
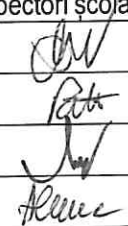








Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL_01_07	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr 55 B ☎ 0372362000; 0372362001 – 0236319396 E-mail: info@isj.gal.edu.ro, Adresa site: www.isj.gal.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.01.2021	Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2019 Revizia 3 / 2021
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI			

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al I.Ș.J. Galați prin Hotărârea nr. 04/28.01.2021.

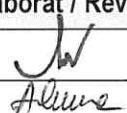
**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR
ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU
MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR
DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI**

	ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT
Nume	Prof. Aura MOZA Prof. Corina TATU Prof. Marius PUȚANU-CUZUB Prof. Alis CHIRAC	Prof. Carmen NECULA-VIJELIE	Prof. Selena COSTEA
Funcție	Inspectori școlari	Inspector Școlar General Adjunct	Inspector Școlar General
Semnătură			
Data	07.01.2021	26.01.2021	28.01.2021

EVIDENȚA ACTUALIZĂRILOR:

Nr. crt.	Ediția / revizia data	Modificarea	Responsabilități (nume, funcție, semnătura, data)		
			Elaborat / Revizuit	Verificat	Aprobat
1	Ediția 2 / Revizia 0 / 19.12.2013				
2	Ediția 2 / Revizia 1 / 08.12.2017				
3	Ediția 2 / Revizia 2 / 05.11.2019				
1.	Ediția 2 / Revizia 3 / 28.01.2021	<ul style="list-style-type: none"> Actualizare calendar Actualizare procedură conform ultimelor OMEC 	Prof. Aura MOZA Prof. Corina TATU  Prof. Marius PUȚANU-CUZUB Prof. Alis CHIRAC	Prof. Carmen NECULA-VIJELIE	Prof. Selena COSTEA
			Inspectori școlari	Inspector Școlar General Adjunct	Inspector Școlar General
					

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL_01_07	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ✉ 0236319396 E-mail: info@isj.gi.edu.ro, Adresă site: www.isj.gi.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.01.2021	Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2019 Revizia 3 / 2021
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI			

Nr. crt.	Ediția / revizia data	Modificarea apărute	Responsabilități (nume, funcție, semnătura, data)		
			Elaborat / Revizuit	Verificat	Aprobat
					
			07.01.2021	26.01.2021	28.01.2021

LISTA DE DIFUZARE:

Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Data difuzării
Aprobare	Consiliul de Administrație	Inspector Școlar General	28.01.2021
Informare	Corpul inspectorilor școlari	Inspectori școlari	28.01.2021
Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	28.01.2021
Aplicare	Conducerile unităților de învățământ preuniversitar	Directori/directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar	28.01.2021
Aplicare	Comisii permanente ale unităților de învățământ preuniversitar	Membrii Comisiei pentru curriculum Membrii C.E.A.C.	28.01.2021
Aplicare	Personal didactic	Profesori, profesori diriginți, profesori pentru înv. Primar, institutori, învățători.	28.01.2021
Aplicare	Serviciul Informatizare	Șef serviciu informatizare	28.01.2021
Aplicare	Secretariat	Consilier	28.01.2021
Aplicare	Compartiment financiar	Contabil șef	28.01.2021
Aplicare	Arhivă	Consilier	28.01.2021
Mediatizare	Informatizare	Expert informatizare	28.01.2021
Mediatizare	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	28.01.2021
Evidență	Secretariat	Consilier	28.01.2021
Evidență	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	28.01.2021
Arhivare	Secretariat	Consilier	28.01.2021

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL_01_07	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gi.edu.ro, Adresă site: www.isj.gi.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.01.2021	Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2019 Revizia 3 / 2021
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI			

CUPRINS

1 SCOPUL PROCEDURII	pag.3
2 DOMENIUL DE APLICARE	pag.3
3 ABREVIERI ȘI DEFINIȚII	pag.4
4 TIPURI DE CDȘ/CDL	pag.5
5 TEMEIUL LEGAL/LEGISLAȚIE	pag.6
6 CRITERII DE RESPECTAT ÎN VEDEREA AVIZĂRII PROGRAMELOR PENTRU OPȚIONALE	pag.7
7 ETAPE ȘI CALENDAR ELABORARE ȘI AVIZARE	pag.8
8 RESPONSABILITĂȚI ȘI TERMENE	pag.11
Art. 9. PRECIZĂRI FINALE	pag.11
ANEXE	pag.12

1. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură:

- (1) Vizează reglementarea și monitorizarea modului de fundamentare, elaborare, aprobare și avizare a curriculumului la decizia școlii, de dezvoltare locală și de organizare a activităților în acest scop din învățământul preuniversitar, conform unor cerințe unitare și eficiente, prin raportare la obiectivele specifice și la legislația în vigoare.
- (2) Stabilește modul de realizare/desfășurare a activității, documentația necesară derulării procesului de elaborare, selecție, aprobare și avizare a CDȘ/CDL, instituțiile, comisiile și persoanele implicate.
- (3) Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, sprijină inspectorii școlari în procesul de avizare a programelor, iar pe directorul unității de învățământ în procesul de luare a deciziei.


2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică tuturor activităților conexe fundamentării, elaborării, aprobării și avizării programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale, respectiv pentru modulele de pregătire în dezvoltare locală ofertate la nivelul unității de învățământ.

Prevederile procedurii se aplică în toate unitățile de învățământ de stat și particular din județul Galați, în vederea elaborării și aprobării programelor școlare pentru disciplinele opționale/domeniile de studiu opționale, respectiv modulele de pregătire în dezvoltare locală ofertate la nivelul unității de învățământ.

Avizarea este atribuția inspectorilor școlari care au competențe în domeniul curriculumului și inspecție școlară.

Prevederile procedurii urmăresc asigurarea standardelor de calitate și a elementelor de conformitate pe care trebuie să le îndeplinească documentele asociate curriculumului la decizia școlii/în dezvoltare locală.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL_01_07	
 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372352001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gj.edu.ro; Adresă site: www.isj.gj.edu.ro</p>  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.01.2021	Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2019 Revizia 3 / 2021
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI			

3. ABREVIERI ȘI DEFINIȚII


3. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

3.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura 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.	Curriculumul la decizia școlii (CDS) și curriculumul în dezvoltare locală (CDL)	Oferta educațională propusă de școală, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici. La nivelul planurilor-cadru de învățământ, CDS/CDL se exprimă prin numărul de ore alocate școlii pentru construirea propriului proiect curricular. CDS cuprinde discipline/domenii de studiu opționale ofertate la nivel național și discipline/domenii de studiu ofertate la nivelul unităților de învățământ. CDL cuprinde modulele de pregătire în dezvoltare locală, ofertate la nivel național sau la nivelul unităților de învățământ, în colaborare cu operatorii economici parteneri, exclusiv la învățământul profesional și tehnic, în scopul adecvării pregătirii profesionale a elevilor la cerințele pieței muncii de la nivel național, regional, județean sau local.
5.	Schema orară	Reprezintă o particularizare a planurilor-cadru de învățământ pentru o anumită clasă/grupă, în funcție de opțiunea exprimată pentru completarea TC (și CD, în cazul învățământului liceal) cu diferite tipuri de CDS. Schema orară pune în relație discipline obligatorii și discipline opționale cu numărul de ore pentru care s-a optat.

3.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CP	Consiliul Profesoral
2.	CA	Consiliul de Administrație al unității de învățământ
3.	TC	Trunchi Comun
4.	CD	Curriculum Diferențiat
5.	CDS	Curriculum la Decizia Școlii
6.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
7.	CDL	Curriculumul în Dezvoltare Locală
8.	CRP	Consiliul Reprezentativ al Părinților

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL_01_07	
 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ✉ 0236319396 E-mail: info@isj.gl.edu.ro; Adresă site: www.isj.gl.edu.ro</p>  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.01.2021	Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2019 Revizia 3 / 2021
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI			

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
9.	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
10.	O.M.	Ordin de ministru
11.	ROFUIP	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
12.	CLDPS	Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social
13.	CC	Consiliul/Comitetul pentru curriculum


