avizarea lor de către inspectorii de specialitate,	Nu sunt aduse la ISJ Buzau, în termenul stabilit, toate dosarele cu proiectele programelor pentru avizare din unitatea școlară Nu sunt readuse la ISJ Buzau toate dosarele returnate profesorilor propunători pentru corectare Nu toți profesorii propunători reintră în posesia dosarelor cu opționalele avizate

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr.21 SIBIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 11 din 19
		Exemplar nr.:1

		<p>programele pentru opționale alcătuite în școală vor fi aprobate de Consiliul de Administrație al unității școlare și înregistrate la unitatea școlară;</p> <p>Termen: mai2021</p> <p>- după înregistrarea lor la unitatea școlară, programele devin document oficial și sunt obligatorii, respectarea și realizarea lor integrală fiind subiect al inspecției școlare.</p>	
--	--	--	--

Notă: pentru fiecare opțional se vor aduce la ISJ Buzau:

- fișa de avizare, în două exemplare, în original, completată cu toate elementele de conformitate (bifarea rubricilor, semnături și ștampila unității de învățământ)
- Proiectul de programă care are toate componentele precizate în fișa de avizare (douăexemplare)
- un exemplar din fiecare rămâne la inspectorul de specialitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr.21 SIBIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 12 din 19
		Exemplar nr.:1

Anexe

F01 -Formular propuneri CDȘ la nivelul catedrei/comisiei metodice

Unitateașcolară.....

Către,
Comisia pentru Curriculum

Propuneri CDȘ pentru anul școlar
la nivelul catedrei/ comisiei metodice.....

Nr. crt.	Aria curriculară	Denumire opțional	Tip opțional	Nume și prenume cadru didactic propunător	Grupa/ Clasa/Anul de studiu căruia i se adresează	Obs

Membri catedră/comisie metodică:
(nume în clar și semnătura)

Aprobat,
Șef de catedră/responsabil comisie metodică,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr.21 SIBIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 13 din 19
		Exemplar nr.:1

F02- Formular propuneri CDȘ la nivelul unității școlare

Unitatea școlară.....

Avizat în C.P. din.....

Aprobat în C.A. din.....

Oferta CDȘ pentru anul școlar
la nivelul unității școlare.....

Nr. crt.	Aria curriculară	Denumire CDȘ	Tip CDȘ	Nume și prenume cadru didactic propunător	Grupa/Clasa/Anul de studiu căruia i se adresează	Obs.

Director,

Responsabil Comisie pentru curriculum,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr.21 SIBIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 14 din 19
		Exemplar nr.:1

F03 – Formular fișă individuală de opțiuni pentru învățământul preșcolar și primar

Unitatea școlară.....

Fișă individuală de opțiuni

Vă rugăm să optați, din lista de mai jos, pentru un nr.de disciplină/e opțională/e pe care doriți ca fiul/fiica d-voastră să o/le studieze pe parcursul anului școlar.....:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Subsemnatul(a),, părinte al preșcolarului/elevului
.....dingrupa/clasa....., din ofertă de opționale pentru anul școlar,
prezentată în ședința cu părinții, am ales, ca opțional(e) pentru anul școlar următor:
.....
.....

Data,

Semnătura,

Doamnei/domnului diriginte/educatoare a(al) grupei/clasei.....

Notă: Pentru fiecare grupă/ clasă se va specifica explicit numărul de opționale care pot fi alese, în conformitate cu planurile-cadru în vigoare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr.21 SIBIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 15 din 19
		Exemplar nr.:1

F04 -Formular fișă individuală de opțiuni pentru învățământul gimnazial

Unitatea școlară.....

Fișă individuală de opțiuni

Vă rugăm să optați, din lista de mai jos, pentru un nr.de disciplină/e opțională/e pe care doriți ca fiul/fica d-voastră să o/le studieze pe parcursul anului școlar.....:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Subsemnatul(a),....., părinte al elevului
.....dîn clasa....., din oferta de opționale pentruanulșcolar.....,
prezentată în ședința cu părinții, am ales, în urma consultării cu fiul/ fica mea, ca opțional(e) pentru anul școlar
următor:.....
.....
.....

Data,

Semnătura părinte,

Semnăturaelev,

Doamnei/domnului diriginte al clasei.....

Notă: Pentru fiecare clasă se va specifica explicit numărul de opționale care pot fi alese, în conformitate cu planurile-cadru în vigoare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr.21 SIBIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 16 din 19
		Exemplar nr.:1

F05 - Formular tabel centralizator CDȘ aprobat pentru anul școlar următor

Unitateașcolară.....
Nr. /

Aprobat în C.A. din.....

**TABEL CENTRALIZATOR CDȘ-uri
AN ȘCOLAR.....**

Nr. Crt.	Aria curriculară	Denumire CDȘ	Tip CDȘ	Nume și prenume cadru didactic propunător	Grupa/Clasa/A nul de studiu cărui i se adresează	Filiera/profilul (pentru nivelul liceal)
Învățământ preprimar						
1						
2						
3						
Învățământ primar						
4						
5						
6						
7						
Învățământ gimnazial						
8						
9						
10						
11						

Director,

Responsabil Comisie pentrucurriculum,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr.21 SIBIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 17 din 19
		Exemplar nr.:1

F06- Precizări privind tipurile de opționale

Tipuri de CDȘ

Aprofundarea

Reprezintă, pentru învățământul general, acea formă de CDȘ care urmărește aprofundarea competențelor generale ale Curriculumului-nucleu prin diversificarea activităților de învățare în numărul maxim de ore prevăzut în plaja orară a unei discipline. Conform Ordinului ministrului nr. 3638/ 11 aprilie 2001, aprofundarea se aplică numai în cazuri de recuperare pentru acei elevi care nu reușesc să atingă nivelul minimal al competențelor prevăzute de programă în anii anteriori.

