



**CĂTRE:**

**Toate unitățile de învățământ din municipiul și județul Brăila**

**În atenția doamnelor/domnilor directori**

Prin prezenta, vă transmitem atașat, **Procedura operatională privind Organizarea și desfășurarea activitătilor de avizare a proiectelor de programe școlare pentru Curriculum la decizia scolii(CDS)-Revizuită**, pentru anul școlar 2023-2024.

**Inspector Școlar General,**

**Prof. Elena Luminița TUDOR**



**Inspector școlar,**

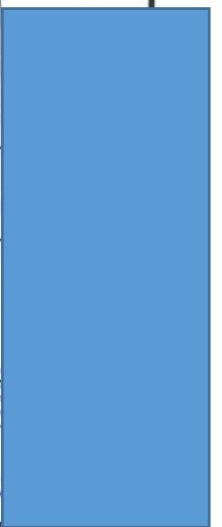
**Prof. Mariana Constantinescu**



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<p><b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></p> <p>Cod: PO-DC-147</p>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>  <b>Revizia -1</b>  <b>Pagina 1 din 20</b>
---	--	--

**Procedura operațională cu privire la organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII**

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilitățile/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. Mariana Constantinescu	Inspector Școlar pentru monitorizarea programelor privind accesul la educație	11.01.2023	
1.2.	Verificat	Prof. Corina Florentina Ciupală	Inspector Școlar General Adjunct	11.01.2023	
1.3.	Avizat	Prof. Cici Mihaela Bolovan	Inspector Școlar General Adjunct	11.01.2023	
1.4.	Aprobat	Prof. Elena Luminița Tudor	Inspector Școlar General / Președinte CA	11.01.2023	

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<p align="center"><b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b></p> <p align="center">Cod: PO-DC-147</p>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>  <b>Revizia -1</b>  <b>Pagina 2 din 20</b>
---	---	--

2.

## CUPRINS:

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii</b>	<b>Pagina</b>
1.	<b>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii</b>	1/11
2.	<b>Cuprins</b>	2/11
3.	<b>Scopul procedurii</b>	3/11
4.	<b>Domeniul de aplicare</b>	3/11
5.	<b>Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale</b>	3/11
6.	<b>Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură</b>	3/11
7.	<b>Descrierea procedurii</b>	5/11
8.	<b>Responsabilități și răspunderi în derularea activității</b>	7/11
9.	<b>Formulare</b>	7/11
	<b>9.1. Formular de evidență a modificărilor</b>	
	<b>9.2. Formular de distribuire/difuzare</b>	
	<b>9.3. Formular de analiză a procedurii</b>	
10.	<b>Anexe</b>	10/11
	<b>10.1. Diagrama de proces pentru alegerea membrilor consiliului consultativ pe disciplină/domeniu (CC)</b>	
	<b>10.2. Anexe PO-DC-05</b>	

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CD\$)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>  <b>Revizia -1</b>  <b>Pagina 3 din 20</b>
---	--	--

### 3 Scopul procedurii operaționale

Scopul este acela de a aborda activitățile de fundamentare, elaborare, avizare a CD\$/CDL unitar și eficient, prin raportare la legislația în vigoare actuală, respectiv Metodologia nr. 3238/05.02.2021, la interesele și aptitudinile elevului precum și la așteptările societății, în concordanță cu resursele umane și materiale de care dispune școala.

