Nr. 1635 / 18.02.2021

Site,
mail școli

Către

UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL NEAMȚ

Vă transmitem, spre informare și aplicare, ***Procedura operațională revizuită privind avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculumul la decizia școlii 2021-2022.***

Toate unitățile școlare vor retrimite până pe **24 februarie 2021**,pe email office@isjneamt.ro, oferta de CDȘ selectată și aprobată pentru anul școlar 2021-2022 conform **Anexei 4** din Procedura operațională revizuită,

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII * INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN NEAMȚ

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. Mihai OBREJA

Inspector Școlar General Adjunct,
Prof. Elena-Genoveva IRIMIA

Inspectori școlari,
Prof. Elena MORARIU
Prof. Ioan-Romeo ROMAN

Inspectoratul Școlar Județean Neamț	Procedura operațională privind avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculumul la decizia școlii 2021-2022	**Ediția: 1** **Nr. de ex.: 3**
		Revizia: 1
	Cod: P.O. 140	
		Număr de pagini 21

Nr. ..... din .....
Aprobat în CA al ISJ Neamț din data de

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	**Numele si prenumele**	**Funcția**	**Data**	**Semnătura**
	1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.1.	Elaborat	Elena Morariu Ioan Romeo Roman	Inspectori școlari	17.02.2021	
1.2.	Verificat	Elena-Genoveva Irimia	Inspector școlar general adjunct	17.02.2021	
1.3	Aprobat	Mihai Obreja	Inspector școlar general	18.02.2020	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	**Componenta revizuită**	**Modalitatea reviziei**	**Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției**
	1	*2*	*3*	*4*
2.1.	Ediția 1	-	-	22.12.2020
2.2.	Revizia 1	Anexe	Completare	17.02.2021
2.3.				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	**Compartiment**	**Funcția**	**Nume și prenume**	**Semnătura**
	1	*3*	*4*	*5*	*7*
3.1.	Informare și aplicare	Conducere	Inspector școlar general	Mihai Obreja	
3.2.	Informare și aplicare	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Elena-Genoveva Irimia	
3.3.	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari pentru discipline	Inspectori școlari pentru discipline din ISJ Neamț	
3.4.	Aplicare	Conducerea unităților de învățământ	Directori unități de învățământ din județul Neamț	Comisiile de curriculum din unitățile de învățământ	
3.5.	Monitorizare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector general adjunct	Elena-Genoveva Irimia	
3.6.	Evidență și arhivare	Comisia SCIM	Secretar comisie	Ioan Romeo Roman	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedură descrie criteriile de avizare și aprobare a Curriculumului la Decizia Școlii, prin asigurarea unei abordări unitare la nivelul județului Neamț.
4.2. Procedura stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate.
4.3. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
4.4. Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale.
4.5. Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

5. Domeniul de aplicare

2.1. Prevederile procedurii se aplică în unitățile de învățământ de stat si particular din județul Neamț, în anul școlar 2021-2022, în vederea elaborării și aprobării ofertei curriculare a școlilor.
2.2. Procedura se aplică, de asemenea, în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Neamț, pentru asigurarea standardelor de calitate asociate activităților desfășurate și documentelor elaborate în domeniul curriculumului la decizia școlii. Avizarea, din punct de vedere științific a programelor pentru opționale intră în atribuțiile inspectorilor școlari de specialitate.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

Prezenta procedură este elaborata in baza prevederilor:
3.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările si completările ulterioare.
3.2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, din 5447/31.08.2020.
3.3. Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar Județean Neamț.
3.4. OMECS nr. 3400/18.03.2015, privind modificarea si completarea Regulamentului-cadru de organizare si funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011.
3.5. Ordinul nr.3238 privind aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, publicat în Monitorul Oficial nr. 159/16 februarie 2021
3.6. Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 4.694/02.08.2019 privind aprobarea Curriculumului pentru educație timpurie.
3.7. ORDIN nr. 3851/17.05.2010 cu privire la aprobarea Reperelor Fundamentale în Învățarea și Dezvoltarea Timpurie a copilului de la naștere la 7 ani.
3.8. Ordinul nr. 3590/2016 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial completat si modificat cu OMEN nr. 4221/2018.
3.9. Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.393/28.02.2017 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul gimnazial.
3.10. ORDIN nr. 3410/16.03.2009 cu privire la aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru clasele a IX-a – a XII-a, filierele teoretică și vocațională cursuri de zi.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

a. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură 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 ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate si difuzate.
4.	Curriculum	Reprezintă ansamblul structurat al proceselor şi al experienţelor de învăţare prin care trece elevul pe durata parcursului său şcolar, în sens restrâns, cuprinde ansamblul coerent al documentelor de tip reglator care descriu un parcurs de învăţare pe care şcoala îl oferă elevului.
5.	Curriculum naţional	Reprezintă ansamblul coerent al planurilor cadru de învăţământ şi al programelor şcolare din învăţământul preuniversitar: acesta cuprinde un set de documente care reglementează modalităţile prin care şcoala poate asigura atingerea finalităţilor educaţionale, astfel încât să ofere fiecărui elev şanse egale pentru dezvoltarea personală şi profesională, pentru inserţia socială.
6.	Plan-cadru de învăţământ	Este un document de tip reglator, instrument de bază în promovarea politicilor educaţionale la nivel naţional care stabileşte diferenţiat, în funcţie de nivelul de şcolarizare, forma de învăţământ şi, după caz, filiera, profilul, specializarea/ calificarea, disciplinele/domeniile de studiu/modulele de pregătire obligatorii studiate de către elevi în şcoală, numărul de ore pe săptămâna alocat disciplinelor/domeniilor de studiu/modulelor de pregătire opţionale.
7.	Programa şcolară	Reprezintă un document de tip reglator, care stabileşte, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire, oferta educaţională corelată cu bugetul de timp şi statutul precizat prin planul cadru.
8.	Trunchiul comun (TC)	TC reprezintă oferta educaţională care cuprinde disciplinele obligatorii (nivel primar şi gimnazial). La nivel liceal, trunchiul comun constă din aceleaşi discipline, cu acelaşi număr de ore pentru toate filierele, profilurile şi specializările.
9.	Curriculum la decizia şcolii (CDŞ)	Reprezintă oferta educaţională propusă de şcoală, în concordanţă cu nevoile şi interesele de învăţare ale elevilor, cu specificul şcolii şi cu nevoile comunităţii locale şi se constituie atât din pachete disciplinare opţionale ofertate la nivel naţional, regional şi local, cât şi din pachete disciplinare opţionale ofertate la nivelul unităţii de învăţământ.
10.	Curriculumul diferenţiat (CD)	CD reprezintă oferta educaţională stabilită la nivel central (specifică nivelului liceal), constând dintr-un pachet de discipline cu alocările orare asociate acestora, diferenţiată pe profiluri (în cazul filierelor teoretică şi tehnologică) şi pe specializări (în cazul filierei vocaţionale). Orele din curriculum diferenţiat sunt ore pe care elevii din profilul sau specializarea respectivă le efectuează în mod obligatoriu.

11.	Curriculum în dezvoltare locală (CDL)	Specific învățământului profesional și tehnic, constituie oferta educațională la nivel local, elaborată în unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale, pentru adaptarea formării profesionale a elevilor la nevoile locale ale pieței muncii.
12.	Ofertă curriculară a școlii	Document elaborat de Comisia pentru curriculum din unitatea de învățământ, care conține: - prezentarea specificului și obiectivelor unității de învățământ; - numărul de clase pe niveluri de învățământ și în cazul nivelului liceal și pe specializări și ani de studiu; - disciplinele din trunchiul comun și numărul de ore alocat acestora prin planul-cadru, pentru clasele / specializările existente; - opționalele/pachetele de opționale pe care le poate oferi școala.
13.	Consultarea pentru stabilirea curriculumului la decizia școlii	Reprezintă un proces prim 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.
14.	Schema orară	Constă în particularizarea planurilor-cadru de învățământ pentru o anumită clasă/grupă, în funcție de opțiunea exprimată, pentru a pune în relație discipline obligatorii și discipline opționale cu numărul de ore pentru care s-a optat.

b. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ISJNT	Inspectoratul Școlar Județean Neamț
8.	RED	Resursele educaționale deschise
9.	CA	Consiliul de Administrație al ISJ Neamț
10.	ME	Ministerul Educației
11.	OMENCS	Ordinul ministerului educației naționale și cercetării științifice

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

(1) Curriculum la decizia școlii (CDȘ) constituie un segment al Curriculumului național, care permite dezvoltarea de către fiecare unitate școlară a propriului proiect curricular.