4. TIPURI DE CDȘ/CDL

4.1 Curriculum la decizia școlii (CDȘ)

Tip de opțional	Clasa	Caracteristici ale programei	Notare în catalog
Aprofundare	Cl. preg.-XII	<p>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> <p>Se elaborează un document, anexă la programa școlară de trunchi comun, care cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Justificarea propunerii acestui tip de opțional, pe baza unei analize de nevoi realizate la nivelul clasei respective; Lista de noi activități de învățare pentru dobândirea competențelor specifice prevăzute de programa de trunchi comun. 	Aceeași rubrică în catalog cu disciplina sursă
Opțional ca nouă disciplină/ nou domeniu de studiu	Cl. preg.-XII	<p>Are ca scop realizarea unor noi achiziții, specifice nevoilor și intereselor de învățare ale elevilor, diferite de cele stipulate în trunchiul comun și după caz, în curriculumul diferențiat.</p> <p>Se introduce o disciplină nouă față de cele existente în trunchiul comun sau în curriculumul diferențiat, sau introduce noi domenii/teme corespunzătoare unei discipline din trunchiul comun sau curriculumul diferențiat, ori le dezvoltă pe cele existente.</p>	Rubrică nouă în catalog

4.2. Curriculum în decizie locală (CDL)

Tip de opțional	Clasa	Caracteristici ale programei	Notare în catalog
Aprofundare	Cl. IX-X liceu tehnologic și învățământ profesional	<p>- Rezultatele învățării pot fi existente/prevăzute în standardul de pregătire profesională, dar necesită aprofundare.</p> <p>- Aceleași rezultate ale învățării.</p>	Rubrică nouă în catalog

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL_01_07	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr 55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ✉ 0236319396 E-mail: info@isj.gj.edu.ro, Adresă site: www.isj.gj.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.01.2021	Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2019 Revizia 3 / 2021
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI			

Tip de opțional	Clasa	Caracteristici ale programei	Notare în catalog
		- Aceleași conținuturi.	
Disciplină nouă	Cl. IX-X liceu tehnologic și învățământ profesional	- Rezultatele învățării pot fi suplimentare celor din standardul de pregătire profesională, dar legate de calificarea și contextul pregătirii teoretice/practice a elevilor.necesită aprofundare/extindere. - Aceleași rezultate ale învățării. - Noi conținuturi.	Rubrică nouă în catalog
Aprofundare	Cl. XI-XII liceu tehnologic și XI învățământ profesional	- Rezultatele învățării pot fi existente/prevăzute în standardul de pregătire profesională, dar necesită aprofundare. - Aceleași rezultate ale învățării. - Aceleași conținuturi.	Rubrică nouă în catalog
Disciplină nouă	Cl. XI-XII liceu tehnologic și XI învățământ profesional	- Rezultatele învățării pot fi suplimentare celor din standardul de pregătire profesională, dar legate de calificarea și contextul pregătirii teoretice/practice a elevilor necesită aprofundare/extindere. - Aceleași rezultate ale învățării. - Noi conținuturi.	Rubrică nouă în catalog

5. TEMEIUL LEGAL/LEGISLAȚIE

Monitorizarea modului de elaborare, aprobare și avizare a programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale, respectiv a modulelor de pregătire dezvoltate local, oferite la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Galați se face cu respectarea următoarelor acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- OMEC nr. 5915/02.11.2020 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii.
- OMECTS nr. 5530/05.10.2011 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.
- OMEC nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- OMEN nr. 4797/31.08.2017 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar.
- Standardele de management și control intern, aprobate prin OSGG nr. 600/2018.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL_01_07	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gj.edu.ro; Adresă site: www.isj.gj.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.01.2021	Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2019 Revizia 3 / 2021
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI			

- OMEN nr. 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, filieră tehnologică și învățământ profesional.
- OMEN nr. 3502/29.03.2018 referitor la aprobarea Orientărilor metodologice generale pentru elaborarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL) pentru clasele a XI-a și a XII-a, ciclul superior al liceului, filieră tehnologică și pentru clasa a XI-a învățământul profesional.
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației.
- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid-19, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 21/18.01.2007 pentru aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar.
- H.G. nr. 1534/25.11.2008 - Privind aprobarea standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar.
- OMEC nr. 5991/11.11.2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022.
- Metodologia privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar.
- Ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile, ghidurile și alte documente emise de M.E.C. cu referire la stabilirea disciplinelor opționale.