### 4.Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prevederile urmăresc stabilirea procedurilor de constituire a ofertei și de alegere a curriculumului la decizia școlii, de elaborare și de avizare a programelor corespunzătoare, de monitorizare și evaluare a implementării acestora. Procedura se aplică activităților de fundamentare, elaborare, avizare a proiectelor de programă de tip optional, parte a curriculumului la decizia școlii, respectiv în dezvoltarea locală (pentru învățământul profesional și tehnic), avizarea fiind atribuție a inspectorilor de specialitate ai I.S.J. Brăila

### 5.Documente de referință

- Legea educației 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 3449/1999
- OMECT nr. 4338/09.06.2008
- OMECTS nr. 3168/03.02.2012
- Planurile cadru în vigoare
- Oferta de programe CD\$ a ministerului
- Legea nr.86/2006 – pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- OMEN nr. 5078/2014
- Ordinul 3914/18.05.2017, referitor la aprobarea Reperelor metodologice privind proiectarea Curriculumului în dezvoltare locală(CDL) pentru clasele a IX-a și a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică și învățământ profesional
- Ordinul 5765/15 octombrie 2020- Repere pentru proiectarea, actualizarea și evaluarea Curriculumului național.Cadru de referință al Curriculumului Național
- Ordinul 3238/2021 - Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii.

### 6.Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

#### 6..1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau după caz, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentare formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării acivităților

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b> <b>Revizia -1</b> <b>Pagina 4 din 20</b>
---	---	--

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	Aceiuni 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 aplicate și difuzate
4	Curriculum	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
5.	Curriculum național	Ansamblul coerent al planurilor-cadru de învățământ și al programelor școlare din învățământul preuniversitar; acesta cuprinde un set de documente care reglementează modalitățile prin care școala poate asigura atingerea finalităților educaționale, astfel încât să ofere fiecarui elev șanse egale pentru dezvoltarea personală și profesională, pentru inserția socială;
1.	Planuri-cadru de învățământ	Document de tip reglator, instrument de bază în promovarea politicilor educaționale la nivel național, care stabilește diferențiat - în funcție de nivelul de școlarizare, forma de învățământ și, după caz, filiera, profilul, specializarea/calificarea - disciplinele/domeniile de studiu/modulele de pregătire obligatorii studiate de către elevi în școală, numărul de ore pe săptămână alocat fiecarei/fiecărui dintre acestea, precum și numărul de ore alocate disciplinelor/domeniilor de studiu/modulelor de pregătire optionale;
2.	Programă școlară	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;
7.	Curriculum la decizia școlii(CDS)	Oferta educațională propusă de școală, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale, și se constituie atât din pachete disciplinare optionale ofertate la nivel național, regional și local, cât și din pachete disciplinare optionale ofertate la nivelul unității de învățământ;
8.	Curriculum în dezvoltare locală(CDL)	Specific învățământului profesional și tehnic, constituie oferta educațională la nivel local, elaborată de unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale, pentru adaptarea formării profesionale a elevilor la nevoile locale ale pieței muncii;
9	Consultarea pentru stabilirea curriculumului la decizia școlii	Proces prin care elevii și părinții sau reprezentanții legali ai elevilor sunt implicați atât în propunerea, cât și în alegerea curriculumului la

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CD\$)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II Data: 11.01.2023</b> <b>Revizia -1</b> <b>Pagina 5 din 20</b>
---	--	--

10.	Schema orară a clasei	<p>decizia școlii, prin exprimarea unor opțiuni;</p> <p>documentul care specifică toate disciplinele studiate la nivelul unei clase, inclusiv curriculumul la decizia școlii, și alocările orare corespunzătoare.</p>

## 6.2. Abrevieri ale termenilor

### Abrevieri ale termenilor

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
	P.O.	Procedură operațională
	E.	Elaborare
	V.	Verificare
	A.	Aprobare
	Ap.	Aplicare
	Ah.	Arhivare
	CD\$	Curriculum la decizia școlii
	CDL	Curriculum în dezvoltare locală

## 7. Descrierea Procedurii

### 7.1. Constituirea ofertei de CD\$ la nivelul unității de învățământ

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

(2) 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 părinților interesate (elevi, părinți/reprezentanți legali ai acestora și, după caz, reprezentanți ai comunității locale).