(2) Pentru învățământul profesional și tehnic, curriculumul la decizia școlii se numește curriculum în dezvoltare locală (CDL), conform art. 65 alin. 5 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. CDL se organizează și se realizează conform unei metodologii specifice.

(3) CDL asigură cadrul necesar adaptării pregătirii profesionale a elevilor la cerințele pieței muncii locale și/sau regionale și este reglementat prin reperele și orientările metodologice aprobate prin ordin al ministrului educației.

(4) CDȘ constituie o ofertă educațională care promovează trasee particulare de învățare, pentru susținerea nevoilor și intereselor specifice de învățare ale elevilor, a unor performanțe diferențiate, a nevoilor comunității locale.

(5) CDȘ cuprinde discipline/domenii de studiu/module de pregătire opționale ofertate la nivelul unității de învățământ, numite generic opționale cât și opționale ofertate la nivel național.

(6) Opționalele ofertate la nivelul unității de învățământ au ca reper nevoile și interesele de învățare ale elevilor, resursele umane și materiale ale școlii, contextul cultural, social și economic local. Oferta națională de curriculum la decizia școlii cuprinde programe școlare aprobate prin ordin al ministrului educației.

(7) 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. Orele pentru toate tipurile de opționale se alocă din cele prevăzute pentru CDȘ, în planul-cadru de învățământ.

(8) Aprobarea proiectelor de programe școlare pentru opționalele incluse în oferta unității de învățământ se face conform prevederilor *Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii aprobată prin Ordinul nr.3238 privind aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, publicat în Monitorul Oficial nr. 159/16 februarie 2021.*

8.2. Tipuri de opționale care pot fi incluse în curriculumul la decizia școlii

Nr. crt.	Tip de opțional	Nivel de învățământ	Definiție	Caracteristici
a)	Opțional de **aprofundare**	primar, gimnazial și liceal	Opțional ce are ca scop realizarea unui parcurs suplimentar pentru dezvoltarea competențelor specifice prevăzute de programa școlară a unei discipline din trunchiul comun, prin realizarea de noi activități de învățare.	• **nu necesită denumire și programă nouă;** • **se păstrează aceleași competențe specifice și aceleași conținuturi din programa școlară de trunchi comun;** • **nu necesită rubrică nouă în catalog;** • **calificativele/notele se trec în rubrica disciplinei de trunchi comun.**
b)	Opțional ca **disciplină nouă/nou domeniu de studiu**	primar, gimnazial și liceal	Opțional care are ca scop realizarea unor noi achiziții, specifice nevoilor și intereselor de învățare ale elevilor, diferite de cele prevăzute în trunchiul comun și, după caz, în curriculumul diferențiat.	
	b.1. Opțional ca **disciplină nouă**	primar, gimnazial și liceal	Opțional care introduce o disciplină nouă față de cele incluse în trunchiul comun sau în curriculumul diferențiat, sau introduce noi domenii / teme corespunzătoare unei discipline din trunchiul comun sau din curriculumul diferențiat, ori le dezvoltă pe cele existente.	• **necesită denumire și programă școlară nouă;** • **programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun;** • **necesită rubrică nouă în catalog.**
	b.2. Opțional **integrat**	primar, gimnazial și liceal	Opțional care este structurat din perspectiva domeniilor de cunoaștere, în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare.	• **necesită denumire și programă școlară nouă;** • **programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun;** • **necesită rubrică nouă în catalog.**

8.3. Etapele constituirii CDS la nivelul unității de învățământ

Analiza de nevoi vizează: interesele de învățare ale elevilor înscriși în unitatea de învățământ; oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ, contextualizate în funcție de viziunea și misiunea asumate de către aceasta; specificul socio-economic și cultural local; analiza SWOT a implementării ofertei curriculare din anul școlar anterior, din perspectiva impactului supra rezultatelor învățării; concluziile consultării directe a elevilor, părinților/ reprezentanților legali ai acestora și, după caz, reprezentanți ai comunității locale.

