 <p>I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	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 județul Sălaj	Revizia: 1 Nr.de ex. 2
	COD: P.O. 73 - 1	Pagina 1 din 14
		Exemplar nr.:1

Nr. 8656 din 22.10.2021

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
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 județul Sălaj

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:


	Elemente privind responsabilii/ Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat/ Revizuit	prof. Hari Tünde-Hajnalca	Inspector școlar I.Ș.J. Sălaj/Membru SCIM	22.10.2021	
1.2	Verificat	prof. dr. Porcar Florian Cosmin	Inspector școlar general adjunct I.Ș.J. Sălaj/ Vicepreședinte SCIM	22.10.2021	
1.3	Avizat	prof. Faluvégi Ervin	Inspector școlar general adjunct I.Ș.J. Sălaj/ Președinte SCIM	22.10.2021	
1.4	Aprobat	prof. dr. Bulgărean Gheorghe-Vasile	Inspector școlar general I.Ș.J. Sălaj	22.10.2021	

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

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile/ revizia ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	x	x	
2.2	Revizia 3	art. 6	Modificări aduse la <i>Documente de referință</i>	22.10.2021

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Departament	Funcția	Nume și prenume	Data primirii
	1	3	4	5	6
3.1	Aprobare	Conducere	Inspector școlar general I.Ș.J. Sălaj	prof. dr. Bulgărean Gheorghe-Vasile	22.10.2021

 <p>I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	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 județul Sălaj		Revizia: 1 Nr.de ex. 2
	COD: P.O. 73 - 1		Pagina 2 din 14
			Exemplar nr.:1

3.2	Verificare	Conducere	Inspector școlar general adjunct I.Ș.J. Sălaj/ Vicepreședinte SCIM	prof. dr. Porcar Florian Cosmin	22.10.2021
3.3	Avizat	Conducere	Inspector școlar general adjunct I.Ș.J. Sălaj/ Vicepreședinte SCIM	prof. Faluvégi Ervin	22.10.2021
3.4	Aplicare	Domeniul Management, Curriculum și Inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat	22.10.2021
3.5	Alte scopuri	Postat pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Sălaj și transmis electronic în unitățile de învățământ din județul Sălaj.			25.10.2021

4. Scopul procedurii operaționale

- (1) reglementează regimul curriculumului la decizia școlii în unitățile de învățământ din județul Sălaj;
- (2) stabilește procedurile 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 județul Sălaj, 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

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 județul Sălaj. Prevederile procedurii se aplică în unitățile de învățământ de stat și particular din județul Sălaj 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 C.D.Ș. a școlii, precum și în realizarea monitorizării și evaluării implementării acesteia pe durata anului școlar pentru care a fost aprobată.

6. Documente de referință


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

a) Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare

b) Alte documente legislative:

- O.M.E. nr. 3.238/05.02.2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii


 <p>I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	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 județul Sălaj	Revizia: 1 Nr.de ex. 2
	COD: P.O. 73 - 1	Pagina 3 din 14
		Exemplar nr.:1

- Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E. nr. 5154/30.08.2021
- 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

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 mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Curriculumul la decizia școlii (C.D.Ș.*) și curriculumul în dezvoltare locală (C.D.L.**)	Curriculumul la decizia școlii (C.D.Ș.) reprezintă oferta educațională propusă de școală, în concordanță cu nevoile și ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale, și se constituie atât din pachete disciplinare opționale ofertate la nivel național, regional și local, cât și din pachete disciplinare opționale ofertate la nivelul unității de învățământ. Curriculumul în dezvoltare locală (C.D.L.), specific învățământului profesional și tehnic, constituie oferta educațională la nivel local, elaborată de unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale, pentru adaptarea formării profesionale a elevilor la nevoile locale ale pieței muncii.
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.


 <p>I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	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 județul Sălaj	Revizia: 1 Nr.de ex. 2
	COD: P.O. 73 - 1	Pagina 4 din 14
		Exemplar nr.:1

Tabel sintetic C.D.Ș.