(3) 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 opteză.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>  <b>Revizia -1</b>  <b>Pagina 6 din 20</b>
---	---	--

(4) Documentul de analiză de nevoi se prezintă și se dezbatе în consiliul profesoral.

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

(6) 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 anteriori, pentru acest nivel de clase.

(7) Fiecare propunere de opțional include: denumirea și tipul opționalului, clasa, nivelul de învățământ la care este propus, aria curriculară/ariile curriculare în cadrul căreia/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.

(8) 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.

(9) 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  $n + 1$  propunerile de opționale.

(10) Oferta de curriculum la decizia școlii este prezentată, dezbatută și avizată de consiliul profesoral, iar forma finală rezultată din această dezbatere este propusă spre aprobare consiliului de administrație al unității de învățământ.

## 7.2. Prezentarea ofertei de CDS elevilor și părinților/reprezentanților legali ai elevilor

(1) Comisia pentru curriculum a unității de învățământ coordonează prezentarea ofertei de CDS părinților/reprezentanților legali și elevilor.

(2) Prezentarea publică a ofertei de 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

## 7.3. Alegerea opționalelor de către elevi/părinți/reprezentanți legali

(1) Alegerea opționalelor și a numărului acestora - 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 semnatură (anexa nr. 1), după cum urmează:

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<p align="center"><b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b></p> <p align="center">Cod: PO-DC-147</p>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>  <b>Revizia -1</b>  <b>Pagina 7 din 20</b>
---	---	--

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

(2)Părinții/Reprezentanții legali ai elevilor sau, după caz, elevii claselor de început de nivel de învățământ (clasa pregătitoare sau clasele a V-a și a IX-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.

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

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

(5)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.

(6)Situația opțiunilor pentru CDS este dezbatută în Consiliul profesoral, care întocmește și avizează lista de optionale ce urmează a fi înaintată Consiliului de administrație pentru aprobare.

(7)În stabilirea listei de optionale, Consiliul profesoral va ține cont de criterii, precum:

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

(8)În vederea respectării opțiunilor exprimate de elevi/părinți, stabilirea listei de optionale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDS, care să permită participarea la un optional comun a elevilor din clase diferite, de la același nivel de studiu.

(9)Consiliul de administrație aprobă lista finală a optionalelor care vor fi organizate în unitatea de învățământ în anul școlar următor.

(10)Elevii și părinții vor fi informați despre optionalele aprobate pentru clasa respectivă de către învățător/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(11)Conducerea școlii transmite inspectoratului școlar lista de optionale aprobate, pe clase/formațiuni de studiu, pentru anul școlar următor.

#### **7.4. Proiectarea programelor pentru optionalele alese**

(1)Pentru optionalele 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 optionale trebuie să respecte structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun din planurile-cadru pentru învățământ primar, gimnazial, respectiv liceal.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>
<b>Revizia -1</b>		Pagina 8 din 20

(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.

(4) 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.

#### **7.5. Avizarea programelor pentru disciplinele opționale**

(1) 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.

(2) Avizul de specialitate este dat de către inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul respectiv, în următoarele condiții: intrunește "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, însotite de fișă 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.

(7) 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.

(8) Opționalele aprobate sunt incluse în schemele orare ale claselor.

(9) Etapele elaborării și aprobării curriculumului la decizia școlii, termenele și persoanele responsabile sunt prezentate în anexa nr. 3.

#### **7.6. Monitorizarea și evaluarea implementării opționalelor**

(1) Conducerea unității de învățământ are responsabilitatea să verifice completarea corectă a cataloagelor și registrelor matricole cu denumirile complete ale opționalelor pentru fiecare clasă.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b> <b>Revizia -1</b> <b>Pagina 9 din 20</b>
---	---	--

(2)Comisia pentru curriculum a unității de învățământ coordonează procesul de monitorizare și evaluare a implementării CDS, ca parte a procesului de monitorizare și evaluare a implementării curriculumului în unitatea de învățământ.

