



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Ediția: I  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

Nr. 31136/06.12.2023

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii de lucru:**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1.				
1.1.	Aprobat	Vlad Florentin DRINCEANU	Inspector Școlar General	06.12.2023	
1.2.	Avizat	Daniel MĂLĂELEA	Inspector Școlar General Adjunct, Președintele comisiei de monitorizare	06.12.2023	
1.3.	Verificat	Amalia STOENESCU	Inspector Școlar General Adjunct	05.12.2023	
1.4.	Elaborat	Maria BUJAN Adrian-Gabriel HORVAT	Inspectori școlari	27.11- 04.12.2023	

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii de lucru:**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.			
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 7	1, 6, 8		Decembrie 2023

**3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
1.	2.	3.	4.	5.	6.		



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: 1  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector Școlar General	Vlad Florentin DRINCEANU	Dec. 2023	
3.2.	Avizare	1	Comisia de monitorizare	Inspector Școlar General Adjunct	Daniel MĂLĂELEA	Dec. 2023	
3.3.	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Amalia STOENESCU	Dec. 2023	
3.4.	Aplicare	1	Management-Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Inspectori școlari	Dec. 2023	Transmitere electronică
3.5.	Aplicare	1	Conducerile unităților de învățământ preuniversitar	Directori/directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar	Directori, cadre didactice	Dec. 2023	Transmitere electronică
3.6.	Aplicare	1	Comisiile pe probleme ale unităților de învățământ preuniversitar	Membrii Comisiei pentru curriculum - Membrii C.E.A.C. Cadre didactice	Membri	Dec. 2023	Transmitere electronică
3.7.	Înregistrare/ Arhivare	1	Secretariat arhivă	Secretar/arhivar		Dec. 2023	Transmitere electronică
3.8.	Informatizare	1	Serviciul Informatizare	Șef Serviciu Informatizare		Dec. 2023	Transmitere electronică

#### **4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Prezenta procedură:

- (1)** reglementează regimul curriculumului la decizia școlii în unitățile de învățământ din Municipiul București în anul școlar 2024-2025;
- (2)** stabilește demersurile 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 acestuia în unitățile de învățământ din Municipiul București, conform unor cerințe unitare și eficiente, prin raportare la obiectivele specifice și la legislația în vigoare;
- (3)** stabilește modul de realizare a activității, documentația necesară derulării procesului de selecție a curriculum-ului la decizia școlii, comisiile și persoanele implicate;
- (4)** sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în procesul de luare a deciziei.

#### **5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Prezenta procedură se aplică tuturor activităților conexe constituirii ofertei și alegerii curriculumului la decizia școlii la nivelul unității de învățământ, elaborării și avizării programelor corespunzătoare, monitorizării și evaluării implementării acestuia în unitățile de învățământ din Municipiul București în anul școlar 2024-2025.

Prevederile procedurii se aplică în unitățile de învățământ de stat și particular din Municipiul București în procesul constituirii ofertei și alegerii curriculumului la decizia școlii la nivelul unității de învățământ, elaborării și avizării programelor corespunzătoare, în anul școlar premergător implementării ofertei de CDȘ a școlii, precum și în realizarea monitorizării și evaluării implementării



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: I  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

acesteia pe durata anului școlar pentru care a fost aprobată.

## **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE**

Constituirea ofertei și alegerea curriculumului la decizia școlii, elaborarea și avizarea programelor corespunzătoare, monitorizarea și evaluarea implementării acestuia în unitățile de învățământ din Municipiul București se fac respectând:

### **a) Legislație primară**

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

### **b) Legislație secundară**

- H.G. nr. 993/18.11.2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație
- H.G. nr. 994/18.11.2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar

### **c) Alte documente legislative:**

- O.M.E. nr. 6.072 din 31 august 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior
- O.M.E.C. nr. 3.238/05.02.2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii
- Metodologia - cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E. nr. 6223/04.09.2023
- Ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E. și alte ministere, cu referire la problemă

## **7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**

### **7.1. Definiții ale termenilor**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
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 mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Curriculumul la decizia școlii (CDȘ)	Curriculumul la decizia școlii (CDȘ) reprezintă oferta educațională propusă de școală, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: 1  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

		ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale, și se constituie atât din pachete disciplinare opționale oferite la nivel național, regional și local, cât și din pachete disciplinare opționale oferite la nivelul unității de învățământ.
5.	Consultarea pentru stabilirea curriculumului la decizia școlii	Reprezintă un proces prin care elevii și părinții sau reprezentanții legali ai elevilor sunt implicați atât în propunerea, cât și în alegerea curriculumului la decizia școlii, prin exprimarea unor opțiuni.
6.	Schema orară	Reprezintă documentul care specifică toate disciplinele studiate la nivelul unei clase, inclusiv curriculumul la decizia școlii, și alocările orare corespunzătoare.

