



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV, PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

Nr. înregistrare 11785/30.06.2020

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE  
PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA  
NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR  
2020-2021**

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

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii / operațiunea | Numele și prenumele             | Funcția                          | Data | Semnătura |
|----------|--|---------------------------------|----------------------------------|------|-----------|
|          | 1.   | 2.                              | 3.                               | 4.   | 5.        |
| 1.1.     | Elaborat                                     | Maria Bujan                     | Inspector școlar                 |      |           |
| 1.2      | Verificat                                    | Liliana Maria Toderiuc- Fedorca | Inspector Școlar General Adjunct |      |           |
|          |  | Daniel Mălăelea                 | Inspector Școlar General Adjunct |      |           |
|          |  | Maria Ștefania Manea            | Inspector Școlar General Adjunct |      |           |
|          |  | Teodora Bencz                   | Inspector Școlar General Adjunct |      |           |
| 1.3.     | Aprobat                                      | Ionel Pușcaș                    | Inspector Școlar General         |      |           |

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

| Nr. crt. | Ediția / revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea de revizuire | Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției |
|----------|------------------------------------|----------------------|--------------------------|--|
|          | 1.                                 | 2.                   | 3.                       | 4.   |
| 2.1.     | Ediția I                           |                      |                          |  |



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

|      |           |          |            |
|------|-----------|----------|------------|
| 2.2. | Revizia 3 | calendar | Julie 2020 |
|------|-----------|----------|------------|

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

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Ex. Nr. | Compartiment  | Funcția  | Nume și prenume                | Data primirii | Semn. |
|----------|------------------|---------|---|--|--------------------------------|---------------|-------|
|          | 1.               | 2.      | 3.  | 4.   | 5.                             | 6.            |       |
| 3.1.     | Aplicare         | 1       | Conducere   | Inspector Școlar General   | Ionel Pușcaș                   |               |       |
| 3.2.     | Aplicare         | 1       | Conducere   | Inspector Școlar General Adjunct   | Liliana Maria Toderiuc-Fedorca |               |       |
| 3.3.     | Aplicare         | 1       | Curriculum și inspecție școlară                                   | Inspectori școlari   |                                |               |       |
| 3.4.     | Aplicare         | 1       | Conducerile unităților de învățământ preuniversitar               | Directori/directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar  |                                |               |       |
| 3.5.     | Aplicare         | 1       | Comisiile pe probleme ale unităților de învățământ preuniversitar | Membrii Comisiei pentru curriculum<br>Membrii C.E.A.C.<br>Membrii catedrelor/comisiilor metodice                 |                                |               |       |
| 3.6.     | Aplicare         | 1       | Personal didactic   | Profesori, profesori diriginți, profesori pentru învățământ primar/preșcolar, institutori, învățători, educatori |                                |               |       |
| 3.7.     | Aplicare         | 1       | Serviciul Informatizare   | Șef serviciu informatizare   | Jean Badea                     |               |       |
| 3.8.     | Aplicare         | 1       | Compartiment financiar  | Contabil șef   | Aura Vasile                    |               |       |
| 3.9.     | Arhivare         | 1       | Arhiva  | Arhivar  | Rodica Oțeleanu                |               |       |
| 3.10.    | Alte scopuri     | -       | ETC.  |  |                                | -             | -     |

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

Prezenta procedură:

- (1)** vizează monitorizarea modului de fundamentare, elaborare, aprobare/avizare a curriculumului la decizia școlii și de organizare/desfășurare a activităților din învățământul preuniversitar, conform unor cerințe unitare și eficiente, prin raportare la obiectivele specifice și la legislația în vigoare;
- (2)** stabilește modul de realizare a activității, documentația necesară derulării procesului de selecție a curriculumului la decizia școlii, comisiile și persoanele implicate.
- (3)** sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în procesul de luare a deciziei.



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

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

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

Prevederile procedurii se aplică în unitățile de învățământ gimnazial de stat și particular din Municipiul București în anul școlar 2019-2020, în vederea elaborării și aprobării/avizării programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale ofertate la nivelul unității de învățământ pentru anul școlar 2020-2021.