6 CRITERII DE RESPECTAT ÎN VEDEREA AVIZĂRII PROGRAMELOR PENTRU OPȚIONALE

1) Proiectele programelor școlare ale disciplinelor/domeniilor de studiu selectate în oferta CDȘ sau CDL a unității de învățământ pentru a fi implementate în anul școlar următor respectă criteriile de calitate, precum: relevanță în raport cu prioritățile de politică educațională (educație incluzivă, educație pentru dezvoltare durabilă, educație pentru sănătate, educație pentru cetățenie democratică, cetățenie digitală etc.); reflectarea unor teme de actualitate în raport cu profilul de formare al absolventului, cu mediul social și profesional; complementaritate în raport cu oferta de trunchi comun sau de curriculum diferențiat; caracter inovativ din perspectivă științifică sau metodologică.

2) Proiectele programelor școlare ale disciplinelor/domeniilor de studiu selectate în oferta CDȘ sau CDL a unității de învățământ sunt elaborate respectând structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun din planurile cadru pentru învățământ primar, gimnazial, respectiv liceal.

Cadrele didactice propunătoare au în vedere următoarele repere orientative în elaborarea proiectului programei școlare:

- Notă de prezentare (argument, valori și atitudini dezvoltate, relevanță pentru susținerea cursului, finalități/dimensiuni educaționale, aspecte inovative/elemente de noutate – din perspectivă științifică sau metodologică, contribuția la profilul de formare al absolventului etc.).*
- Competențe generale.*
- Competențe specifice și exemple de activități de învățare.*

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL_01_07
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr 55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ✉ 0236319396 E-mail: info@isj.gj.edu.ro; Adresă site: www.isj.gj.edu.ro		Exemplar nr. 1
		Data: 28.01.2021 Ediția / revizia: Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2019 Revizia 3 / 2021
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI		

d. *Conținuturi și competențe specifice asociate.*

e. *Sugestii metodologice (proiectarea și realizarea demersului didactic; categorii și tipuri de activități ale elevilor, ale profesorilor și a celor rezultate în urma interacțiunii elev-profesor; repere ale evaluării rezultatelor învățării; lista resurselor materiale și ale suporturilor de instruire adecvate desfășurării activității; surse bibliografice etc.).*

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

4) În cazul în care oferta de CDȘ sau CDL a unității de învățământ 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.

5) Proiectele programelor de opțional ca disciplină/nou domeniu de studiu obțin avizul de specialitate al inspectorului școlar dacă structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun din planurile cadru pentru învățământ primar, gimnazial, respectiv liceal.


7. ETAPE ȘI CALENDAR ELABORARE ȘI AVIZARE

7.1 Elaborarea și aprobarea curriculumului la decizia școlii: etape, termene, responsabili

Nr. Crt.	ETAPA	RĂSPUNDE	TERMEN DE REALIZARE
1	Consultarea directă a elevilor și părinților	Învățători/profesorii pentru învățământul primar/ profesorii/ diriginți	septembrie-octombrie
2	Consultarea reprezentanților comunității locale	Conducerea unității de învățământ	octombrie
3	Elaborarea analizei de nevoi care vizează interesele de învățare ale elevilor, oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ, specificul socio-economic și cultural local, analiza SWOT a implementării opționalelor în anul anterior pentru proiectarea ofertei de CDȘ pentru anul școlar următor	Comisia pentru curriculum	octombrie
4	Prezentarea documentului analizei de nevoi în Consiliul profesoral	Comisia pentru curriculum	octombrie
5	Elaborarea propunerilor de opționale de către cadrele didactice	Cadre didactice	octombrie - noiembrie
6	Discutarea propunerilor de opționale în cadrul colectivelor de cadre didactice	Cadre didactice implicate	octombrie - noiembrie
7	Centralizarea propunerilor de opționale de către Comisia pentru curriculum	Comisia pentru curriculum	octombrie - noiembrie
8	Dezbaterea și avizarea ofertei de CDȘ de către Consiliul profesoral	Comisia pentru curriculum	octombrie - noiembrie

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL_01_07	
 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr 55 B ☎ 0372362000; 0372352001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gi.edu.ro; Adresă site: www.isj.gi.edu.ro</p>  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p>		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.01.2021	Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2019 Revizia 3 / 2021
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI			