Tip de opțional	Caracteristici ale programei	Notare în catalog
Opțional de aprofundare	<p>Definiție: 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.</p> <p>Caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <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. 	Nu necesită rubrică nouă în catalog; calificativele/notele și absențele se trec în rubrica disciplinei de trunchi comun.
Opțional ca nouă disciplină	<p>Definiție: 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.</p> <p>Caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - necesită denumire și programă școlară nouă; - programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun. 	Necesită rubrică nouă în catalog.
Opțional integrat	<p>Definiție: 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. Caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - necesită denumire și programă școlară nouă; - programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun. 	Necesită rubrică nouă în catalog.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
C.P.	Consiliul profesoral
C.A.	Consiliul de administrație
C.D.L.	Curriculumul în dezvoltare locală
T.C.	Trunchi comun
C.D.	Curriculum diferențiat
C.D.Ș.	Curriculum la decizia școlii

 <p>I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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 județul Sălaj</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 2</p>
	<p>COD: P.O. 73 - 1</p>	<p>Revizia: 1 Nr.de ex. 2</p>
		<p>Pagina 5 din 14 Exemplar nr.:1</p>

C.E.A.C.	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
C.R.P.	Consiliul Reprezentativ al Părinților
R.O.F.U.I.P.	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

8. Descrierea procedurii operaționale

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. 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. nr. 3.238/05.02.2021, „*Alegerea opțiunilor și a numărului acestora - în cazul claselor care au o plajă orară alocată pentru C.D.Ș. - 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. nr. 3.238/05.02.2021, numărul de ore pe săptămână alocat pentru C.D.Ș. 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. 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*”.

(5) Conform **Art. 21, alin. 4, litera (b)** din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E.C. 5447/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare, 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*”.

(6) 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.C. 5447/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare, C.P. „*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 (C.D.L.) și îl propune spre aprobare directorului*”.


8.2 Responsabilități și termene

(1) Luând în considerare prevederile Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin O.M.E. 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,


 <p>I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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 județul Sălaj</p>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. 2
	COD: P.O. 73 - 1	Pagina 6 din 14 Exemplar nr.:1

pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, ofertate la nivelul unităților de învățământ din județul Sălaj:

Nr. crt.	Etapa	Răspunde	Data parcurgerii
1.	Consultarea directă a elevilor și părinților/ reprezentanților legali ai acestora, vizând propunerea și alegerea curriculumului la decizia școlii, precum și numărul de ore de C.D.Ș. pentru care optează.	Învățători/ profesori pentru învățământul primar/profesori 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 opțiunilor în anul școlar anterior pentru proiectarea ofertei de C.D.Ș. pentru anul școlar următor.	Comisia pentru curriculum	Octombrie
4.	Prezentarea analizei de nevoi în consiliul profesoral.	Comisia pentru curriculum	Octombrie
5.	Elaborarea propunerilor de opționale de către cadrele didactice, fiecare propunere cuprinzând: <i>denumirea și tipul opționalului, clasa, nivelul de învățământ</i> la care este propus, <i>aria curriculară/ariile curriculare</i> în cadrul căreia/căroră este organizat/sunt organizate, <i>durata de desfășurare</i> (un an sau mai mulți ani școlari), precum și <i>argumentarea relevanței opționalului</i> și o scurtă <i>prezentare a elementelor de conținut</i> .	Cadrele didactice	Octombrie- Noiembrie
6.	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 opționalului integrate; înaintarea propunerilor către comisia pentru curriculum.	Cadrele didactice implicate	Octombrie- Noiembrie
7.	Centralizarea propunerilor de opționale de către comisia pentru curriculum și elaborarea ofertei C.D.Ș. 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	Octombrie- Noiembrie
8.	Dezbaterea și avizarea ofertei de C.D.Ș. de către consiliul profesoral, forma finală rezultată urmând a fi propusă spre aprobare C.A.	Comisia pentru curriculum C.P.	Octombrie- Noiembrie
9.	Aprobarea ofertei de C.D.Ș. de către consiliul de administrație al unității de învățământ, însoțită de emiterea hotărârii C.A.	C.A.	Noiembrie