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

Monitorizarea modului de elaborare și aprobare/avizare a programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu, respectiv a modulelor de pregătire opțională ofertate la nivelul unității de învățământ în învățământul preuniversitar din Municipiul București se face 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.N.C.Ș. Nr. 5079/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul secretarului general al Guvernului Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

### **b) Legislație secundară**

- Legea Nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG Nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației
- HG Nr. 21/18.01.2007 pentru aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar
- H.G. nr. 1534/25.11.2008 - Privind aprobarea standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar

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

- Ordinul M.E.C. Nr. 3449/15.03.1999 cu privire la regimul disciplinelor optionale în perspectiva aplicării noilor planuri cadru de învățământ începând cu anul școlar 1999-2000
- Metodologia - cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 4619/22.09.2014, cu modificările și completările ulterioare
- Metodologie privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri - cadru de învățământ și programe școlare, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 3593/18.06.2014
- Nota M.E.C. Nr. 39595/18.09.2006 privind tipurile de CDȘ valabile pentru anul școlar 2006-2007
- Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021, anexă la O.M.E.N. Nr. 5259/12.11.2019, cu modificările și completările ulterioare
- Metodologia privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2020-2021, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 5090/2019 din 30.08.2019



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

- Ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E.C. și alte ministere, cu referire la problemă

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

### **7.1. Definiții ale termenilor**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Termenul</b>  | <b>Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul</b>  |
|-----------------|--|---|
| 1.              | Procedura operațională   | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual  |
| 2.              | Ediție a unei proceduri operaționale   | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată   |
| 3.              | Revizia în cadrul unei ediții  | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate  |
| 4.              | Curriculumul la decizia școlii (CDȘ*) și curriculumul în dezvoltare locală (CDL**) | Oferta educațională propusă de școală, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici. La nivelul planurilor-cadru de învățământ, CDȘ/CDL se exprimă prin numărul de ore alocate școlii pentru construirea propriului proiect curricular.<br>CDȘ* cuprinde discipline/domenii de studiu/module de pregătire opționale ofertate la nivel național și discipline/domenii de studiu/module de pregătire opționale ofertate la nivelul unităților de învățământ.<br>CDL** cuprinde modulele de pregătire ofertate la nivel național sau la nivelul unităților de învățământ, în colaborare cu operatorii economici parteneri, în scopul adaptării pregătirii profesionale a elevilor la cerințele pieței muncii de la nivel național, regional, județean sau local. |
| 5.              | Schema orară   | Reprezintă o particularizare a planurilor-cadru de învățământ pentru o anumită clasă/grupă, în funcție de opțiunea exprimată pentru completarea trunchiului comun cu diferite tipuri de CDȘ. Schema orară pune în relație discipline obligatorii și discipline opționale cu numărul de ore pentru care s-a optat.   |

### **Tabel sintetic CDȘ**

| <b>Tip de opțional</b> | <b>Clasa</b>      | <b>Caracteristici ale programei</b>  | <b>Notare în catalog</b>                       |
|------------------------|-------------------|--|--|
| <b>Aprofundare</b>     | <b>PREG.-VIII</b> | -Se aplică numai la disciplinele care în planurile - cadru au prevăzute plajă orară (număr minim și număr maxim de ore pe săptămână).<br>-Se realizează în limita numărului maxim de ore prevăzut în plaja orară a disciplinelor vizate, numai în cazuri de recuperare, pentru clasele/grupele de elevi care nu reușesc să atingă nivelul minimal al competențelor prevăzute de programă în anii anteriori.<br>-Urmărește aprofundarea competențelor specifice | Aceeași rubrică în catalog cu disciplina sursă |