Nr. Crt.	ETAPA	RĂSPUNDE	TERMEN DE REALIZARE
		Consiliul profesoral	
9	Aprobarea ofertei de CDs de către Consiliul de administrație al unității școlare	Consiliul de Administrație	noiembrie
10	Prezentarea ofertei de CDs elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor	Comisia pentru curriculum	noiembrie
11	Alegerea opționalelor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/părinți/reprezentanți legali	Învățători/profesori pentru învățământul primar/ profesori/ diriginți	noiembrie - decembrie
12	Centralizarea opțiunilor privind CDs, exprimate de elevi/părinți/reprezentanți legali, la nivelul fiecărei clase și transmiterea listei opționalelor către Comisia pentru curriculum	Învățători/profesori pentru învățământul primar/ profesori/ diriginți	noiembrie - decembrie
13	Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDs în Consiliul profesoral, pentru definitivare, avizare și transmitere către Consiliul de administrație	Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral	decembrie
14	Aprobarea listei finale a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar următor	Consiliul de Administrație	ianuarie - februarie
15	Informarea elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu privire la opționalele aprobate pentru anul școlar următor, la clasa respectivă	Învățători/profesori pentru învățământul primar/ profesori/ diriginți	ianuarie
16	Transmiterea către inspectoratul școlar a ofertei de CDs aprobate pentru anul școlar următor	Conducerea unității de învățământ	ianuarie
17	Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opționalele selectate în oferta de CDs a școlii: <ul style="list-style-type: none"> • Proiectele programelor școlare, în cazul opționalelor ca nouă disciplină/nou domeniude studiu; • Documentul anexă la programa școlară de TC, în cazul opționalelor de aprofundare. 	Cadre didactice care au propus opționalul	ianuarie
18	Transmiterea către inspectoratul școlar a proiectelor programelor pentru opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, în vederea obținerii avizului de specialitate	Consiliul de Administrație	aprilie
19	Avizarea de specialitate a proiectelor de programe de opționale și, după caz, elaborarea de recomandări	Inspectoratul școlar, prin inspectorii școlari desemnați	mai
20	Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectorul școlar sau care au primit recomandări	Cadrul didactic propunător; Responsabilul	mai

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL_01_07	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr 55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ✉ 0236319396 E-mail: info@isj.gj.edu.ro; Adresă site: www.isj.gj.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.01.2021	Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2019 Revizia 3 / 2021
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI			

Nr. Crt.	ETAPA	RĂSPUNDE	TERMEN DE REALIZARE
		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	Cadrul didactic propunător; Responsabilul Comisiei pentru curriculum; Inspectorul școlar care a formulat recomandările	mai
22	Aprobarea programelor școlare pentru opționale ca nouă disciplină/ nou domeniu de studiu, care au obținut avizul de specialitate din partea inspectorului școlar, însoțite de fișa de avizare	Consiliul de Administrație al școlii	mai
23	Elaborarea planificării calendaristice și, după caz, a materialelor suport în vederea implementării opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar următor	Cadre didactice care au propus opționalul	iunie

7.2 Elaborarea și aprobarea curriculumului în dezvoltare locală: etape, termene, responsabili.

Nr. crt.	ETAPA	RĂSPUNDE	TERMEN DE REALIZARE
1	Realizarea unei analize de nevoi, la nivelul operatorilor economici, parteneri ai unității de învățământ	Operatori economici/cadre didactice Comisia pentru curriculum	noiembrie
2	Identificarea rezultatelor învățării care răspund acestor nevoi de formare	Cadre didactice Comisia pentru curriculum	decembrie
3	Elaborarea conținuturilor și situațiilor de învățare necesare dezvoltării rezultatelor învățării identificate	Cadre didactice Comisia pentru curriculum	decembrie
	Redactarea modulului de curriculum prin încadrarea în norma orară alocată în planul de învățământ și în conformitate cu calificările profesionale pentru care unitatea școlară este autorizată/acreditată	Cadre didactice Comisia pentru curriculum	februarie
5	Avizarea de către Comisia pentru curriculum	Comisia pentru curriculum	februarie
6	Avizarea de către Consiliul de Administrație al școlii	Consiliul de Administrație	februarie - martie
7	Avizarea de către operatorul economic/instituția publică parteneră	Conducerea unității de învățământ Cadre didactice Reprezentanți ai operatorul economic/instituția publică parteneră	martie
8	Avizarea de către Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social	Inspectori școlari Membrii CLDPS	aprilie
9	Aprobarea de către Consiliul de Administrație al	Consiliul de Administrație al	

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL_01_07	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr 55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gj.edu.ro, Adresă site: www.isj.gj.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		28.01.2021	Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2019 Revizia 3 / 2021
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL GALAȚI			

Nr. crt.	ETAPA	RĂSPUNDE	TERMEN DE REALIZARE
	Inspectoratului Școlar Județean	Inspectoratului Școlar Județean	

8. RESPONSABILITĂȚI ȘI TERMENE

Luând în considerare prevederile Calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar referitoare la constituirea posturilor didactice/catedrelor, precum și cele ale Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar s-a stabilit calendar de la art. 7, din prezenta procedură, pentru elaborarea, aprobarea și avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire în dezvoltare locală ofertate la nivelul unităților de învățământ din județul Galați.