 <p>I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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 județul Sălaj</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 2</p>
		<p>Revizia: 1 Nr.de ex. 2</p>
	<p>COD: P.O. 73 - 1</p>	<p>Pagina 7 din 14</p>
		<p>Exemplar nr.:1</p>

10.	Prezentarea ofertei de C.D.Ș. elevilor/ părinților/ reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor, prin: afișare pe site-ul și în incinta unității de învățământ, discuții cu părinții/reprezentanții legali și cadrele didactice care vor preda opționalul, informarea elevilor și părinților/reprezentanților legali prin intermediul poștei electronice, precum și alte modalități de informare stabilite la nivelul unității de învățământ.	Comisia pentru curriculum învățatori/ profesori pentru învățământul primar/ profesori diriginți	Noiembrie
11.	Alegerea opționalelor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/părinți/ reprezentanți legali (ANEXA 1).	Învățători/ profesori pentru învățământul primar/profesorii diriginți	Noiembrie- Decembrie
12.	Centralizarea opțiunilor privind C.D.Ș., exprimate de elevi/părinți/reprezentanți legali, la nivelul fiecărei clase și transmiterea listei cu opțiunile către comisia pentru curriculum.	Învățători/ profesori pentru învățământul primar/profesorii diriginți	Noiembrie- Decembrie
13.	Prezentarea listelor cu opțiuni pentru C.D.Ș. în consiliul profesoral, pentru definitivare, avizare și transmitere către consiliul de administrație a listei 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.	Comisia pentru curriculum C.P.	Decembrie
14.	Aprobarea de către C.A. a listei finale a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar următor, însoțită de emiterea hotărârii C.A.	C.A.	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 listei de opționale aprobate – OFERTA DE C.D.Ș. A ȘCOLII, pe clase/ formațiuni de studiu, pentru anul școlar următor.	Conducerea unității de învățământ	Ianuarie
17.	Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opționalele selectate în oferta de C.D.Ș. a școlii: - proiectele programelor școlare, în cazul opționalelor ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu (respectiv, opțional ca nouă disciplină sau opțional integrat); - documentul anexă la programa școlară de T.C., în cazul opționalelor de aprofundare, cuprinzând 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.	Cadrele didactice care au propus opționalul	Ianuarie

 <p>I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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 județul Sălaj</p>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. 2
	COD: P.O. 73 - 1	Pagina 8 din 14 Exemplar nr.:1

18.	Transmiterea către inspectoratul școlar a proiectelor programelor pentru opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, în vederea obținerii avizului de specialitate.	C.A.	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 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, Comisia pentru curriculum Inspectorul școlar	Mai
21.	Reluarea procedurii de avizare pentru programele revizuite, în urma recomandărilor sau a neacordării avizului de specialitate.	Cadrul didactic propunător, Comisia pentru curriculum Inspectorul școlar	Mai
22.	Aprobarea în C.A. a programelor școlare pentru opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, care au obținut avizul de specialitate din partea inspectoratului școlar, însoțite de fișa de avizare; emiterea hotărârii C.A.	C.A.	Mai
23.	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


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

Nr .cr	Demersuri	Termen
1.	Depunerea fișei de avizare a proiectului de programă pentru C.D.Ș. (în două exemplare), precum proiectul de programă pentru C.D.Ș. (într-un exemplar) la Inspectoratul Școlar Județean Sălaj/inspectorii de specialitate, în funcție de disciplina vizată.	01-30 aprilie
2.	Ridicarea fișelor de avizare a proiectului de programă pentru C.D.Ș., respectiv a programei pentru C.D.Ș. avizată.	02 - 31 mai
3.	Revizuirea, de către autori, a programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectoratul școlar sau care au primit recomandări; reluarea pașilor procedurali mentionati la punctele 1-2, până la obținerea avizului din partea inspectorului școlar.	02 - 31 mai