**Tabel sintetic CDȘ**

Tip de opțional	Clasa	Caracteristici ale programei	Notare în catalog
<b>Opțional de aprofundare</b>	<b>PREG.- XII/XIII</b>	<b>Definiție:</b> este acel tip de opțional 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. <b>Caracteristici:</b> - nu necesită denumire și programă nouă; - se păstrează aceleași competențe specifice și aceleași conținuturi din programa școlară de trunchi comun; - se elaborează un document, anexă la programa școlară de trunchi comun, care cuprinde: • justificarea propunerii acestui tip de opțional, pe baza unei analize de nevoi realizate la nivelul clasei respective; • lista de noi activități de învățare pentru dobândirea competențelor specifice prevăzute de programa de trunchi comun.	Nu necesită rubrică nouă în catalog; calificativele/notele și absențele se trec în rubrica disciplinei de trunchi comun.
<b>Opțional ca nouă disciplină</b>	<b>PREG.- XII/XIII</b>	<b>Definiție:</b> este acel tip de opțional 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. <b>Caracteristici:</b> - necesită denumire și programă școlară nouă; - programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun.	Necesită rubrică nouă în catalog.
<b>Opțional integrat</b>	<b>PREG.- XII/XIII</b>	<b>Definiție:</b> este acel tip de opțional structurat din perspectiva domeniilor de cunoaștere, în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare. <b>Caracteristici:</b> - necesită denumire și programă școlară nouă; - programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun.	Necesită rubrică nouă în catalog.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Ediția: 1  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CP	Consiliul profesoral
2.	CA	Consiliul de administrație
3.	TC	Trunchi comun
4.	CD	Curriculum diferențiat
5.	CDȘ	Curriculum la decizia școlii
6.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
7.	CRP	Consiliul Reprezentativ al Părinților
8.	RCOFUIP	Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1 Generalități

### 8.2 Responsabilități și termene

### 8.3 Resurse necesare

### 8.4 Modul de lucru

## 8.1 GENERALITĂȚI

**(1)** La nivelul unității de învățământ, constituirea ofertei și alegerea curriculumului la decizia școlii, elaborarea și avizarea programelor corespunzătoare, monitorizarea și evaluarea implementării acestuia se realizează în conformitate cu Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3.238/05.02.2021.

**(2)** Conform **Art. 14, alin. (1)** din Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3.238/05.02.2021, „Alegerea opțiunilor și a numărului acestora - în cazul claselor care au o plajă orară alocată pentru CDȘ - de către elevi/părinți/reprezentanți legali se realizează pentru fiecare an școlar”.

**(3)** Potrivit **Art. 5** din Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3.238/05.02.2021, numărul de ore pe săptămână alocat pentru CDȘ este stabilit prin planul-cadru de învățământ pentru fiecare nivel de învățământ și clasă, după caz, în funcție de filieră, profil, specializare/calificare, și respectarea acestuia este obligatorie pentru toate unitățile de învățământ cărora li se aplică acel plan-cadru.

**(4)** Potrivit **Art. 11, alin. (1)** din Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3.238/05.02.2021, „Cadrele didactice propun opțiuni, ținând cont de analiza nevoilor și de oportunitățile identificate, precum și de preferințele exprimate de elevi, părinți/reprezentanți legali, comunitate locală”.