(3)Comisia pentru curriculum elaborează anual un document de analiză a calității și eficienței opțiionalelor implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare.

(4)Evaluarea calității și eficienței unui optional se face prin raportare la scopul și specificul optionalului implementat.

(5)Evaluarea menționată la alin. (1) se realizează prin modalități diverse, precum: asistențe, inspecții la clasă; investigarea opiniei elevilor și/sau a părinților/a altor factori interesați (de exemplu, operatori economici, parteneri ai școlii), cu privire la CDS implementat, prin discuții, aplicare de chestionare, inclusiv chestionare de evaluare a satisfacției, alte modalități stabilite la nivelul unității de învățământ.

(6)Comisia pentru curriculum întocmește raportul privind calitatea și eficiența opțiionalelor desfășurate în unitatea de învățământ și îl prezintă în consiliul profesoral.

(7)Concluziile și recomandările raportului sunt valorificate în raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară și fundamentează analiza de nevoi pentru proiectarea ofertei de CDS din anul școlar următor.

(8)Inspectoratele școlare județene/al municipiului București monitorizează și evaluatează calitatea și eficiența CDS dintr-o unitate de învățământ, în cadrul inspecțiilor generale și de specialitate/tematice.

## 8.Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartimentul inițiator	E				Ap	Ah	Ev
2.	Managementul compartimentului E		V					
3.	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vcf			Ah	Ev
4.	Consiliul de Administrație				A			

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>
		<b>Revizia -1</b>
		<b>Pagina 10 din 20</b>

5.	Compartimentele afectate	Ap	Ah	Ev
----	--------------------------	----	----	----

## 9 Formulare

### 9.1. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducerii
1.	I	<b>19.09.2022</b>  Conform OSGG600/2018			-	-	
2.	I	<b>19.09.2022</b>  Conform OSGG600/2018	1	11.01.2023	18	Completare Fișă Anexa 2	

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDŞ)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b> <b>Revizia -1</b> <b>Pagina 11 din 20</b>
---	---	---

## 9.2. Formular de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
.	Aplicare	Inspectoratul Școlar Județean	Inspectori școlari	Leocă Violeta Bertescu Manuela Ion Aurelia Bichescu Cristina Lazăr Petrescu Georgiana Gheorghisor Camelia Frâncu Nicolae Petre Daniela Varga Vasilica Anton Gina Constantinescu Mariana Gurzu Cristian Condei Daniela Babeș Marian Gabriel Mangiurea Cristina Bonciu Ecaterina Şipoş Mioara Cocîrlea Elena	11.01.2023	
2.	Informare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Președinte SCIM	Ciupală Corina	11.01.2023	

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>  <b>Revizia -1</b>  <b>Pagina 12 din 20</b>
---	--	---