9. PRECIZĂRI FINALE

- (1) Oferta de CDȘ va fi făcută publică, prezentată elevilor și părinților și finalizată înainte de propunerea cifrelor din planurile de școlarizare înaintate către ISJ.
- (2) Elevii/Părinții acestora își pot exprima opțiunea pentru o disciplină o singură dată, în perioada prevăzută în calendar, fără posibilitatea de a reveni asupra opțiunii făcute, disciplina pentru care au optat devenind disciplină de învățământ obligatorie pentru un an școlar.
- (3) Excepție de la termenul prevăzut la alineatul (2) fac elevii din clasele de la începutul fiecărui nivel de studiu (clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a), pentru care exprimarea opțiunilor elevilor și/sau părinților va fi posibilă în perioadele specifice legate de constituirea claselor respective.
- (4) Prezenta procedură va fi revizuită ori de câte ori vor apărea modificări organizatorice, acte normative sau alte reglementări cu caracter general sau intern care să intereseze prevederile acestei proceduri și să impună modificări ale acesteia.

ANEXA 1. FIȘĂ PENTRU ALEGEREA OPȚIONALULUI

Unitatea de învățământ:

Profilul/Specializarea:

Clasa:

Nr. total ore pe săptămână alocat clasei pentru CDȘ:

Anul școlar:

Nr. crt.	Denumirea opționalului	Tipul opționalului propus	Aria curriculară/ Ariile curriculare	Durata (în ani de studiu)	Nr. 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									

Numele și prenumele elevului:

Semnătura (necesară doar pentru elevul care a împlinit 14 ani):

Numele și prenumele părintelui/reprezentantului legal:

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;

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

ANEXA2. FIȘA DE AVIZARE A PROIECTULUI DE PROGRAMĂ DE OPȚIONAL

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

<p>AVIZ DE SPECIALITATE, ISJ GALAȚI</p> <p>Inspector școlar</p> <hr/> <p>Semnătura</p>
--

CRITERII DE EVALUARE	Se bifează	
	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 - relevanță 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 competente specifice, caracter evaluabil, formulare adecvată ele.)			
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			

Avizat în Consiliul pentru Curriculum din data: _____

Aprobat în Consiliul de Administrație al școlii din data: _____

ANEXA 3

**FIȘĂ DE EVALUARE
A CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ**

APROBAT,
Consiliul de Administrație al ISJ
Ședința din data de

Avizat CLDPS,

Unitatea de învățământ:
Denumirea operatorului economic/instituția publică parteneră
Titlul CDL
Tipul de CDL:
Domeniul de pregătire
Calificarea profesională
Clasa:
Anul școlar
Durata:
Număr de ore pe săptămână:
Autorii:

- Unitatea de învățământ:
- Operatorul economic/ instituția publică parteneră

CRITERII ȘI INDICATORI DE EVALUARE

CRITERII ȘI INDICATORI	DA	NU	DA, cu recomandări
I. RESPECTAREA STRUCTURII STANDARD A PROGRAMEI PRIN INCLUDEREA URMĂTOARELOR SECȚIUNI:			
Nota de prezentare			
Lista unităților de rezultate ale învățării din SPP vizate			
Rezultatele unităților exprimate în termeni de cunoștințe, abilități și atitudini			
Conținuturile învățării (asociate rezultatelor unităților de învățare)			
Situații de învățare			
Lista minimă de resurse materiale			
Sugestii metodologice			
Sugestii privind evaluarea			
Bibliografie			
II. ELEMENTE DE CALITATE			
Concordanța cu nevoile de formare identificate la nivel local			
Conținutul notei de prezentare			
<ul style="list-style-type: none"> • oportunitatea parcurgerii CDL • concordanța cu resursele disponibile la nivelul unității de învățământ și ale operatorului economic/ instituția publică parteneră 			
Corelarea rezultatelor învățării cu conținuturile			
Corelarea rezultatelor învățării cu situațiile de învățare			
Adecvarea exemplelor de metode de predare/învățare cu demersul didactic propus			
Adecvarea modalităților de evaluare la demersul didactic propus			

NOTĂ: Pentru a primi avizul științific al ISJ, proiectul de programă trebuie să întrunească criteriul I, pentru toți indicatorii și criteriul II pentru minim 5 indicatori.