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: I  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

**(5) Art. 15, alin. (5)** din Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3.238/05.02.2021, precizează: *„În vederea respectării opțiunilor exprimate de elevi/părinți, stabilirea listei de opționale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDS, care să permită participarea la un opțional comun a elevilor din clase diferite, de la același nivel de studiu”.*

**(6)** Potrivit prevederilor **Art. 13, la alin. (9)** din *Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022, consiliul de administrație al unității de învățământ *„poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat”.*

**(7)** Conform **Art. 11, alin. (2)** din Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3.238/05.02.2021, *„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”.*

**(8) Art. 14, la alin. (2) și (3)** din Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3.238/05.02.2021, dispune: *„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. Dacă într-un anumit an școlar, elevul/părintele alege un opțional proiectat pe durata mai multor ani școlari, acesta are dreptul să își schimbe opțiunea în anul școlar următor”.*

**(9)** Conform **Art. 21, alin. 4, litera (b)** din *Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022, directorul unității de învățământ *„coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație; prin excepție, în unitățile de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, directorul aprobă curriculumul în dezvoltare locală cu obligativitatea consultării, în prealabil, a reprezentanților operatorilor economici implicați în instruirea practică și pregătirea de specialitate a elevilor în calificarea respectivă”.*

**(10)** În conformitate cu prevederile **Art. 55, alin. i)** din *Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022, consiliul profesoral *„avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație; prin excepție, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează elevi în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, consiliul profesoral avizează curriculumul în dezvoltare locală (CDL) și îl propune spre aprobare directorului”.*

**(11)** Conform **Art. 173, alin. a)** din *Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022, consiliul reprezentativ al părinților *„propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională”.*



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: 1  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

**(12)** Potrivit **Art. 123, alin. (4)** din *Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022, nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

**(13)** În conformitate cu prevederile **Art. 123, alin. (5)** din *Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022, în cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

## **8.2 RESPONSABILITĂȚI ȘI TERMENE**

**(1)** Luând în considerare prevederile Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin O.M.E.C. nr. 3.238/05.02.2021, s-au stabilit următoarele termene pentru elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din Municipiul București în anul școlar 2024-2025:

<b>NR. CRT</b>	<b>ETAPA</b>	<b>RĂSPUNDE</b>	<b>DATA PARCURGERII</b>
1.	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 școlar anterior pentru proiectarea ofertei de CDȘ pentru anul școlar următor	Comisia pentru curriculum	Decembrie 2023
2.	Prezentarea analizei de nevoi în consiliul profesoral	Comisia pentru curriculum	Decembrie 2023
3.	Elaborarea propunerilor de opționale de către cadrele didactice, fiecare propunere cuprinzând: <i>denumirea și tipul opționalului, clasa, nivelul de învățământ la care este propus, aria curriculară/ariile curriculare în cadrul căreia/căroră este organizat/sunt organizate, durata de desfășurare (un an sau mai mulți ani școlari), precum și argumentarea relevanței opționalului și o scurtă prezentare a elementelor de conținut</i>	Cadrele didactice	Decembrie 2023
4.	Discutarea propunerilor de opționale în cadrul colectivelor de cadre didactice care predau aceleași discipline școlare, din cadrul acelorași arii curriculare/ domenii de pregătire/activități educative/niveluri de învățământ sau cu participarea tuturor cadrelor didactice implicate în cazul opționalelor integrate; înaintarea propunerilor către comisia pentru curriculum	Cadrele didactice implicate	Decembrie 2023
5.	Centralizarea propunerilor de opționale de către comisia pentru curriculum și elaborarea ofertei CDȘ a școlii, cu asigurarea a cel puțin $n + 1$ propuneri de opționale dacă numărul maxim de ore alocate în planul-cadru pentru opționale la o clasă este $n$	Comisia pentru curriculum	Decembrie 2023
6.	Dezbaterea și avizarea ofertei de CDȘ de către consiliul	Comisia pentru	Decembrie



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: I  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