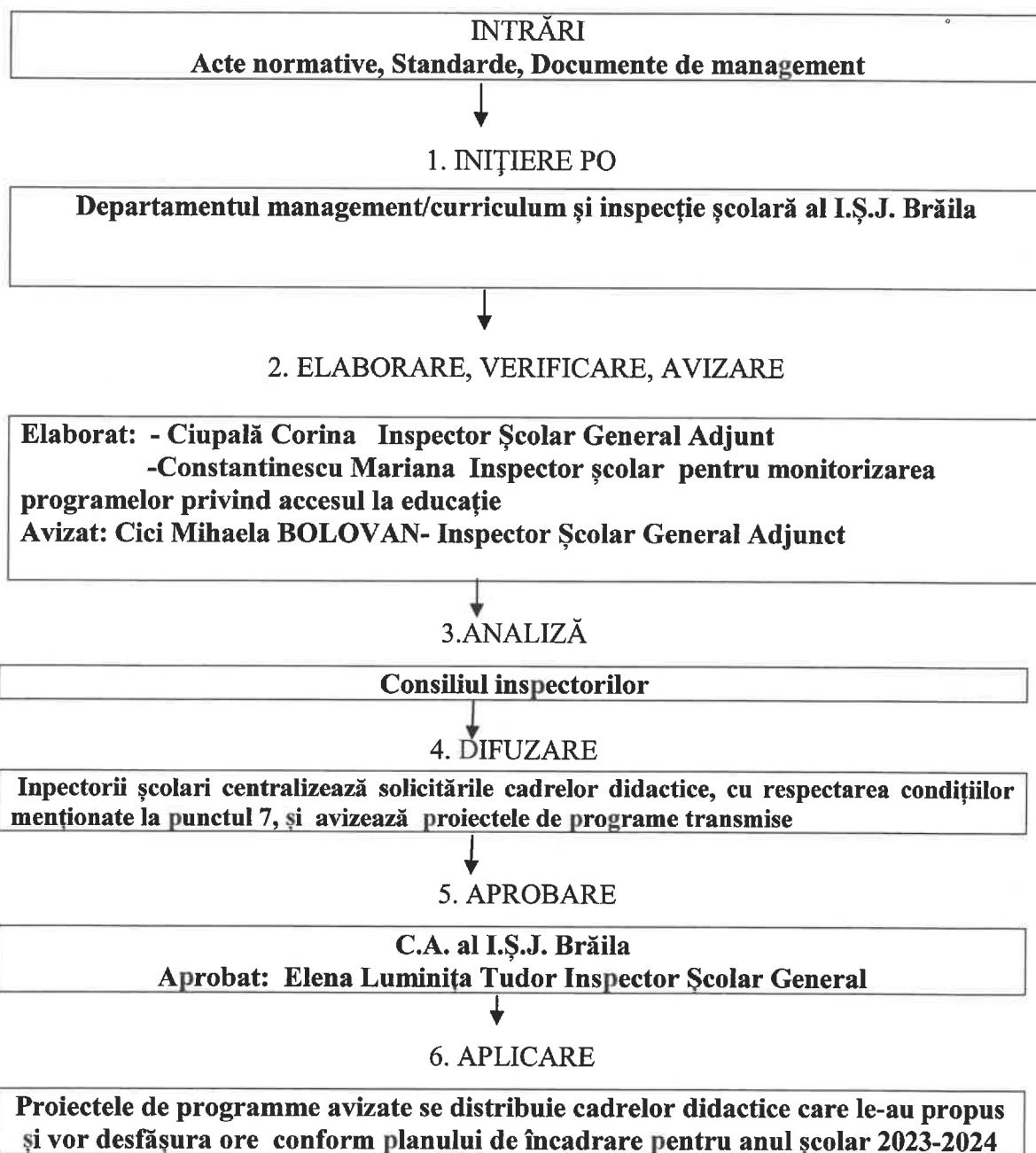
3.	Informare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	11.01.2023	
4.	Evidență	Secretariat Comisia de monitorizare	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	11.01.2023	
5.	Arhivare	Secretariat Comisia de monitorizare	secretar Comisie de Monitorizare	Ritzi Cristina	11.01.2023	

### 9.3. Formular de analiză a procedurii

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
Domeniul curriculum și inspecție școlară	Ciupală Corina	-		11.01.2023			

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<p><b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></p> <p>Cod: PO-DC-147</p>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>  <b>Revizia -1</b>  <b>Pagina 13 din 20</b>
---	--	---

10.1. Diagrama de proces pentru avizarea proiectelor de programe pentru CURRICULUM ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II Data: 11.01.2023</b> <b>Revizia -1</b> <b>Pagina 14 din 20</b>
---	---	---

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII PROCESULUI DE ELABORAREA ȘI APROBAREA  
Curriculumului la decizia școlii(CDS)-e tape, termene, persoane responsabile**

