

MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Curriculum la decizia școlii (CDS)

Cod PO-15/ 1

Ediția I, Revizia III

Data intrării în vigoare: 02.09.2024

Exemplar nr. 1

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDS)	Page 2 of 14	
	Cod: PO-15/1		

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1.	Cuprins	2
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
3.	Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii	3
4.	Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
5.	Scopul procedurii	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
7.	Documente de referință (reglementării) aplicabile activității procedurale	5
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor folosiți în procedură	6
9.	Descrierea procedurii	7
10.	Responsabilități	9
11.	Formulare	10

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDS)	Page 3 of 14	
	Cod: PO-15/1		

2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

Nr. crt.	Operațiunea	Numele și prenumele responsabilului	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Dănilă Ioan Eugen	Responsabil CEAC	02.09.2024	
2.	Verificare	Leonte Victoria Angelica	Director adjunct	02.09.2024	
3.	Avizare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	
4.	Aprobare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	

3. Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii

Situația modificărilor este consemnată în formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor” având următorul format:

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. paginii unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Semnătura conducător/ coord. comp.
1.	I	02.09.2024	III	02.09.2024			

4. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Expl. nr.	Compartiment/ serviciu	Nume și prenume	Funcția
1.	Evidență Documentare personal	1	CEAC	Dănilă Ioan Eugen	Coordonator CEAC

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDȘ)	Page 4 of 14	
	Cod: PO-15/1		

5. Scopul procedurii

Scopul procedurii este de a decide metodologia de organizare și derulare a activității de ofertare/ implementare a CDȘ-ului la nivelul școlii.

Procedura stabilește compartimentele/serviciile și persoanele implicate, precum și etapele care trebuie parcurse în procesul de organizare și derulare a activității de ofertare/ implementare a CDȘ-ului la nivelul școlii.

6. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică procesului de organizare și derulare a activității de ofertare/ implementare a CDȘ-ului la nivelul școlii din cadrul Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

Procedura de organizare și derulare a activității de ofertare/ implementare a CDȘ-ului la nivelul școlii este o procedură distinctă și nu trebuie asemuită sau confundată cu alte proceduri operaționale.

Principalele activități de care depinde activitatea procedurată:

- alegerea CA, CE și CRP;
- numirea membrilor CC și CEAC.

Principalele activități care depind de activitatea procedurată:

- activitate de instrucție-educație.

Compartimente furnizoare de date

- compartiment de instrucție-educație.

Compartimentele beneficiare de rezultatele activității procedurate

- management;
- compartiment instrucție-educație;
- CEAC.

7. Documente de referință

7.1. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198/2023 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDS)	Page 5 of 14	
	Cod: PO-15/1		

7.2. Legislația secundară

Învățământ primar

- Ordinul ministrului educației naționale nr. 3371/2013 privind aprobarea planurilor-cadru pentru învățământul primar;

Învățământul gimnazial

- Ordinul ministrului educației naționale nr. 3638/ 2001 cu privire la aplicarea Planului- cadru de învățământ pentru clasele I- a-VIII în anul școlar 2022-2023

- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3590/ 2016 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial.

- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

7.3. Alte documente

- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDS)	Page 6 of 14	
	Cod: PO-15/1		

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

8.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Control intern managerial	Structurile organizatorice, metodele, procedurile... și ansamblul formelor de control.... stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele entității publice și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării (art. 2, lit. D. OUG nr. 119/ 1999)
2.	Comisia de monitorizare (Comisia SCIM)	Comisia formată din angajați ai entității publice, șefi de compartimente, numită prin decizia directorului instituției. Obiectivele comisiei sunt monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării sistemului de control intern managerial.
3.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
4.	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente.
5.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația (art. 233, alin. 1 din Legea nr. 1/2011).
6.	Personal didactic auxiliar	Personalul didactic auxiliar este format din: bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, laborant, tehnician, pedagog școlar, instructor de educație extrașcolară, asistent social, corepetitor, mediator școlar, secretar, administrator financiar (contabil), instructor-animador, administrator de patrimoniu (art. 249 din Legea nr. 1/2011).

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDS)	Page 7 of 14	
	Cod: PO-15/1		

8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedură operațională
3.	CM	Comisie de monitorizare
4.	ROF	Regulament de organizare și funcționare
5.	CA	Consiliul de administrație
6.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
7.	CP	Consiliu profesoral
8.	CC	Comisia pentru curriculum
9.	CDS	Curriculum la decizia școlii
10.	CE	Consiliul elevilor
11.	CRP	Consiliul reprezentativ al părinților

9. Descrierea procedurii

9.1. Generalități

În urma desfășurării operațiunilor descrise în procedură se obține o asigurare rezonabilă că instituția are un curriculum adaptat la nevoile educabililor și se desfășoară cu personal calificat.

9.2. Documente utilizate

Sunt folosite următoarele documente:

- fișe de opțiuni pentru alegerea disciplinei opționale din cadrul CDS;
- oferta de curs opțional;
- fișă de avizare a programei opționalului.