	profesoral, forma finală rezultată urmând a fi propusă spre aprobare CA	curriculum CP	2023
7.	Aprobarea ofertei de CDȘ de către consiliul de administrație al unității de învățământ, însoțită de emiterea hotărârii CA	CA	Decembrie 2023
8.	Prezentarea ofertei de CDȘ elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor, prin: <i>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</i> , precum și alte modalități de informare stabilite la nivelul unității de învățământ	Comisia pentru curriculum învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți	Decembrie 2023
9.	Alegerea opționalelor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/părinți/ reprezentanți legali (ANEXA 1)	Învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți	Decembrie 2023
10.	Centralizarea opțiunilor privind CDȘ, exprimate de elevi/părinți/reprezentanți legali, la nivelul fiecărei clase și transmiterea listei cu opțiunile către comisia pentru curriculum	Învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți	Decembrie 2023
11.	Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDȘ în consiliul profesoral, pentru definitivare, avizare și transmitere către consiliul de administrație a listei de opționale, în baza criteriilor: (a) <i>numărul și ordinea opțiunilor exprimate pentru un anumit titlu</i> ; (b) <i>respectarea prevederilor legale privitoare la numărul minim de elevi într-o formațiune de studiu</i>	Comisia pentru curriculum CP	Decembrie 2023
12.	Aprobarea de către CA a listei finale a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar următor, însoțită de emiterea hotărârii CA	CA	Ianuarie 2024
13.	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 2024
14.	Transmiterea către inspectoratul școlar a listei de opționale aprobate – Oferta de CDȘ a școlii, pe clase/formațiuni de studiu, pentru anul școlar următor	Conducerea unității de învățământ	Ianuarie 2024
15.	Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opționalele selectate în oferta de CDȘ a școlii: - proiectele programelor școlare, în cazul opționalelor ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu (respectiv, <i>opțional ca nouă disciplină sau opțional integrat</i> ); - documentul anexă la programa școlară de TC, în cazul	Cadrele didactice care au propus opționalul	Ianuarie 2024





**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: 1  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

	opționalelor de aprofundare, cuprinzând <i>justificarea propunerii acestui tip de opțional</i> , pe baza unei analize de nevoi realizate la nivelul clasei, și o <i>listă de noi activități de învățare</i> pentru dobândirea competențelor specifice prevăzute de programa de trunchi comun		
16.	Transmiterea către inspectoratul școlar a proiectelor programelor pentru <i>opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu</i> , respectiv <i>opțional integrat</i> , în vederea obținerii avizului de specialitate	CA	Aprilie 2024
17.	Avizarea de specialitate a proiectelor de programe de opționale și, după caz, elaborarea de recomandări	Inspectoratul școlar, prin inspectorii școlari desemnați	Mai 2024
18.	Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectoratul școlar sau care au primit recomandări, inclusiv cu sprijin/consiliere de la responsabilul comisiei pentru curriculum din unitatea de învățământ sau de la inspectorul școlar care a formulat recomandările	Cadrul didactic propunător Responsabilul comisiei pentru curriculum Inspectorul școlar care a formulat recomandările	Mai 2024
19.	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 2024
20.	Aprobarea în CA a programelor școlare pentru opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, respectiv opțional integrat, care au obținut avizul de specialitate din partea inspectoratului școlar, însoțite de fișa de avizare; emiterea hotărârii CA	CA	Mai 2024
21.	Elaborarea planificării calendaristice și, după caz, a materialelor-suport în vederea implementării opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar următor	Cadrele didactice care au propus opționalul aprobat	Iunie 2024

**(2) În vederea obținerii avizului de specialitate din partea inspectoratului școlar**, în speță, al inspectorului școlar pentru fiecare disciplină, pentru programele școlare pentru opționalele incluse în oferta unității de învățământ (respectiv, *opțional ca nouă disciplină* sau *opțional integrat*), se întreprind următorii pași procedurali, conform termenelor:

Nr. crt	Demersuri	Termen
1.	Depunerea, la mapa inspectorului școlar care coordonează disciplina, a următoarelor documente:	Aprilie 2024



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: I  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

	a) fișa de avizare a proiectului de programă pentru <i>opționalul ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu</i> , respectiv <i>opționalul integrat</i> , în dublu exemplar, cu toate câmpurile completate, purtând avizul responsabilului comisiei pentru curriculum din unitatea de învățământ, mențiunea privind datele de avizare în CP, respectiv aprobare în CA, și avizul conducerii unității de învățământ, sub semnătură și parafă; b) proiectul de programă pentru opționalul respectiv.	
2.	Ridicarea fișei de avizare și a proiectului de programă de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pentru programele care au obținut avizul de specialitate	Mai 2024
3.	Refacerea/revizuirea, de către autori, a programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectoratul școlar care coordonează disciplina sau care au primit recomandări; reluarea pașilor procedurali menționați la punctele 1-2, până la obținerea avizului de specialitate din partea inspectorului școlar	Mai 2024

### **8.3 RESURSE NECESARE**

#### **(1) Conducerea unității de învățământ**

- consultă direct reprezentanții CRP și ai comunității locale în constituirea ofertei de CDȘ la nivelul unității de învățământ;
- transmite inspectoratului școlar lista de opționale aprobate, pe clase/formațiuni de studiu, pentru anul școlar următor;
- are responsabilitatea să verifice completarea corectă a cataloagelor și a registrelor matricole cu denumirile complete ale opționalelor pentru fiecare clasă;
- valorifică, în raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară, concluziile și recomandările raportului comisiei pentru curriculum privind calitatea și eficiența opționalelor desfășurate în unitatea de învățământ.