<b>Nr.  crt.</b>	<b>Etape desfășurate pe parcursul anului școlar</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabili</b>
1.	Consultarea directă a elevilor și părinților	octombrie	învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori dirigenți
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
5.	Elaborarea propunerilor de opționale de către cadrele didactice	octombrie-noiembrie	cadrele didactice
6.	Discutarea propunerilor de opționale în cadrul colectivelor de cadre didactice	octombrie-noiembrie	cadrele didactice implicate
7.	Centralizarea propunerilor de opționale 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 dirigenți
11.	Alegerea opțiunilor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/părinți/reprezentanți legali	noiembrie-decembrie	învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori dirigenți
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 dirigenți
13.	Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDS în decembrie	decembrie	comisia pentru curriculum

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>  <b>Revizia -1</b>  <b>Pagina 15 din 20</b>
---	---	---

	consiliul profesoral, pentru definitivare, avizare și transmitere către consiliul de administrație		consiliul profesoral
14.	Aprobarea listei finale a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar următor	ianuarie-februarie	consiliul de administrație
15.	Informarea elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu privire la opționalele aprobate pentru anul școlar următor, la clasa respectivă	ianuarie	învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori dirigenți
16.	Transmiterea către inspectoratul școlar a ofertei de CDS aprobate pentru anul școlar următor	ianuarie	conducerea unității de învățământ
17.	Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opționalele selectate în oferta de CDS a școlii: - proiectele programelor școlare, în cazul opționalelor ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu; - documentul anexă la programa școlară de TC, în cazul opționalelor de aprofundare	ianuarie	cadrele didactice care au propus opționalul
18.	Transmiterea către inspectoratul școlar a proiectelor programelor pentru opționale 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 opționale 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	- cadrul 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	- cadrul didactic propunător - responsabilul comisiei pentru curriculum - inspectorul școlar care a formulat recomandările
22.	Aprobarea programelor școlare pentru opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, care au obținut avizul de specialitate din partea inspectoratului școlar, însotite 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 opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar următor	junie	cadrele didactice care au propus opționalul aprobat

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>
<b>Revizia -1</b>		<b>Pagina 16 din 20</b>

### PRECIZĂRI –TIPURI DE CDS(Conform Art.8 din Metodologia nr. 3238/2021)

<b>Tip optional</b>	<b>Definiție</b>	<b>Caracteristici</b>
<b>2.a. Optional aprofundare</b>  <b>de</b>	<p>Este acel tip de optional care 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nu necesită denumire și programă nouă;</li> <li>- se păstrează aceleași competențe specifice și aceleași conținuturi din programa școlară de trunchi comun;</li> <li>- se elaborează un document, anexă la programa școlară de trunchi comun, care cuprinde:</li> <li>-- justificarea propunerii acestui tip de optional, pe baza unei analize de nevoi realizate la nivelul clasei respective;</li> <li>-- lista de noi activități de învățare pentru dobândirea competențelor specifice prevăzute de programa de trunchi comun;</li> <li>- nu necesită rubrică nouă în catalog; calificativele/notele și absențele se trec în rubrica disciplinei de trunchi comun.</li> </ul>
<b>2.b) 1.Optional disciplină nouă/nou domeniul de studiu</b>  <b>ca</b>	<p>Este acel tip de optional care 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- necesită denumire și programă școlară nouă;</li> <li>- programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun;</li> <li>- necesită rubrică nouă în catalog</li> </ul>
<b>2.b) Optional integrat</b>	<p>Este acel tip de optional structurat din perspectiva domeniilor de cunoaștere, în jurul unei teme integratoare pentru o anumită aria curriculară sau pentru mai multe arii curriculare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- necesită denumire și programă școlară nouă;</li> <li>- programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun;</li> <li>- necesită rubrică nouă în catalog.</li> </ul>

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>
		<b>Revizia -1</b>
		Pagina 17 din 20

**ANEXA nr. 1:**

**FIŞĂ**  
**pentru alegerea opționalului<sup>1</sup>**

<sup>1</sup>Informațiile din partea introductivă și coloanele 1-7 din tabel sunt completate de unitatea de învățământ, iar coloana 8 se completează de către elev, respectiv părinte/reprezentantul legal.