Extinderea

Reprezintă, pentru învățământul general, acea formă de CDȘ care urmărește extinderea competențelor și a conținuturilor din curriculumul-nucleu prin noi competente generale și unități de conținut, în numărul maxim de ore prevăzut în plaja orară a unei discipline. Aceasta presupune parcurgerea programei în întregime (inclusiv elementele marcate cu asterisc).

Opționale

a.Opționalul la nivelul disciplinei

Constă fie din activități, module, proiecte care nu sunt incluse în programa școlară avansată de autoritatea centrală, fie dintr-o disciplină care nu este prevăzută ca atare în planul-cadru sau nu apare la o anumită clasă/ciclu curricular.

b.Opționalul la nivelul ariei curriculare

Presupune alegerea unei teme care implică cel puțin două discipline dintr-o arie. În acest caz, pornind de la competențele generale ale disciplinelor, vor fi formulate competente specifice din perspectiva temei pentru care s-a optat.

c.Opționalul la nivelul mai multor arii curriculare

Implică cel puțin două discipline aparținând unor arii curriculare diferite. Ca și în cazul opționalului integrat la nivel de arie, informațiile cu care elevii vor opera au un caracter complex și, ca atare, permit dobândirea de achiziții cognitive de ordin înalt (de tipul generalizării, transferului etc.).

d. Opționalul integrat

Introduce, ca obiect de studiu, o nouă disciplină, structurată în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare

Tabel sintetic CDȘ

Tip de CDȘ	Caracteristici ale programei	Regim orar	Notare în catalog
Aprofundare	Programa pentru trunchiul comun în numărul maxim de ore al plajei orare prevăzute prin planul cadru (în cazuri de recuperare - respectiv pentru elevi care nu au reușit să dobândească achizițiile minimale prevăzute prin programa anilor de studiu anteriori)	Ore din plaja orară	Aceeași rubrică din catalog cu disciplina sursă
Extindere	Competențe notate cu *. Conținuturi notate cu * (se regăsesc în programa de trunchi comun a disciplinei)	Ore din plaja orară	Aceeași rubrică din catalog cu disciplina sursă
Opționalul la nivelul disciplinei/ opțional ca disciplină nouă	Noi competente generale. Noi conținuturi (noutatea este definită față de programa disciplinei de trunchi comun) / programă nouă în cazul opționalului ca disciplină nouă.	Ore de opțional	Rubrică nouă în catalog

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr.21 SIBIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 18 din 19
		Exemplar nr.:1

Opțional integrat la nivelul ariei curriculare sau la nivelul mai multor arii curriculare	Noi competențe - complexe. Noi conținuturi - complexe (noutatea este definită față de programele disciplinelor de trunchi comun implicate în integrare)	Ore de opțional	Rubrică nouă în catalog
---	---	-----------------	-------------------------

F07 -Formular fișă de avizare a proiectului de programă pentru opțional

Unitatea școlară.....

Avizat,
Inspector de specialitate,

FIȘA DE AVIZARE A PROIECTULUI DE PROGRAMĂ PENTRU OPȚIONAL

Denumirea opționalului.....
 Tipul opționalului.....
 Clasa.....
 Durata.....
 Număr de ore pe săptămână.....
 Autorul.....
 Abilitate pentru susținerea cursului.....
 Instituția de învățământ.....

CRITERII ȘI INDICATORI DE EVALUARE

	DA	NU	DA, CU recomandare
I. Respectarea structurii standard a programei			
Argument			
Obiective de referință/Competențe specifice			
Activități de învățare (cel puțin una pentru fiecare obiectiv/competență)			
Conținuturi			
Modalități de evaluare			
II. Existența unei bibliografii			
III. Elemente de calitate			
Respectarea particularităților de vârstă ale elevilor			
Concordanță cu etosul școlii, cu interesele elevilor și cu nevoile comunității			
Conținutul argumentului			
<ul style="list-style-type: none"> • Oportunitatea opționalului • Realismul în raport cu resursele disponibile 			
Corelarea obiectivelor/competențelor cu activitățile de învățare			
Corelarea obiectivelor/competențelor cu unitățile de conținut			

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Nr.21 SIBIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind ELABORAREA CURRICUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia:- Nr.de ex.:
Compartimentul: CEAC	Cod: PO 2.01	Pagina 19 din 19
		Exemplar nr.:1

Adecvarea modalităților de evaluare a demersului didactic propus			
--	--	--	--

Notă : Pentru a fi acceptat proiectul de programă trebuie să întrunească “DA” la punctele I și II și cel puțin 5 “DA” / “DA” cu recomandări” la punctul III

Avizul Comisiei pentru curriculum.....

Avizul conducerii școlii.....

Director,

Recomandările inspectorului școlar de specialitate:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....