#### **(2) Consiliul de administrație al unității de învățământ**

- aprobă oferta de CDȘ înaintată de CP și emite hotărârea CA;
- aprobă lista finală a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar următor și emite hotărârea CA;
- transmite inspectoratului școlar proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină sau opțional integrat care urmează să fie implementate în anul școlar următor, în vederea obținerii avizului de specialitate al inspectoratului școlar;
- aprobă proiectele programelor de opționale care au primit avizul de specialitate din partea inspectoratului școlar, însoțite de fișa de avizare și emite hotărârea CA.

#### **(3) Consiliul profesoral**

- dezbate analiza de nevoi;
- dezbate și avizează oferta de CDȘ, forma finală rezultată urmând a fi propusă spre aprobare CA;
- în urma prezentării listelor cu opțiunile pentru CDȘ ale elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora, definitivează, avizează și transmite către consiliul de administrație lista de opționale, în baza criteriilor: (a) numărul și ordinea opțiunilor exprimate pentru un anumit titlu; (b) respectarea prevederilor legale privitoare la numărul minim de elevi într-o formațiune de studiu.

#### **(4) Comisia pentru curriculum**

- elaborează, pornind de la raportul privind calitatea și eficiența opționalelor desfășurate în unitatea de învățământ în anul școlar anterior, analiza de nevoi pentru proiectarea ofertei de CDȘ



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: I  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

din anul școlar următor, document 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 școlar anterior pentru proiectarea ofertei de CDȘ pentru anul școlar următor;

- prezintă analiza de nevoi în CP;
- centralizează propunerile de opționale propuse de colectivele de cadre didactice și elaborează oferta CDȘ a școlii, cu asigurarea a cel puțin  $n + 1$  propuneri de opționale dacă numărul maxim de ore alocate în planul-cadru pentru opționale la o clasă este  $n$ ;
- asigură dezbateră și avizarea ofertei de CDȘ de către consiliul profesoral;
- coordonează prezentarea ofertei de CDȘ elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor;
- asigură prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDȘ în consiliul profesoral, pentru definitivare, avizare și transmitere către consiliul de administrație a listei de opționale;
- asigură revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectoratul școlar sau care au primit recomandări, sprijinind/consiliind cadrul didactic propunător, prin responsabilul comisiei;
- coordonează procesul de monitorizare și evaluare a implementării CDȘ, ca parte a procesului de monitorizare și evaluare a implementării curriculumului în unitatea de învățământ;
- elaborează anual un document de analiză a calității și eficienței opționalelor implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
- întocmește raportul privind calitatea și eficiența opționalelor desfășurate în unitatea de învățământ și îl prezintă în consiliul profesoral.

#### **(5) Cadrele didactice de specialitate**

- fac propuneri de opționale ce cuprind: denumirea și tipul opționalului, clasa, nivelul de învățământ la care este propus, aria curriculară/ariile curriculare în cadrul căreia/căroră este organizat/sunt organizate, durata de desfășurare (un an sau mai mulți ani școlari), precum și argumentarea relevanței opționalului și o scurtă prezentare a elementelor de conținut;
- analizează propunerile în cadrul colectivelor de cadre didactice care predau aceeași disciplină școlară, din cadrul aceluiași arii curriculare/domenii de pregătire/activități educative/niveluri de învățământ sau cu toate cadrele didactice implicate, în cazul opționalelor integrate;
- centralizează opționalele propuse și le înaintează comisiei pentru curriculum;
- discută cu elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora, prezentându-le oferta de CDȘ;
- elaborează proiectele programelor școlare pentru opționalele ca nouă disciplină sau opționale integrate selectate pentru a fi implementate în anul școlar următor, respectând structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun din planurile-cadru pentru învățământ primar, gimnazial, respectiv liceal;
- pentru opționalele de aprofundare selectate pentru a fi implementate în anul școlar următor, 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;
- refac proiectul de programă în cazul în care acesta nu primește avizul de specialitate sau a primit avizul de specialitate cu recomandări.