⟺

Proiectarea ofertei de CDȘ se face pe baza unei analize de nevoi realizată de Comisia pentru curriculum a unității de învățământ.
Termen: octombrie

⟺

Consultarea directă a elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora se face de către învățător pentru învățământul primar și de către profesorul diriginte pentru nivelul gimnazial și liceal. Consultarea reprezentanților comunității locale, dacă este cazul, se face de către conducerea unității de învățământ. În cazul claselor al căror plan-cadru prevede plajă orară pentru CDȘ, elevii și părinții/reprezentanții legali vor fi consultați și în legătură cu numărul de ore pe săptămână de CDȘ pentru care optează.

▼

Documentul de analiză de nevoi se prezintă și se dezbate în Consiliul profesoral.
Termen: octombrie

▼

Cadrele didactice propun opționale, ținând cont de analiza de nevoi și de oportunitățile identificate, precum și de preferințele elevilor și ale părinților/ reprezentanților legali. Opționalele pentru clasele de început ale unui nivel de învățământ se propun de către cadrele didactice, pe baza experienței de implementare a opționalelor organizate în anii școlari anteriori, pentru acel nivel de clase.
Termen: octombrie-noiembrie

▼

Propunerile de opționale vor fi analizate în cadrul colectivelor de cadre didactice care predau aceleași discipline, din cadrul acelorași arii curriculare/domenii de pregătire/activități educative/niveluri de învățământ. În cazul opționalelor integrate analiza se va face cu participarea tuturor cadrelor didactice implicate.
Termen: octombrie-noiembrie

▼

Comisia pentru curriculum a unității de învățământ centralizează opționalele propuse de către colectivele de care didactice și realizează oferta de CDȘ a școlii, care conține lista opționalelor propuse. Comisia pentru curriculum se asigură că, dacă numărul maxim de ore alocate în planul-cadru pentru o clasă este n, atunci vor fi ofertate cel puțin n+1 propuneri de opționale.
Termen: octombrie-noiembrie

▼

Oferta de curriculum la decizia școlii este prezentată, dezbătută și avizată de Consiliul profesoral.
Termen: octombrie-noiembrie

▼

Oferta de curriculum la decizia școlii, în forma finală rezultată din dezbaterea Consiliul profesoral, este propusă spre aprobare Consiliului de administrație al unității de învățământ.
Termen: noiembrie

(1) În stabilirea listei de opţionale, Consiliul profesoral va ţine cont de următoarele criterii:
- numărul şi ordinea opţiunilor exprimate pentru un anumit opţional;
- respectarea prevederilor legale privitoare la numărul minim de elevi dintr-o formaţiune de studiu conform art. 63 alin. c), d), e) din Legea educaţiei naţionale nr.1/2011, respectiv minim 12 elevi la învăţământul primar şi gimnazial şi minim 15 elevi la învăţământul liceal.

(2) În vederea respectării opţiunilor exprimate de elevi/părinţi, la stabilirea listei de opţionale se va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDŞ, care să permită participarea la un opţional comun a elevilor din clase diferite, de la acelaşi nivel de studiu.

8.4. Prezentarea ofertei de CDS elevilor şi părinţilor/reprezentanţilor legali ai elevilor

Comisia de curriculum coordonează prezentarea ofertei de curriculum la decizia şcolii, aprobată de Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, prin: afişare pe site-ul şcolii şi în incinta unităţii de învăţământ, discuţii cu părinţii/reprezentanţii legali şi cadrele didactice care vor preda opţionalul, informarea elevilor şi părinţilor/reprezentanţilor legali prin poşta electronică, pe grupurile de Whatsapp ale claselor, precum şi alte modalităţi de informare stabilite la nivelul unităţii de învăţământ.