**Unitatea de învățământ:** .....

**Profilul/Specializarea:** .....

**Clasa:** .....

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

**Anul școlar:** .....

Nr crt	Denumirea optionalului propus	Tipul optionalului propus	Aria curriculară/Ariile curriculare	Durata (în ani studiu)	Nr. de ore/săptămână	Numele profesorilor propunători	Opțiunea (elev/părinte/reprezentant legal)		
							I	II	III
1	2	3	4	5	6	7	8		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
...									
n									

Numele și prenumele elevului: Numele și prenumele părintelui/reprezentantului legal: .....

Semnătura

(necesară doar pentru elevul care a

împlinit 14 ani)

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 vîrstă de 14 ani;

b) luarea la cunoștință de către părinte/reprezentantul legal a opțiunilor elevului pentru CDS, în cazul elevului care a împlinit vîrstă de 14 ani.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>  <b>Revizia -1</b>  <b>Pagina 18 din 20</b>
---	---	---

**ANEXA nr. 2:**

**Aprobat în CA din data \_\_\_\_\_**

**Director,**

**FIŞA DE AVIZARE  
a proiectului de programă de optional**

<b>Unitatea de învățământ</b>			Aviz de specialitate, I.S.J.Brăila
<b>Denumirea optionalului</b>			.....
<b>Tipul</b>			Inspector școlar ..... Semnătura
<b>Clasa</b>			
<b>Durata</b>			
<b>Număr de ore pe săptămână</b>			
<b>Anul școlar</b>			Semnătură
<b>Profesori propunători</b>			

<b>CRITERII DE EVALUARE</b>		Se bifează		
I. Criterii eliminatorii		<b>Da</b>	<b>Nu</b>	
<b>A. Respectarea structurii formale a programelor școlare în vigoare pentru disciplinele de trunchi comun</b>				
<b>B. Caracterul nediscriminatoriu al programei școlare</b>				
II. Criterii de calitate		<b>Da</b>	<b>Nu</b>	<b>Da, cu recomandări</b>
<b>Nota de prezentare - relevanța pentru susținerea și prezentarea cursului optional, caracterul inovativ în raport cu programele de trunchi comun</b>				
<b>Contribuția optionalului la profilul de formare al absolventului, reflectată în competențele generale</b>				
<b>Corelarea elementelor din structura programei școlare (competențe generale, competențe specifice și exemple de activități de învățare, conținuturi, sugestii metodologice)</b>				

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA</b>  <b>DOMENIUL MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</b>	<b>Procedură operațională privind Organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru <b>CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII(CDS)</b></b> <b>Cod: PO-DC-147</b>	<b>Ediția:II</b> <b>Data: 11.01.2023</b>  <b>Revizia -1</b>  <b>Pagina 19 din 20</b>
---	---	---

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)			
Adevăra 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 optional trebuie să întrunească "DA" la cele două criterii eliminatorii și "DA"/"DA, cu recomandări" la toate criteriile de calitate.

**Procedură operațională privind  
Organizarea și desfășurarea  
activităților de avizare a  
proiectelor de programe pentru  
**CURRICULUM LA DECIZIA  
ȘCOLII(CDS)****

**Cod: PO-DC-147**

**Ediția:II  
Data: 11.01.2023**

**Revizia -1**

**Pagina 20 din 20**

**Anexa 3**

**Centralizare date la nivelul unității de învățământ**

Nr. crt	Unitatea de învățământ	Tip opțional	Disciplina	Titlul opționalului	Nr. ore/săpt	Clasa	Profesor	Avizat ISJ	Plan cadru/a nexa ordinulu i	Obs.

**Director,**

**Întocmit,  
Secretar**