



<p>MINISTERUL EDUCATIEI</p>  <p>Școala Gimnazială Nr. 29 „Mihai Viteazul” Constanța Str. Cișmelei, Nr.13 Constanța 900482 Tel./Fax: 0341.405.848 contact@scoala29mihaiviteazul.ro/ scoala29mihaiviteazul.ro www.facebook.com/scoala29mihaiviteazul</p>  <p>Școala Gimnazială Nr. 29 „Mihai Viteazul”, Constanța</p>	<p>Procedura operațională Alegerea Curriculumului la Decizia Școlii (CDS)</p>	<p>Editia I Numar de exemplare</p>
	<p>COD PO-1.93</p>	<p>Revizia 1 Numar de exemplare.....</p>
		<p>Pagina.....din.....</p>
		<p>Exemplar nr.</p>

PROCEDURA operațională
Alegerea Curriculumului la Decizia Școlii (CDS)

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei	..... pag.
2. Situatiile editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii	..... pag.
3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii	..... pag.
4. Scopul procedurii	..... pag.
5. Domeniul de aplicare	..... pag.
6. Documente de referinta	..... pag.
7. Definitii si abrevieri	..... pag.
8. Descrierea procedurii	..... pag.
9. Responsabilitati	..... pag.
10. Formulare	..... pag.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Pocora Luminița	Director adjunct		
1.2	Verificat	Rădulescu Renata	Responsabil CEAC		
1.3	Aprobat	Guguș Carmen Maria	Director		

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

Nr. crt.	Editia/Revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1	Editia I	X	Conform metodologiei în vigoare	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii

Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnatura
Informare	1	Biblioteca	Bibliotecar	Pundichi Daniela		
Informare, aplicare						
Arhivare						
Evidenta						

4. Scopul procedurii

Abordarea activităților de fundamentare, elaborare, avizarea curriculumului la decizia școlii, unitar și eficient, prin raportare la obiectivele specifice și la legislația în vigoare;

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică cadrelor didactice care doresc să propună curriculum la decizia școlii.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurii

Ordin ME nr. 3238/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii
Anexă la Ordinul ministrului educației nr. 3238 / 05.02.2021 referitor la aprobarea Metodologiei privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar – planuri-cadru de învățământ și programe școlare

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura generală

7.1. Definiții

7.2. Abrevieri

CA- Consiliul de Administrație

CDȘ - Curriculum la decizia școlii

8. Descrierea procedurii

Comisia pentru Curriculum (numită prin decizie internă a directorului unității de învățământ la începutul fiecărui an școlar) a unității de învățământ elaborează **Oferta curriculară a școlii** care conține:

-prezentarea specificului și obiectivelor unității de învățământ;

-numărul de clase pe niveluri de învățământ;

-disciplinele de trunchi comun și numărul de ore alocate acestora prin planul-cadru, pentru clasele existente;

-opționalele/pachetele de opționale pe care le poate oferi școala;

-metodologia de selecție și exprimare a opțiunilor în privința curriculumului la decizia școlii (procedura și/sau instrumentele utilizate pentru a realiza această activitate sunt specifice fiecărei unități de învățământ);

-modalitățile de evaluare a elevilor la disciplinele opționale.

Comisia pentru Curriculum din unitatea de învățământ parcurge următorii pași:

- Proiectarea ofertei de CDS se face pe baza unei analize de nevoi realizată de Comisia pentru Curriculum a unității de învățământ,
- Consultarea directă a elevilor și părinților/reprezentanților legali se realizează de către învățător/profesor pentru învățământul primar/profesor diriginte,
- Cadrele didactice propun opționale, ținând cont de analiza nevoilor și de oportunitățile identificate, precum și de preferințele exprimate de elevi, părinți/reprezentanți legali,
- Fiecare propunere de opțional include: denumirea și tipul opționalului, clasa, nivelul de învățământ la care este propus, aria curriculară/ariile curriculare în cadrul căreia/căroră 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 acelorași 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 oferite 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.
- Alegerea opționalelor de către elevi/părinți/reprezentanți legali se realizează pentru fiecare an școlar și se face prin completarea fișei pentru exprimarea opțiunilor, asumate prin semnătură (anexa nr. 1)
- 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.
- Consiliul de administrație aprobă lista finală a opționalelor care vor fi organizate în unitatea de învățământ în anul școlar următor.
- Elevii și părinții vor fi informați despre opționalele aprobate pentru clasa respectivă de către învățător/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.
- Conducerea școlii transmite inspectoratului școlar lista de opționale aprobate, pe clase/formațiuni de studiu, pentru anul școlar următor.