Termen: noiembrie

8.5. Alegerea opţionalelor de către elevi/părinţi/reprezentanţi legali

Alegerea opţionalelor şi a numărului acestora – în cazul claselor care au o plajă orară alocată pentru CDŞ – de către elevi/părinţi/reprezentanţi legali se realizează pentru fiecare an şcolar şi se face prin completarea fişei pentru exprimarea opţiunilor, asumate prin semnătură (anexa 1).
Pentru elevul care nu a împlinit 14 ani, fişa este completată şi semnată de către unul din părinţi/reprezentantul legal.
Pentru elevul care a împlinit 14 ani, fişa este completată şi semnată de către acesta, iar părintele semnează pentru luare la cunoştinţă.

Termen: noiembrie-decembrie

Învăţătorul/profesorul pentru învăţământ primar/profesorul diriginte centralizează opţiunile pentru CDŞ exprimate de către elevi şi părinţi/reprezentanţi legali ai acestora la nivelul fiecărei clase şi transmit centralizatorul cu opţiunile pentru CDŞ Comisiei de curriculum din unitatea de învăţământ. Comisia de curriculum centralizează opţiunile primite pentru fiecare nivel de clasă şi prezintă rezultatul Consiliului profesoral.

Termen: noiembrie-decembrie

Părinţii/reprezentanţii legali ai elevilor sau, după caz, elevii claselor de început de nivel de învăţământ (clasa pregătitoare, clasa a V-a şi clasa a IX-a, în cazul în care înscrierea se face într-o altă unitate de învăţământ) completează şi semnează fişa pentru exprimarea opţiunilor odată cu depunerea dosarului de înscriere.
Dacă într-un anumit an şcolar, elevul/părintele alege un opţional proiectat pe durata mai multor ani şcolari, acesta are dreptul să îşi schimbe opţiunea în anul şcolar următor.

Situația opțiunilor pentru CDȘ este dezbătută în Consiliul profesoral, care întocmește și avizează lista de opționale ce urmează a fi transmisă spre aprobare Consiliului de administrație al unității de învățământ.

Termen: noiembrie-decembrie

↓

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

Termen: ianuarie

↓

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

Termen: ianuarie

↓

Conducerea unității de învățământ transmite inspectoratului școlar lista de opționale aprobate, pe clase/formațiuni de studiu, pentru anul școlar următor.

Termen: ianuarie

8.6. Proiectarea programelor pentru opționale

(1) Fiecare **propunere de opțional** trebuie să conțină:

- **denumirea și tipul opționalului**;
- **nivelul de învățământ** la care este propus;
- **aria curriculară/ariile curriculare** în cadrul cărora este organizat/sunt organizate;
- **durata de desfășurare** (un an sau mai mulți ani școlari);
- **numărul de ore alocat**;
- **argumentarea** privind relevanța opționalului;
- **prezentarea elementelor de conținut**.

(2) Pentru **opționalul de aprofundare** 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 realizată la nivelul clasei respective;
- **lista de noi activități de învățare** pentru dobândirea competențelor specifice prevăzute de programa școlară de trunchi comun.

Acest tip de opțional păstrează aceleași competențe specifice și aceiași listă de conținuturi ca cele din programa școlară din trunchiul comun.

(3) 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**. 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.

(4) În cazul în care oferta de CDŞ cuprinde **opționale selectate din oferta națională, programele școlare corespunzătoare, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, se anexează la dosarul Comisiei pentru curriculum și la portofoliul cadrelor didactice propunătoare.**

8.7. Avizarea programelor pentru disciplinele opționale

Consiliul de administrație al unității de învățământ transmite inspectoratului școlar dosarul cu oferta curriculară a școlii, în vederea obținerii avizului de specialitate al inspectoratului școlar prin inspectorii școlari desemnați. Dosarul va conține:

- proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu care urmează să fie implementate în anul școlar următor;
- fișa de avizare a proiectului de programă de opțional completată, în dublu exemplar (Anexa 2);
- centralizatorul opționalelor care urmează să fie implementate în anul școlar următor, în dublu exemplar (Anexa 4).

Avizul poate include, după caz, și o serie de recomandări.

↓

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.

↓

Proiectele programelor de opționale care au primit avizul de specialitate din partea inspectoratului școlar, însoțite de fișa de avizare (Anexa 2) sunt aprobate în Consiliul de administrație al unității de învățământ.