Avizul Consiliului de Administrație al școlii.....

Avizul operatorului economic// instituția publică parteneră

ANEXA 4 LISTA DOCUMENTELOR pentru CURRICULUM ÎN DECIZIE LOCALĂ (care trebuie să existe la dosarul Consiliului pentru curriculum)

Nr. Crt.	Etapa	Documentul realizat	Elaborează	Aprobare / Avizare	Număr de exemplare	Difuzare	Termen realizare	Loc arhivare
1	Realizarea unei analize de nevoi, la nivelul operatorilor economici, parteneri ai unității de învățământ	Chestionar de analiză de nevoi la nivelul operatorilor economici	Consiliul pentru curriculum (CC)	Director – avizare	Câte sunt necesare, 1/respondent	DA, la respondenți	septembrie - octombrie	Portofoliul CC
2	Identificarea rezultatelor învățării care răspund acestor nevoi de formare	Centralizarea nevoilor de formare propuse de operatorul economic	CC	Director – avizare	Câte sunt necesare	DA, la profesori	septembrie - octombrie	Portofoliul CC și al profesorului
3	Elaborarea conținuturilor și situațiilor de învățare necesare dezvoltării rezultatelor învățării identificate Redactarea modului de curriculum prin încadrarea în norma orară alocată în planul de învățământ și în conformitate cu calificările profesionale pentru care unitatea școlară este autorizată/acreditată	Proiectul de programă școlară Fișa de avizare	Cadre didactice CC	CC – avizare CA - aprobare	Câte sunt necesare	DA, la profesori	noiembrie - decembrie	Portofoliul CC și al profesorului
4	Avizarea de către operatorul economic/instituția publică parteneră	Proiectul de programă școlară Fișa de avizare	Conducerea școlii	Operator economic - avizare	3	DA	ianuarie - martie	Portofoliul CC, profesorului, operatorului economic
5	Avizarea de către Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social	Proiectul de programă școlară Fișa de avizare	ISJ	CLDPS - aprobare	1	DA	martie	Inspectorul școlar responsabil
6	Aprobarea de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean	Proiectul de programă școlară Fișa de avizare	ISJ	CA al ISJ - aprobare	2	DA	aprilie	Inspectorul școlar responsabil, Portofoliul CC
7	Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectorul școlar sau care au primit recomandări și reluarea procedurii	Programele școlare revizuite și aprobate	Cadrul didactic	CA-aprobare ISJ-aprobare	3	DA	Mai-iunie	1 ex. la Portofoliul inspectorului școlar 1 ex. la Portofoliul CC, 1 ex. la Portofoliul profesorului

ANEXA 5. LISTA DOCUMENTELOR pentru CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII (care trebuie să existe la dosarul Consiliului pentru curriculum)