Proiectarea programelor pentru opționalele alese

- (1) Pentru opționalele ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu/selectate pentru a fi implementate în anul școlar următor, cadrele didactice propunătoare elaborează proiectele acestor programe școlare.
 - (2) Elaborarea proiectelor programelor pentru opționale trebuie să respecte structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun din planurile-cadru pentru învățământ primar, gimnazial, respectiv liceal.
 - (3) Pentru opționalele 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.

Avizarea programelor de opțional

- (1) Avizul poate include, după caz, și o serie de recomandări.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Proiectele programelor de opționale care au primit avizul de specialitate din partea inspectoratului școlar, însoțite de fișa de avizare (anexa nr. 2), sunt aprobate în consiliul de administrație al unității de învățământ.

(6) Pentru programele de opționale selectate din oferta națională nu este necesar să fie solicitat avizul de specialitate al inspectoratului școlar.

În dosarul Comisiei pentru Curriculum se vor păstra dovezile specifice legate de elaborarea, ofertarea, alegerea și livrarea CDS la nivelul unității de învățământ. Echipa de conducere a unității de învățământ are responsabilitatea:

- să verifice înregistrarea disciplinelor/temelor/cursurilor opționale susținute în fața Consiliului de Administrație și aprobate, pe bază de proiecte ce cuprind programa cu listele de conținuturi și planificarea;

- să verifice completarea corectă a cataloagelor și registrelor matricole cu denumirile complete ale disciplinelor opționale pentru fiecare nivel de învățământ

- să promoveze un curriculum la decizia școlii care să contribuie la individualizarea unității școlare și la promovarea acesteia în comunitatea locală;

- să se preocupe de asigurarea unor parcursuri individuale proprii, în funcție de nevoile, interesele și motivațiile elevilor, cooperând în acest sens cu Comisia pentru curriculum;

- să prezinte ofertele de opționale în școală prin afișare în timp util și la loc vizibil;

- să verifice prelucrarea ofertei de opționale în cadrul ședințelor cu părinții;

- să obțină acordul elevilor și părinților, pe bază de semnătură.

Stabilirea ofertei C.D.Ș. la nivelul fiecărei catedre

1.1. Consultări la nivelul catedrelor

Descriere: Membrii fiecărei catedre întruniți în ședință de catedră fac propuneri pentru curriculum la decizia școlii, corelat cu nevoile și interesele de formare ale elevilor.

C.D.Ș. poate cuprinde discipline/domenii de studiu opționale ofertate la nivel național și discipline/domenii de studiu opționale ofertate la nivelul unităților de învățământ – de aprofundare, de extindere, opționale la nivelul disciplinei, opțional integrat la nivelul ariei sau opțional crosscurricular.

Responsabil: Responsabilul de catedră al fiecărei catedre

Perioada de desfășurare: octombrie

Rezultate așteptate: Propuneri de C.D.Ș. consemnate în procese-verbale de ședință ale catedrelor.

1.2. Elaborarea ofertei C.D.Ș.

Descriere: În cazul C.D.Ș.-ului elaborat la nivelul unității de învățământ, fiecare propunere la nivel de catedră se argumentează (în scris), precizându-se care sunt competențele generale vizate prin studiul respectivei discipline, conținuturile vizate (fără a fi detaliate). Nota de fundamentare va face referire la relevanța propunerii pentru nevoile elevilor și la eventuale experiențe de pilotare la nivel local.

Responsabil: Responsabilul de catedră al fiecărei catedre

Perioada de desfășurare: Octombrie

Rezultate așteptate: Propuneri C.D.Ș. - titlul, argumentul / nota de fundamentare, competențele generale vizate, prezentarea sumară a conținuturilor

1.3. Elaborarea pachetelor de opționale

Descriere: Structura Oferta C.D.Ș. la Comisia pentru Curriculum elaborează pentru fiecare clasă un pachet de discipline opționale.

Responsabil: responsabil Structura Oferta C.D.Ș. la Comisia pentru Curriculum

Perioada de desfășurare: Octombrie-noiembrie

Rezultate așteptate: pachetul de discipline opționale pentru fiecare clasă

2. Aprobarea ofertei C.D.Ș. / pachetelor de opționale în cadrul Consiliului profesoral al unității de învățământ

Descriere: Oferta C.D.Ș. este discutată în cadrul Consiliului profesoral al unității de învățământ, pentru a se aproba pachetele de C.D.Ș. ce vor face parte din oferta educațională.

Responsabil: Director, responsabilul de procedură C.D.Ș.

Perioada de desfășurare: octombrie

Rezultate așteptate: Lista ce conține oferta C.D.Ș., dosarul ce conține toate ofertele elaborate, pachetele de discipline opționale.