↓

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 material suport.

↓

Opționalele aprobate sunt incluse în schemele orare ale claselor.

(1) 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.

(2) În cazul în care proiectul programei unui opțional a primit avizul de specialitate cu recomandări, profesorul propunător reface proiectul de program, potrivit recomandărilor primite; poate solicita și obține sprijin/consiliere de la responsabilul Comisiei pentru curriculum din unitatea de învățământ sau de la inspectorul școlar care a formulat recomandările.

(3) Pentru programele opționalelor de tip aprofundare și ale opționalelor selectate din oferta națională nu este necesar să fie solicitat avizul de specialitate al inspectoratului școlar.

(4) Etapele avizării opționalelor, termenele și persoanele responsabile sunt prezentate în anexa 3 la prezenta procedură.

8.8. Circuitul documentelor în Inspectoratul Școlar Județean Neamț

(1) La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Neamț se constituie, prin decizie a inspectorului școlar general, comisia de avizare a CDȘ.

(2) Inspectorul școlar general adjunct pentru curriculum și inspecție școlara primește, prin comisia constituită la nivelul ISJ Neamț, de la unitățile de învățământ preuniversitar din județul Neamț, centralizatorul opționalelor, în dublu exemplar (Anexa 4), proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu care urmează să fie implementate în anul școlar următor și fișa de avizare a proiectului de programă de opțional completată, în dublu exemplar (Anexa 2).

(3) Inspectorul școlar general adjunct curriculum și inspecție școlară repartizează, prin comisia constituită la nivelul ISJ Neamț, inspectorilor școlari, fișa de avizare a proiectului de programă de opțional completată (în dublu exemplar) și 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. Inspectorul școlar va centraliza, în dosarul CDȘ pe disciplină, câte un exemplar al fișelor de avizare și, eventual, câte un exemplar al proiectelor programelor de specialitate, dacă acestea au îndeplinit criteriile de avizare, cu mențiunile și aspectele recomandate.

(4) Ulterior avizării de către inspectorii școlari, inspectorul școlar general adjunct responsabil curriculum și inspecție școlară primește, prin comisia constituită la nivelul ISJ Neamț, câte un exemplar al fișelor de avizare, cu mențiunile și aspectele recomandate, și al proiectelor programelor și le transmite unităților de învățământ.

(5) Având în vedere Planul managerial al ISJ Neamț, domeniul curriculum și inspecție școlară, unitățile de învățământ vor integra, în structura CDȘ, conținuturi, activități și instrumente de evaluare a căror finalitate va contribui la dezvoltarea de competențe și abilitați de viață prin: educație cetățenească și pentru drepturile omului, educație juridică, educație antreprenorială, educație financiară, educație pentru sănătate, educație pentru protecția mediului, educație pentru dezvoltarea carierei etc.

(1) Inspectorul școlar general adjunct curriculum și inspecție școlară elaborează anual analize calitative și cantitative referitoare la calitatea și eficiența CDȘ pentru elevi.

9. Dispoziții finale

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

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

(3) Evaluarea calității şi eficienței unui opțional se face prin raportare la scopul şi specificul opționalului implementat. Evaluarea se realizează prin modalități diverse, precum: asistențe, inspecții la clasă, investigarea opiniei elevilor/părinților/a altor factori interesați, cu privire la CDŞ implementat, prin discuții, aplicare de chestionare, inclusiv chestionare de evaluare a satisfacției, alte modalități stabilite la nivelul unității de învățământ.

(4) Comisia pentru curriculum elaborează anual un document de analiză a calității şi eficienței opționalelor implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea şi interpretarea informațiilor obținute în procesul de monitorizare.

(5) Comisia pentru curriculum prezintă Consiliului profesoral Raportul privind calitatea şi eficiența opționalelor desfăşurate în unitatea de învățământ. Concluziile şi recomandările raportului sunt valorificate în raportul general privind starea şi calitatea învățământului din unitatea şcolară şi fundamentează analiza de nevoi pentru proiectarea ofertei de CDŞ din anul şcolar următor.