Nr. crt.	Etapă	Documentul realizat	Elaborează	Aprobare / Avizare	Număr de exemplare	Difuzare	Termen realizare	Loc arhivare
1	Consultarea directă a elevilor/ părinților/ comunității locale	Chestionar de analiză de nevoi și interese ale elevilor înscriși în unitatea de învățământ/ale părinților acestora/ comunității locale	Consiliul pentru curriculum (CC)	Director – avizare	Câte sunt necesare, 1/respondent	DA, la respondenți	septembrie - octombrie	Portofoliul CC
2	Elaborarea analizei de nevoi care vizează interesele de învățare ale elevilor, oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ, specificul socio-economic și cultural local, analiza SWOT a implementării opționalelor în anul anterior pentru proiectarea ofertei de CDȘ pentru anul școlar următor. Prezentarea documentului analizei de nevoi în Consiliul profesoral.	Sinteza răspunsurilor și analiza rezultatelor chestionarelor de analiză de nevoi și interese ale elevilor înscriși în unitatea de învățământ – RAPORT Proces-verbal ședință CP	CC	Director – aprobare	2	CP	octombrie	Portofoliul CC
3	Elaborarea propunerilor de opționale de către cadrele didactice Discutarea propunerilor de opționale în cadrul colectivelor de cadre didactice Centralizarea propunerilor de opționale de către Comisia pentru curriculum	Note de prezentare ale propunerilor de CDȘ	Cadre didactice CC	Preș. CC – avizare	Câte 1 pentru fiecare propunere de opțional	NU	octombrie - noiembrie	Portofoliul CC
4	Dezbaterea și avizarea ofertei de CDȘ de către Consiliul profesoral Aprobarea ofertei de CDȘ de către Consiliul de administrație al unității școlare	Proces-verbal ședința CP Lista ofertei de CDȘ pe care o propune unitatea școlară pentru anul școlar următor	CP CC	Director – avizare CA al școlii	2 3	NU NU	octombrie - noiembrie noiembrie	Portofoliul CC Portofoliul CC
5	Prezentarea ofertei de CDȘ elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor Alegerea opționalelor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/părinți/reprezentanți legali	Sinteza răspunsurilor și analiza rezultatelor chestionarelor de analiză a nevoilor și a oportunităților specifice contextului cultural, social și economic local	CC CP CA	Director – aprobare	Câte sunt necesare, 1/respondent	DA, la respondenți	noiembrie - decembrie	Portofoliul CC
6	Alegerea opționalelor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/părinți/reprezentanți legali Centralizarea opțiunilor privind CDȘ, exprimate de elevi/părinți/reprezentanți legali, la nivelul fiecărei clase și transmiterea listei opționalelor către Comisia pentru curriculum Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDȘ în Consiliul profesoral,	Lista finale de CDȘ ce se vor aplica din anul școlar următor.	CC CP CA	Director – aprobare	3	DA, prin afișare pe site-ul școlii și decembrie la avizier.	noiembrie - decembrie	Portofoliul CC și Portofoliul directorului

Nr. crt.	Etapa	Documentul realizat	Elaborează	Aprobare / Avizare	Număr de exemplare	Difuzare	Termen realizare	Loc arhivare
	<p>pentru definitivare, avizare și transmitere către Consiliul de administrație</p> <p>Aprobarea listei finale a opțiunilor care vor fi organizate în anul școlar următor</p> <p>Informarea elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu privire la opțiunile aprobate pentru anul școlar următor, la clasa respectivă</p>							
7	<p>Transmiterea către inspectoratul școlar a ofertei de CDȘ aprobate pentru anul școlar următor</p> <p>Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opțiunile selectate în oferta de CDȘ a școlii:</p> <p>Proiectele programelor școlare, în cazul opțiunilor ca nouă disciplină/nou domeniunde studiu;</p> <p>Documentul anexă la programa școlară de TC, în cazul opțiunilor de aprofundare.</p>	<p>Transmiterea către inspectoratul școlar a ofertei de CDȘ aprobate pentru anul școlar următor</p> <p>Proiectele programelor școlare</p> <p>Sau</p> <p>Documentul anexă la programa școlară de TC</p>	CC	Inspector școlar – avizare	1	DA	ianuarie	Portofoliul CC și Portofoliul directorului Inspectorul școlar responsabil
			Cadre didactice	CC aprobat; CA avizează	2	NU	ianuarie	Portofoliul CC și Portofoliul directorului/profesorului
	<p>Transmiterea către inspectoratul școlar a proiectelor programelor pentru opțiunile ca nouă disciplină/nou domeniunde studiu, în vederea obținerii avizului de specialitate</p>	<p>Proiectele programelor școlare</p> <p>Sau</p> <p>Documentul anexă la programa școlară de TC</p> <p>Fișă de avizare a proiectului de programă pentru curriculum la decizia școlii</p>	ISJ	Inspector școlar – avizare	3	DA	mai	1 ex. la Portofoliul inspectorului școlar 1 ex. la Portofoliul CC, 1 ex. la Portofoliul profesorului
8	<p>Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectorul școlar sau care au primit recomandări și reluarea procedurii</p>	<p>Programele școlare revizuite și aprobate</p>	Cadrul didactic	CA-aprobare ISJ-avizare	3	DA	Mai-iunie	1 ex. la Portofoliul inspectorului școlar 1 ex. la Portofoliul CC, 1 ex. la Portofoliul profesorului