#### **(6) Învățătorii/profesorii pentru învățământul primar/profesorii diriginți**



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGerea CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: 1  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

- consultă direct elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora, în vederea propunerii și alegerii curriculumului la decizia școlii, precum și a numărului de ore de CDȘ pentru care optează;
- prezintă oferta de CDȘ elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor;
- asigură completarea fișelor pentru alegerea opționalului (ANEXA 1) de către elevi/părinți/reprezentanți legali;
- centralizează opțiunile privind CDȘ, exprimate de elevi/părinți/reprezentanți legali (ANEXA 1), la nivelul fiecărei clase și transmit lista cu opțiunile către comisia pentru curriculum;
- informează elevii/părinții/reprezentanții legali ai elevilor cu privire la opțiunile aprobate pentru anul școlar următor, la clasa respectivă.

#### **8.4 MODUL DE LUCRU**

**(1)** În urma procesului de consultare directă a elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora, realizată de către învățător/profesor pentru învățământul primar/profesor diriginte, precum și a reprezentanților comunității locale de către conducerea unității de învățământ, comisia pentru curriculum realizează analiza de nevoi, document care se prezintă și se dezbate în CP al școlii.

**(2)** Pornind de la analiza de nevoi și de la preferințele exprimate de elevi, părinți/reprezentanți legali, comunitate locală, cadrele didactice propun opționale care vor fi analizate în colectivele care predau aceleași discipline școlare, din cadrul aceluiași arii curriculare/domenii de pregătire/activități educative/niveluri de învățământ. În cazul opționalelor integrate, analiza se face cu participarea tuturor cadrelor didactice implicate.

**(3)** Opțiunile propuse de colectivele de cadre didactice se centralizează de către comisia pentru curriculum, realizându-se oferta de CDȘ a școlii.

**(4)** Oferta de CDȘ a 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.

**(5)** Comisia pentru curriculum a unității de învățământ coordonează prezentarea ofertei de CDȘ părinților/reprezentanților legali și elevilor.

**(6)** Alegerea opționalelor și a numărului acestora de către elevi/părinți/reprezentanți legali se face prin completarea fișei pentru alegerea opționalului (ANEXA 1), asumate prin semnătură de către unul dintre părinți/reprezentantul legal, în cazul elevilor sub 14 ani, și de către elevul care a împlinit 14 ani, caz în care părintele semnează pentru luare la cunoștință.

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

**(8)** Comisia pentru curriculum primește opțiunile pentru CDȘ de la învățători/profesorii pentru învățământul primar/profesorii diriginți, le centralizează pentru fiecare nivel de clasă și prezintă rezultatul consiliului profesoral.

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

**(10)** În stabilirea listei de opționale, 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 formațiune de studiu.

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



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGerea CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: 1  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

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

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

(14) Pentru opțiunile ca nouă disciplină și opțiunile integrate selectate pentru a fi implementate în anul școlar următor, cadrele didactice propunătoare elaborează proiectele acestor programe școlare.

(15) Elaborarea proiectelor programelor pentru opțiunile trebuie să respecte structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun din planurile-cadru pentru învățământ primar, gimnazial, respectiv liceal.

(16) 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.

(17) Consiliul de administrație al unității de învățământ transmite inspectoratului școlar proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină și opțiunile integrate 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.

(18) 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.

(19) 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; procedura este reluată până la obținerea avizului.

(20) 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.

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

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

(23) 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.

(24) Opțiunile aprobate sunt incluse în schemele orare ale claselor.

## **8.5. DISPOZITII FINALE**

(1) Conducerile unităților de învățământ prelucrează Procedura operațională I.S.M.B. privind constituirea ofertei și alegerea curriculumului la decizia școlii la nivelul unității de învățământ, elaborarea și avizarea programelor corespunzătoare, monitorizarea și evaluarea implementării acestuia în unitățile de învățământ din Municipiul București cu toate organismele și cadrele didactice implicate.

(2) Procedura va fi difuzată membrilor comisiilor și compartimentelor implicate în coordonarea și parcurgerea demersurilor de constituire a ofertei și de alegere a curriculumului la decizia școlii la



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: I  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

nivelul unității de învățământ, de elaborare și avizare a programelor corespunzătoare, de monitorizare și evaluare a implementării acestuia.

(3) Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern care să intereseze prevederile acestei proceduri.