(6) Inspectoratul Şcolar Județean Neamț monitorizează şi evaluează calitatea şi eficiența CDŞ dintr-o unitate de învățământ prin inspecțiile generale şi prin inspecțiile şcolare de specialitate/tematice.

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după,caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după, caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
4.	Scopul procedurii operaţionale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
8.	Descrierea procedurii operaţionale	6
9.	Dispoziții finale	13
10.	Anexe	15-21

ANEXA 1.

FIŞĂ PENTRU ALEGEREA OPŢIONALULUI

Unitatea de învăţământ: .....
Profilul/specializarea: .....
Clasa: .....
Nr. total ore pe săptămână alocat clasei pentru CDŞ: .....
Anul şcolar: .....

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

Numele şi prenumele elevului:	**Numele şi prenumele părintelui/reprezentantului legal**
.....	.....
Semnătura (necesară doar pentru elevul care a împlinit 14 ani) :	**Semnătura:** .....
.....	**Data:** .....
	Semnătura părintelui /reprezentantului legal reprezintă: a) asumarea de către părinte /reprezentantului legal a opţiunilor pentru CDŞ, în cazul elevului care nu a împlinit încă vârsta de 14 ani; b) luarea la cunoştinţă de către părinte/reprezentantul legal a opţiunilor elevului pentru CDŞ, în cazul elevului care aîmplinit vârsta de 14 ani

Informaţiile din partea introductivă şi coloanele 1-7 din tabel sunt completate de unitatea de învăţământ, iar coloana 8 se completează de către elev, respectiv părinte/reprezentantul legal.

ANEXA 2.

FIŞA DE AVIZARE A PROIECTULUI DE PROGRAMĂ DE OPŢIONAL

Unitatea de învățământ		**AVIZ DE SPECIALITATE, Inspectoratul Școlar Județean Neamț**
Denumirea opționalului		
Tipul		**Inspector școlar,**
Clasa		
Durata		
Număr ore / săptămână		**Semnătura,**
Anul școlar		
Profesori propunători		

CRITERII DE EVALUARE	**Se bifează**		
I. Criterii eliminatorii	**Da**		**Nu**
A. Respectarea structurii formale a programelor şcolare în vigoare pentru disciplinele de trunchi comun			
B. Caracterul nediscriminatoriu al programei şcolare			
II. 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)			
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			

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.

ANEXA 3.

ELABORAREA ŞI APROBAREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ŞCOLII: ETAPE, TERMENE, RESPONSABILI

Nr. crt.	Etape desfăşurate pe parcursul anului şcolar	Termen	Responsabili
1.	Consultarea directă a elevilor şi părinţilor	septembrie - octombrie	învăţători/profesori pentru învăţământul primar/profesori diriginţi
2.	Consultarea reprezentanţilor comunităţii locale(dacă este cazul)	octombrie	conducerea unităţii de învăţământ
3.	Elaborarea analizei de nevoi care vizează interesele de învăţare ale elevilor, oportunităţile educaţionale şi resursele unităţii de învăţământ, specificul socio-economic şi cultural local, analiza SWOT a implementării opţionalelor în anul şcolar anterior pentru proiectarea ofertei de CDŞ pentru anul şcolar următor	octombrie	Comisia pentru curriculum
4.	Prezentarea documentului analizei de nevoi în Consiliul profesoral	octombrie	Comisia pentru curriculum
5.	Elaborarea propunerilor de opţionale de către cadrele didactice	octombrie - noiembrie	cadrele didactice
6.	Discutarea propunerilor de opţionale în cadrul colectivelor de cadre didactice	octombrie - noiembrie	cadrele didactice implicate
7.	Centralizarea propunerilor de opţionale de către Comisia pentru curriculum	octombrie - noiembrie	Comisia pentru curriculum
8.	Dezbaterea şi avizarea ofertei de CDŞ de către Consiliul profesoral	octombrie - noiembrie	Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral
9.	Aprobarea ofertei de CDŞ de către Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ	noiembrie	Consiliul de administraţie
10.	Prezentarea ofertei de CDŞ elevilor/părinţilor/reprezentanţilor legali ai elevilor, în vederea exprimării opţiunilor	noiembrie	Comisia pentru curriculum învăţători/profesori pentru învăţământul primar/profesori diriginţi
11.	Alegerea opţionalelor şi completarea fişelor pentru exprimarea opţiunilor de către elevi/părinţi/reprezentanţi legali	noiembrie - decembrie	învăţători/profesori pentru învăţământul primar/profesori diriginţi
12.	Centralizarea opţiunilor privind CDŞ, exprimate de elevi/părinţi/reprezentanţi legali, la nivelul fiecărei clase şi transmiterea listei opţionalelor către Comisia pentru curriculum	noiembrie - decembrie	învăţători/profesori pentru învăţământul primar/profesori diriginţi
13.	Prezentarea listelor cu opţiuni pentru CDŞ în Consiliul profesoral, pentru definitivare, avizare şi transmitere către Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ	decembrie	Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral
14	Aprobarea listei finale a opţionalelor care vor fi organizate în anul şcolar următor	ianuarie - februarie	Consiliul de administraţie
15.	Informarea elevilor/părinţilor/reprezentanţilor legali ai	ianuarie	învăţători/profesori pentru