3. Prezentarea ofertei C.D.Ș. și exprimarea opțiunilor

3.1. Exprimarea opțiunii elevilor asupra ofertei C.D.Ș.

Descriere: Diriginții claselor vor aplica la clasă un chestionar – elaborat de Structura Oferta C.D.Ș. la Comisia pentru Curriculum - ce cuprinde pachetul de opționale, elevii având astfel posibilitatea să-și exprime în scris opțiunile. Toate chestionarele vor fi apoi înmânate responsabilului Structurii Oferta C.D.Ș. la Comisia pentru Curriculum.

Responsabil: Diriginții

Perioada de desfășurare: octombrie

Rezultate așteptate: Chestionare aplicate, opțiuni exprimate în scris

3.2. Centralizarea opțiunilor elevilor

Descriere: Membrii comisiei analizează chestionarele și centralizează rezultatele, declarând, în baza criteriul majorității opțiunilor pentru o disciplină, C.D.Ș.-urile pe care elevii doresc să le susțină în următorul an școlar.

Responsabil: Responsabil Structura Oferta C.D.Ș. la Comisia pentru Curriculum

Perioada de desfășurare: octombrie

Rezultate așteptate: Lista disciplinelor opționale pentru fiecare clasă

4. Aprobarea pachetelor C.D.Ș. în cadrul Consiliului de administrație al unității de învățământ

Descriere: Consiliul de Administrație aprobă pachetul de C.D.Ș. pentru care au optat elevii, ca parte integrantă a Proiectului de încadrare pentru anul școlar următor. Concomitent aprobă și programele pentru disciplinele opționale.

Directorul / responsabilul de procedură întocmește fișele de avizare pentru fiecare programă de opțional și le returnează cadrului didactic propunător.

Responsabil: Membri ai C.A. al unității de învățământ, directorul unității de învățământ

Perioada de desfășurare: Noiembrie

Rezultate așteptate: Lista ce conține pachetele C.D.Ș.

5. Proiectarea curriculum-ului opțional

Descriere: Profesorii ale căror oferte au fost alese de elevi proiectează curriculum-ul disciplinei opționale.

Responsabil: Profesorii care vor susține cursuri opționale în următorul an școlar

Perioada de desfășurare: noiembrie

Rezultate așteptate: Curriculum proiectat pentru fiecare curs opțional ce se va desfășura în următorul an școlar

6. Avizarea cursului opțional de către inspectorul școlar de specialitate

Descriere: Fiecare curs opțional va purta viza inspectorului de specialitate. Depune originalul la directorul / responsabilul de procedură, iar o copie a acesteia o păstrează în portofoliul personal.

Responsabil: Profesorii care vor susține cursuri opționale în următorul an școlar

Perioada de desfășurare: Mai

Rezultate așteptate: Fișe de avizare semnate de inspectorii școlari de specialitate

7. Includerea pachetelor de opționale în oferta educațională a școlii

Descriere: Pachetele de opționale vor fi incluse în oferta educațională a școlii pentru anul școlar

Responsabil: Responsabilului comisiei cu oferta educațională a școlii

Perioada de desfășurare:

Rezultate așteptate: Chestionare

8. Elaborarea planificării calendaristice

Descriere: Profesorii ce susțin cursurile opționale vor întocmi planificări calendaristice întocmai ca pentru disciplinele de specialitate.

Responsabil: Profesorii ce vor susține cursurile opționale

Perioada de desfășurare:

Rezultate așteptate: Planificări calendaristice pentru fiecare curs opțional.

9. Responsabilitati

- Directorul
- Consiliul de administrație
- Comisia pentru Curriculum
- Cadrele didactice care propun CDS

10. Formulare

1. Formular F01-PO-96.04: Proces verbal
 2. Formular F02-PO-96.04: Fișă pentru alegerea opționalului
 3. Formular F03-PO-96.04: Fișă avizare a proiectului de programă pentru opțional
 4. Formular F04-PO-96.04: Chestionar privind oferta de cursuri opționale
1. Formular F01-PO-96.04: Fișă opțiune

Proces verbal

Încheiat astăzi....., în ședința cu părinții cu următoarea ordine de zi:

Consultarea elevilor și părinților pentru definitivarea schemei orare a claseiîn anul școlar

În cadrul ședinței se prezintă planul cadru de învățământ pentru învățământul obligatoriu și precizările privind aplicarea acestuia, notificările cu privire la statutul orelor de curriculum la decizia școlii, precum și metodologia privind regimul disciplinelor opționale.

Având ca repere propunerile colectivelor de catedră și cele obținute prin diverse forme de consultare a elevilor și părinților, precum și resursele umane și materiale ale școlii, interesele și performanțele școlare ale elevilor, situațiile specifice școlii și necesitățile comunității locale, Consiliul pentru curriculum a elaborat proiectul curricular și oferta educațională a școlii.