8.3 Resurse necesare

(1) Conducerea unității de învățământ

- consultă direct reprezentanții comunității locale în constituirea ofertei de C.D.Ș. la nivelul unității de învățământ;

 <p>I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	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 județul Sălaj	Revizia: 1 Nr.de ex. 2
	COD: P.O. 73 - 1	Pagina 9 din 14
		Exemplar nr.:1

- 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 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


- aprobă oferta de C.D.Ș. înaintată de C.P. și emite hotărârea C.A.;
- aprobă lista finală a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar următor și emite hotărârea C.A.;
- transmite inspectoratului școlar proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu care urmează să fie implementate în anul școlar următor, în vederea obținerii avizului de specialitate al inspectoratului școlar;
- aprobă proiectele programelor de opționale care au primit avizul de specialitate din partea inspectoratului școlar, însoțite de fișa de avizare și emite hotărârea C.A.

(3) Consiliul profesoral

- dezbate analiza de nevoi;
- dezbate și avizează oferta de C.D.Ș., forma finală rezultată urmând a fi propusă spre aprobare C.A.;
- în urma prezentării listelor cu opțiunile pentru C.D.Ș. ale elevilor și părinților/ reprezentanților legali ai acestora, definitivează, avizează și transmite către C.A. 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 C.D.Ș. din anul școlar următor, document care vizează interesele de învățare ale elevilor, oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ, specificul socioeconomic și cultural local, analiza SWOT a implementării opționalelor în anul școlar anterior pentru proiectarea ofertei de C.D.Ș. pentru anul școlar următor;
- prezintă analiza de nevoi în C.P.;
- centralizează propunerile de opționale propuse de colectivele de cadre didactice și elaborează oferta C.D.Ș. 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 C.D.Ș. de către consiliul profesoral;
- coordonează prezentarea ofertei de C.D.Ș. elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor;
- asigură prezentarea listelor cu opțiuni pentru C.D.Ș. 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;

 <p>I.S.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	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 județul Sălaj	Revizia: 1 Nr.de ex. 2
	COD: P.O. 73 - 1	Pagina 10 din 14
		Exemplar nr.:1

- coordonează procesul de monitorizare și evaluare a implementării C.D.Ș., ca parte a procesului de monitorizare și evaluare a implementării curriculumului în unitatea de învățământ;
- 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 acelorași 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 C.D.Ș.;
- elaborează proiectele programelor școlare pentru opționalele ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu/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 proiectul programei unui opțional nu primește avizul de specialitate sau a primit avizul de specialitate cu recomandări.

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

- 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 C.D.Ș. pentru care optează;
- prezintă oferta de C.D.Ș. elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor;
- întreprind demersurile pentru alegerea opționalelor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/părinți/reprezentanți legali;
- centralizează opțiunile privind C.D.Ș., exprimate de elevi/părinți/reprezentanți legali, la nivelul fiecărei clase și transmit lista cu opțiunile către comisia pentru curriculum;
- informează elevii/părinții/reprezentanții legali ai elevilor cu privire la opționalele 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 diriginți, 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 C.P. al școlii.

 <p>I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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 județul Sălaj</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 2</p>
		<p>Revizia: 1 Nr.de ex. 2</p>
	<p>COD: P.O. 73 - 1</p>	<p>Pagina 11 din 14</p>
		<p>Exemplar nr.:1</p>

(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) Opționalele propuse de colectivele de cadre didactice se centralizează de către comisia pentru curriculum, realizându-se oferta de C.D.Ș. a școlii.

(4) Oferta de C.D.Ș. a școlii este prezentată, dezbătută și avizată de consiliul profesoral, iar forma finală rezultată din această dezbateră este propusă spre aprobare C.A. al unității de învățământ.

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

(6) Alegerea opționalelor și a numărului acestora de către elevi/părinți/reprezentanți legali se face prin completarea fișei pentru exprimarea opțiunilor, 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 C.D.Ș. exprimate de către elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora la nivelul fiecărei clase.