	elevilor cu privire la opţionalele aprobate pentru anul şcolar următor, la clasa respectivă		învăţământul primar/profesori diriginţi
16.	Transmiterea către Inspectoratul Şcolar Judeţean Neamţ a ofertei de CDŞ aprobată pentru anul şcolar următor	ianuarie	conducerea unităţii de învăţământ
17.	Elaborarea de către cadrele didactice a documentaţiei pentru opţionalele selectate în oferta de CDŞ a şcolii: - proiectele programelor şcolare, în cazul opţionalelor ca nouă disciplină /nou domeniu de studiu; - documentul anexă la programa şcolară de TC, în cazul opţionalelor de aprofundare.	ianuarie	cadrele didactice care au propus opţionalul
18.	Transmiterea către Inspectoratul Şcolar Judeţean Neamţ a proiectelor programelor pentru opţionale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, în vederea obţinerii avizului de specialitate	aprilie	Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ
19.	Avizarea de specialitate a proiectelor de programe de opţionale şi, după caz, elaborarea de recomandări	mai	Inspectoratul şcolar, prin inspectorii şcolari desemnaţi în Comisia de avizare a CDŞ
20.	Revizuirea programelor şcolare care nu au primit avizul de specialitate de la Inspectoratul şcolar sau care au primit recomandări	mai	- cadrul didactic propunător - responsabilul Comisiei pentru curriculum - inspectorul şcolar care a formulat recomandările
21.	Reluarea procedurii de avizare pentru programele revizuite, în urma recomandărilor sau a neacordării avizului de specialitate	mai	- cadrul didactic propunător - responsabilul Comisiei pentru curriculum - inspectorul şcolar care a formulat recomandările
22.	Aprobarea programelor şcolare pentru opţionale ca nouă disciplină / nou domeniu de studiu, care au obţinut avizul de specialitate din partea Inspectoratului şcolar, însoţite de fişa de avizare	mai	Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ

ANEXA 4

Unitatea de învățământ:
Avizat în CP din data de .....
Aprobat în CA din data de .....

Centralizatorul disciplinelor opționale selectate și aprobate la nivelul unității școlare pentru anul școlar 2021-2022

Nr. crt.	Nivelul de învățământ[1]	Denumire opțional[2]	Aria curriculară/ ariile curriculare	Durata (în ani școlari)	Nr. ore/ săpt.	Clasa/ Grupa[3]	Tipul de opțional[4]	Programă avizată ME/ISJ Neamț[5]	Numele și prenumele cadrului didactic propunător	Specializarea cadrului didactic propunător

Notă:
(1) Se va trece : preșcolar / primar / gimnazial / liceal.
(2) La opționalul de tip aprofundare se trece denumirea disciplinei din planul cadru.
(3) Se va trece clasa I, II etc., 5, 6,.....În cazul claselor paralele, se va trece 5A, 5B etc.
(4) Se va trece: aprofundare / disciplină nouă / integrat.
(5) În cazul opționalelor propuse din oferta națională se va trece „aprobat prin Ordinul nr....."