În urma dezbaterii și adoptării în Consiliul profesoral a proiectului curricular, Consiliul de administrație face publică următoarea ofertă de Curriculum la decizia școlii:

Nr.crt.	Denumirea opționalului	Nr.ore	Durata	Profesor propunător

În urma ofertei prezentate de Consiliul de Administrație, părinții /elevii își exprimă următoarele opțiuni:

Nr. crt.	Numele și prenumele părintelui	Nr. opționalului ales	Semnătura părinte	Semnătura elev
1				

Drept care am încheiat prezentul proces verbal,

2. Formular F02-PO-96.04: Fișă pentru alegerea opționalului



Școala Gimnazială Nr. 29 "Mihai Viteazul" Constanța
 Str. Cișmelei, Nr.13 Constanța 900482
 Tel./Fax: 0341.405.848
 contact@scoala29mihai viteazul.ro/ scoala29mihai viteazul.ro
 www.facebook.com/scoala29mihai viteazul



Școala Gimnazială Nr.29 "Mihai Viteazul" Constanța

Clasa:

Nr. total de ore pe săptămână alocat clasei pentru CDS:

Anul școlar:

Nr. crt.	Denumirea opționalului	Tipul opționalului propus	Aria curriculară / Ariile curriculare	Durata (în ani de studiu)	Nr. de ore/săptămână	Numele profesorilor propunători	Opțiunea (elev/părinte/reprezentant legal)		
							I	II	III
1.									

Numele și prenumele părintelui/reprezentantului legal:

Semnătura:

Data:

Semnătura părintelui/reprezentantului legal reprezintă: a) asumarea de către părinte/reprezentantul legal a opțiunilor pentru CDS, în cazul elevului care nu a împlinit încă vârsta de 14 ani;

CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII

AN ȘCOLAR

Nr. crt.	Clasa	Cadru didactic	Titlul	Tipul
1.				

**FIȘĂ DE AVIZARE
A PROIECTULUI DE PROGRAMĂ PENTRU OPȚIONAL**

Unitatea de învățământ	
Denumirea opționalului	
Tipul	
Clasa	
Durata	
Număr de ore pe săptămână	
Anul școlar	
Profesori propunători	

Aviz de specialitate ISJ Constanța Inspector școlar Semnătura

CRITERII DE EVALUARE	Se bifeaza		
	Da	Nu	
I. criterii eliminatorii			
A. Respectarea structurii formale a programelor școlare în vigoare pentru disciplinele de trunchi comun			
B. Caracterul nediscriminatoriu al programei școlare			
II. Criterii de calitate	Da	Nu	Da, cu recomandări
Nota de prezentare - relevanța pentru susținerea și prezentarea cursului opțional, caracterul inovativ în raport cu programele de trunchi comun			
Contribuția opționalului la profilul de formare al absolventului, reflectată în competențele generale			
Corelarea elementelor din structura programei școlare (competențe generale, competențe specifice și exemple de activități de învățare, conținuturi, sugestii metodologice)			
Derivare corectă a competențelor specifice din competențele generale (număr rezonabil de competențe specifice, caracter evaluabil, formulare adecvată etc.)			
Corelarea activităților de învățare cu competențele specifice (activitățile de învățare, context și sarcini de lucru pentru			

formarea competențelor specifice)			
Adecvarea conținuturilor învățării la competențele specifice și formularea științific corectă a acestora			
Relevanța sugestiilor metodologice pentru proiectarea și realizarea demersului didactic			
Bibliografie relevantă			

NOTĂ: Pentru a primi avizul de specialitate, proiectul de programă de opțional trebuie să întrunească „DA” la cele două criterii eliminatorii și „DA/DA, cu recomandări” la toate criteriile de calitate.

3. Formular F04-PO-96.04: Chestionar privind ofertă de cursuri opționale

Școala Gimnazială nr.29 “Mihai Viteazul” Constanța

Chestionar privind nevoia de formare a elevilor prin C.D.Ș. -elevi

1. Notați în dreptul ariei curriculare, aria din care să facă parte opționalul pe care vreți să-l studiați .
Limbă și comunicare.....
Matematică și știință.....
Om și societate.....
Tehnologii.....
Educație fizică.....
Arte.....
2. Propuneți o disciplină opțională pe care ați dori să o studiați.....
3. Ce disciplină opțională v-a plăcut mai mult? Numiți profesorul care a susținut-o.

Școala Gimnazială nr.29 “Mihai Viteazul” Constanța

Clasa a

Interpretarea chestionarului aplicat părinților pentru propuneri CDȘ an școlar

1.

Aria	Limbă și comunicare	Matematică și știință	Om și societate	Tehnologii	Educație fizică	Arte
Nr. elevi						

Total :de chestionare din elevi înscriși în acest an școlar

2.

Disciplina						
Nr. elevi						