De asemenea se aplică chestionare elevilor și părinților pentru consultarea cu privire la CDS pentru aflarea opiniilor elevilor și părinților privind cursurile CDS aflate în derulare.

9.3. Resurse necesare

9.3.1 Resurse materiale

- sală de lucru cu birou, scaune, calculator, imprimantă, fișet;
- hârtie copiator, caiete, dosare, pixuri, agrafe, perforator, capsator.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDS)	Page 8 of 14	
	Cod: PO-15/1		

9.3.2. Resurse umane

- conducerea;
- personalul didactic;
- coordonator și membri CEAC;
- comisia pentru curriculum.

9.3.3. Resurse financiare

Va fi prevăzută în bugetul anual suma corespunzătoare pentru birotică. Celelalte resurse materiale necesare sunt asigurate din dotarea unității.

9.4 Modul de lucru

9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Activitatea se desfășoară în perioada ianuarie-iunie.

9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Operațiuni	Acțiuni	Responsabil	Termen	Obiective
1.Consultarea documentelor M.E.N	Studierea planului cadru	-Director -CC	Ianuarie	Cunoașterea numărului de ore prevăzute de planul cadru pentru toate profilurile.
2.Evaluarea resurselor umane ale școlii	Analiza normelor didactice și a calificării profesorilor	-Director -CC	Ianuarie	Determinarea resurselor umane cu o calificare adecvată.
3.Evaluarea resurselor materiale ale școlii	Analiza spațiilor și dotărilor de care dispune școala	-Director -CC	Ianuarie	Determinarea resurselor materiale de care dispune școala.
4.Realizarea feedback-ului privind CDS-ul din anul școlar în curs	Realizarea și aplicarea de chestionare elevilor și părinților	-Membri CEAC -Responsabili comisii metodice -Diriginți	Ianuarie	Aflarea opiniilor elevilor și a părinților privind cursurile CDS derulate în anul școlar curent.
	Dezbateri în cadrul CE și cu ocazia întâlnirilor cu CRP	-Responsabil CRP -Responsabil CE -Director	Ianuarie	Stabilirea ofertei CDS în acord cu opiniile beneficiarilor și partenerilor educaționali.
5.Identificarea opțiunilor	Lansarea apelului pentru depunerea propunerilor	-Director	Februarie	Stabilirea ofertei CDS în acord cu opiniile beneficiarilor și partenerilor educaționali.
	Colectarea propunerilor cadrelor didactice	-Responsabili comisii metodice		Conformarea cu legislația în vigoare.
	Colectarea propunerilor elevilor și părinților	-Diriginți/ învățători		Informare constantă și eficientă a beneficiarilor și partenerilor educaționali.
6.Stabilirea ofertei CDS	Centralizarea și analiza propunerilor și informațiilor obținute din etapele anterioare. Elaborarea proiectului de ofertă CDS pentru anul școlar următor.	-CC	Februarie	Stabilirea cursurilor din oferta CDS în acord cu opiniile beneficiarilor și partenerilor educaționali.
7.Aprobarea ofertei CDS	Avizarea proiectului de ofertă CDS	-CP	Februarie	Conformarea cu legislația în vigoare.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDS)	Page 9 of 14	
	Cod: PO-15/1		

	Aprobarea proiectului de ofertă CDS	-CA		Conformarea cu legislația în vigoare.
8. Afișarea și promovarea ofertei CDS	Afișarea ofertei CDS. Informarea beneficiarilor și partenerilor educaționali. Realizarea de pliante de prezentare.	-Director -CC -Diriginți/ învățători	Martie	Informarea constantă și eficientă a beneficiarilor și partenerilor educaționali.
9. Alegerea cursurilor din oferta CDS pentru anul școlar următor	Distribuirea fișelor pentru opțiuni. Colectarea fișelor pentru opțiuni completate.	Diriginți/ învățători	Aprilie	Stabilirea cursurilor din oferta CDS în acord cu opiniile beneficiarilor și partenerilor educaționali.
	Centralizarea opțiunilor și constituirea formațiunilor de elevi.	-CC	aprilie	
10. Elaborarea programelor pentru disciplinele alese.	Proiectarea programelor conform metodologiei în vigoare.	-Responsabili comisii metodice	Aprilie	Conformarea cu legislația în vigoare.
11. Aprobarea programelor CDS	Aprobarea programelor CDS	-CA	Mai	Conformarea cu legislația în vigoare.
	Obținerea avizului inspectorilor de specialitate.	-Director		
12. Informarea beneficiarilor și partenerilor educaționali	Informarea elevilor și a părinților despre CDS-ul aprobat pentru viitorul an școlar	-Diriginți -Secretariat	Mai	Informarea constantă și eficientă a beneficiarilor și partenerilor educaționali.
	Publicarea la avizier/situl școlii a CDS-ului pentru următorul an școlar	-Secretariat		

Înregistrările realizate în cursul aplicării procedurii, se arhivează conform nomenclatorului arhivistic.

9.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Sintetizarea opțiunilor pe perioade de mai multe luni, pot furniza date importante privind orientarea elevilor către anumite domenii și centralizate la nivel național ar putea aduce modificări la nivel de curriculum.