## 9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. Crt.	Domeniul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	3	4	5	6	
1	Inspectori școlari	E			Ap.		
2	Inspector școlar general adjunct		V				
3	Președintele comisiei de monitorizare			Av.			
4	Inspector școlar general				A		
5	Grupul de lucru pentru controlul managerial – secretar						Ah.
6	Secretariat						Ah.
7	Informatizare						Ah.

## 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Fișă de avizare a proiectului de programă pentru curriculum la decizia școlii (ANEXA 2)	ME	Comisia pentru curriculum – aviz Conducerea unității de învățământ – aviz Inspector școlar-aviz	1	Da	Portofoliul directorului Portofoliul autorului programei Inspector	Cf. disp. legale	
2.	Fișă pentru alegerea opționalului (ANEXA 1)	ME	Conducerea unității de învățământ – aviz	1	Da	Portofoliul directorului Comisia pentru curriculum	Cf. disp. legale	

## 11. Cuprins

Numărul	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
---------	--	--------



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CONSTITUIREA OFERTEI ȘI ALEGEREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025 ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL, ELABORAREA ȘI AVIZAREA PROGRAMELOR CORESPUNZĂTOARE, PRECUM ȘI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

Ediția: 1  
Nr. de exemplare: 3  
Revizia: 7  
Exemplar nr.: 1

<b>componentei în cadrul procedurii operaționale</b>		
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operaționale	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	14
11.	Cuprins	14

**FIȘĂ**  
**PENTRU ALEGEREA OPȚIONALULUI <sup>(1)</sup>**

AVIZAT,  
DIRECTOR,

Unitatea de învățământ: .....

Profilul/Specializarea: .....

Clasa: .....

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

Anul școlar: .....

*<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.*

NR. CRT	DENUMIREA OPȚIONALULUI	TIPUL OPȚIONALULUI PROPUȘ	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	2	3	4	5	6	7	8		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
... n									

Numele și prenumele elevului:

.....

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

.....

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;

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



<b>Antetul unității de învățământ</b>	<b>Aviz de specialitate I.S.M.B.,</b> Inspector școlar,	Semnătura,
	_____	_____
	Nr. de înregistrare I.S.M.B.: _____	

ANEXA NR. 2 LA O.M.E.C. NR. 3238/05.02.2021

**FIȘĂ DE AVIZARE**  
**A PROIECTULUI DE PROGRAMĂ DE OPȚIONAL**  
**DISCIPLINA: \_\_\_\_\_**

1.	Unitatea de învățământ	
2.	Denumirea opționalului <sup>(1)</sup>	
3.	Tipul <sup>(2)</sup>	
4.	Clasa	
5.	Durata <sup>(3)</sup>	
6.	Număr de ore pe săptămână	
7.	Anul școlar	
8.	Profesori propunători <sup>(4)</sup>	

<b>CRITERII DE EVALUARE<sup>(5)</sup></b>	<b>Se bifează</b>		
	<b>DA</b>	<b>NU</b>	
<b>I. Criterii eliminatorii</b>			
A. Respectarea structurii formale a programelor școlare în vigoare pentru disciplinele de trunchi comun			
B. Caracterul nediscriminatoriu al programei școlare			
<b>II. Criterii de calitate</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>DA, cu recomandări<sup>(6)</sup></b>
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			

Avizul responsabilului comisiei pentru curriculum din unitatea de învățământ: \_\_\_\_\_  
 Oferta de CDȘ a fost avizată în ședința consiliului profesoral al unității de învățământ din data de \_\_\_\_\_ .  
 Oferta de CDȘ a fost aprobată în ședința consiliului de administrație al unității de învățământ din data de \_\_\_\_\_ .

**Avizul conducerii școlii:** .....

**Recomandările inspectorului școlar:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Notă:**

- (1) - denumirea opționalului este cea care se va înscrie în rubrica din catalog;
- (2) - opțional ca nouă disciplină sau opțional integrat;
- (3) - se va completa după caz cu: 1 an/*n* ani sau prin precizarea numărului de module;
- (4) - se va completa cu numele cadrului/cadrelor didactice care a/au elaborat programa și/sau suportul de curs;
- (5) - 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;
- (6) - dacă există recomandări ale inspectorului școlar care coordonează disciplina, titularul proiectului de programă va revizui aspectele neconforme, urmând ca, până la data de 31.05.2024, să încheie pașii procedurali pentru obținerea avizului de specialitate.