(8) Comisia pentru curriculum primește opțiunile pentru C.D.Ș. 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 C.D.Ș. este dezbătută în Consiliul profesoral, care întocmește și avizează lista de opționale ce urmează a fi înaintată C.A. pentru aprobare.

(10) În stabilirea listei de opționale, C.P. 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.

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


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

(14) Pentru opționalele ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu/selectate pentru a fi implementate în anul școlar următor, cadrele didactice propunătoare elaborează proiectele acestor programe școlare.

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

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

(17) Consiliul de administrație al unității de învățământ transmite inspectoratului școlar proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu care urmează să fie implementate în

 <p>I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p> <p align="center">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 județul Sălaj</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 2</p>
	<p align="center">COD: P.O. 73 - 1</p>	<p>Revizia: 1 Nr.de ex. 2</p> <p>Pagina 12 din 14 Exemplar nr.:1</p>

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 care a formulat recomandările; 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 C.A. 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 C.A. al unității de învățământ, profesorul care urmează să desfășoare opționalul în anul școlar următor elaborează planificarea calendaristică și, după caz, diferite materiale-suport.


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

9. Dispoziții finale

(1) Conducerile unităților de învățământ prelucrează prezenta Procedură operațională 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 județul Sălaj 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 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.

 I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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 județul Sălaj	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
	COD: P.O. 73 - 1	Revizia: 1 Nr.de ex. 2
		Pagina 13 din 14 Exemplar nr.:1

Anexa 1 la Procedura operațională nr. 8656 din 22.10.2021

FIȘĂ pentru alegerea opționalului^{^1}

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

Unitatea de învățământ:

Profilul/Specializarea:

Clasa:

Nr. total de ore pe săptămână alocat clasei pentru C.D.Ș.:

Anul școlar:

Nr. crt.	Denumirea opționalului	Tipul opționalului propus	Aria curriculară/ Ariile curriculare	Durata (în ani de studiu)	Nr. de ore /săptămână	Numele profesorilor propunători	Opțiunea (elev/părinte /reprezentant legal)		
							I	II	III
1	2	3	4	5	6	7	8		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
...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 C.D.Ș., 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 C.D.Ș., în cazul elevului care a împlinit vârsta de 14 ani.

 I.Ș.J. Sălaj Domeniul MANAGEMENT/ CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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 județul Sălaj	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. 2
	COD: P.O. 73 - 1	Pagina 14 din 14
		Exemplar nr.:1

Anexa 2 la Procedura operațională nr. 8656 din 22.10.2021

Nr. înregistrare (unitate de învățământ, conform ofertei aprobate):

Cod (I.S.J. Sălaj):

FIȘĂ DE AVIZARE A PROIECTULUI DE PROGRAMĂ DE OPȚIONAL

Unitatea de învățământ		AVIZ DE SPECIALITATE, I.S.J. Sălaj Inspector școlar Semnătura:
Denumirea opționalului		
Tipul		
Grupa/Clasa		
Durata		
Număr de ore pe săptămână		
Anul școlar		
Profesori propunători		

CRITERII DE EVALUARE	Se bifează		
	Da	Nu	
1.Criterii eliminatorii			
A. Respectarea structurii formale a programelor școlare în vigoare pentru disciplinele de trunchi comun			
B. Caracterul nediscriminatoriu al programei școlare			
2.Criterii de calitate	Da	Nu	Da,cu recomandări
Nota de prezentare – relevanța pentru susținerea și prezentarea cursului opțional, caracterul inovativ în raport cu programele de trunchi comun.			
Contribuția opționalului la profilul de formare al absolventului, reflectată în competențele generale			
Corelarea elementelor din structura programei școlare (competențe generale, competențe specifice și exemple de activități de învățare, conținuturi, sugestii metodologice)			
Derivarea corectă a competențelor specifice din competențe 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 științifică corectă a acestora			
Relevanța sugestiilor metodologice pentru proiectarea și realizarea demersului didactic			
Bibliografie relevantă			

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