10 Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitățile ce revin conform acestei proceduri sunt prezentate la punctul 9.4.2.

11. Formulare, anexe

Nr. anexă	Denumirea formularului	Cod
1.	Fișa de opțiuni pentru alegerea disciplinei opționale din cadrul CDS	F01-PO-15/1
2.	Oferta de curs opțional	F02-PO-15/1
3.	Fișa de avizare a programei opționalului	F03-PO-15/1

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDȘ)	Page 10 of 14	
	Cod: PO-15/1		

FIȘA DE OPȚIUNI
pentru alegerea disciplinei opționale din cadrul CDȘ

Subsemnatul,

_____, elev la
_____, în clasa _____,
optez în anul școlar _____, pentru următoarea disciplină opțională cuprinsă în
oferta școlii:

- Denumire: _____

- Durată: _____

- Profesor/Învățător: _____

Declar că am fost informat că, odată exprimată opțiunea, aceasta are caracter obligatoriu pe
parcursul anului școlar, nemaiputându-se reveni, în niciun fel, asupra ei.

Data: _____

Semnătura: _____

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDS)	Page 11 of 14	
	Cod: PO-15/1		

OFERTA DE CURS OPȚIONAL
-model elaborare-

1. Titlul opționalului

2. Tipul de opțional

3. Durata

4. Aria curriculară

5. Programa

- nota de prezentare/argumentul;
- obiective-cadru pentru învățământul primar și competențe generale, pentru cel gimnazial și liceal, dacă durata opționalului depășește un an școlar;
- obiectivele de referință/ competențele specifice;
- exemple de activități de învățare (alese în funcție de cum trebuie să le realizeze elevul)
- lista conținuturilor învățării (ca mijloace prin care se formează competențele, în funcție de durata și tipul de opțional, în jur de 20 teme pe an);
- sugestiile metodologice vor include tipuri de activități de învățare (care sunt recomandate pentru formarea competențelor);
- modalitățile de evaluare - vor fi trecute tipurile de probe care se potrivesc opționalului propus (de ex, probe scrise, probe orale, probe practice, referat, proiect etc.) și NU probele ca atare.
- listă cu valori și atitudini preconizate a fi formate în cadrul cursului opțional (să fie axată pe dobândirea de către elevi a unor cunoștințe funcționale și a unor competențe complexe și, mai ales, variate, nu doar intelectuale.
- Bibliografia minimală.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDS)	Page 12 of 14	
	Cod: PO-15/1		

AVIZAT

Inspector școlar,

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

Institucia de învățământ:

Denumirea opționalului:

Tipul:

Clasa:

Durata:

Număr de ore pe săptămână:

Autor :

Abilitarea pentru susținerea cursului :

CRITERII ȘI INDICATORI DE EVALUARE:

	DA	NU	DA, cu recomandări
I. Respectarea structurii standard a curriculumului:			
Argument			
Competențe specifice/Obiective			
Activități de învățare (cel puțin una pentru fiecare obiectiv)			

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDS)	Page 13 of 14	
	Cod: PO-15/1		

Conținuturi			
Modalități de evaluare			
II. Existența unei bibliografii			
III. Elemente de calitate			
Respectarea particularităților de vârstă ale copiilor			
Concordanța opționalului cu ethosul școlii, cu interesele elevilor și cu nevoile comunității			
Conținutul argumentului:			
* oportunitatea opționalului			
* realismul în raport cu resursele disponibile			
Corelarea obiectivelor cu activitățile de învățare			
Corelarea obiectivelor cu conținuturile: (accesibilitate, experiențe noi de învățare, bucuria de a învăța)			
Adecvarea modalităților de evaluare la demersul didactic propus.			

Avizul conducerii unității de învățământ Director, Prof. dr. Ganea Natasia-Vali	Avizul Consiliului pentru Curriculum RESPONSABIL , Prof. Siminic Livia-Nastasia
---	--

*Pentru a fi acceptat proiectul de programă trebuie să întrunească "DA" la punctele I și II și cel puțin 5 "DA" / "DA cu recomandări" la punctul III.

*Fișa de evaluare a opțional se întocmește în două exemplare.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Stabilirea Curriculumului la decizia școlii (CDS)	Page 14 of 14	
	Cod: PO-15/1		

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI – ANALIZĂ – DIFUZARE

PO-13: Acoperirea orelor în cazul absenței neașteptate a cadrelor didactice

EVIDENȚĂ MODIFICĂRI PROCEDURĂ

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagini unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Semnătura coordonator CEAC
1	Ediția I		Revizia I	02.09.2024	5	-	

ANALIZĂ PROCEDURALĂ

Nr. crt.	Compartiment	Coordonator compartiment	Înlocuitor de drept	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Instrucție-Educație	Cârdan Ancuța			02.09.2024			
2	Servicii de specialitate	Pui Valentina			02.09.2024			

DIFUZARE PROCEDURĂ

Expl. Nr.	Compartiment/ serviciu	Nume și prenume	Data primirii	Data intrării în vigoare	Data retragerii versiunii înlocuite	Semnătura
1	CEAC	Dănilă Ioan Eugen	02.09.2024	02.09.2024		