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

|  |                   |   |  |
|--|-------------------|---|--|
|  |                   | prevăzute pentru disciplinele din trunchiul comun (TC), prin diversificarea activităților de învățare, în limita numărului maxim de ore prevăzută în plaja orară a unei discipline.<br><b>-Programa pentru trunchiul comun (TC) în limita numărului maxim de ore din plaja orară prevăzută în planul - cadru</b>  |  |
| <b>Aprofundare</b>                     | <b>IX-XII</b>     | -Este derivat din oricare dintre disciplinele studiate în trunchiul comun (TC) și/sau în curriculum diferențiat (CD), urmărind aprofundarea competențelor specifice ale disciplinei vizate prin noi unități de conținut.<br><b>-Aceleași competențe specifice cu cele din programa școlară în vigoare</b><br><b>-Noi conținuturi - cele notate cu asterisc (*) în programa școlară în uz sau altele</b>   | Aceeași rubrică în catalog cu disciplina sursă |
| <b>Extindere</b>                       | <b>PREG.-VIII</b> | -Se aplică numai la disciplinele care în planurile - cadru au prevăzute plajă orară (număr minim și număr maxim de ore pe săptămână).<br>-Se realizează în limita numărului maxim de ore prevăzută în plaja orară a disciplinelor vizate.<br>-Urmărește extinderea competențelor generale și a conținuturilor din programa de trunchi comun (TC), prin competențele specifice și unitățile de conținut marcate cu asterisc (*) în programa școlară în vigoare.<br>-Presupune parcurgerea programei școlare în întregime (inclusiv a elementelor marcate cu asterisc).<br><b>-Competențele specifice și conținuturile marcate cu asterisc (*) din programa școlară a disciplinei vizate în limita numărului maxim de ore din plaja orară prevăzută în planul - cadru</b> | Aceeași rubrică în catalog cu disciplina sursă |
| <b>Extindere</b>                       | <b>IX-XII</b>     | -Este derivat din oricare dintre disciplinele studiate în trunchiul comun (TC) și/sau în curriculum diferențiat (CD), urmărind extinderea competențelor generale ale disciplinei, prin noi competențe specifice corelate cu noi conținuturi.<br><b>-Noi competențe specifice și noi conținuturi, corelate cu acelea ale programei de trunchi comun (TC) și/sau, după caz, ale celei de curriculum diferențiat (CD)</b>  | Rubrică nouă în catalog                        |
| <b>Opțional la nivelul disciplinei</b> | <b>PREG.-VIII</b> | -Constă fie din activități/module/proiecte care nu sunt incluse în programa școlară națională, fie dintr-o disciplină care nu este prevăzută ca atare în planul - cadru sau care nu apare la o anumită clasă/ciclu curricular.<br><b>-Noi competențe specifice și noi conținuturi, altele decât cele din programa de trunchi comun (TC) a disciplinei</b>   | Rubrică nouă în catalog                        |
| <b>Opțional ca disciplină nouă</b>     | <b>IX-XII</b>     | <b>-Noi competențe specifice diferite de cele ale programei de trunchi comun (TC) și/sau, după caz, de curriculum diferențiat (CD)</b><br><b>-Noi conținuturi diferite de cele ale programei de trunchi comun (TC) și/sau, după caz, ale celei de curriculum diferențiat (CD)</b>   | Rubrică nouă în catalog                        |
| <b>Opțional la</b>                     | <b>PREG.-</b>     | -Presupune alegerea unei teme care implică cel puțin 2  | Rubrică nouă în catalog                        |



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

|  |                   |   |                         |
|--|-------------------|---|-------------------------|
| <b>nivelul ariei curriculare</b>                       | <b>VIII</b>       | discipline din aceeași arie curriculară, în acest caz pornind de la competențele generale ale disciplinelor; vor fi formulate noi competențe specifice, din perspectiva temei pentru care s-a optat.<br><b>-Noi competențe specifice și noi conținuturi complexe (noutatea este definită față de programele disciplinelor de trunchi comun (TC) implicate în integrare)</b> |                         |
| <b>Opțional integrat</b>                               | <b>IX-XII</b>     | -Introduce, ca obiect de studiu, o nouă disciplină, structurată în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare.<br><b>-Noi competențe specifice complexe, integrative<br/>-Noi conținuturi interdisciplinare</b>   | Rubrică nouă în catalog |
| <b>Opțional la nivelul mai multor arii curriculare</b> | <b>PREG.-VIII</b> | -Presupune alegerea unei teme care implică cel puțin 2 discipline aparținând unor arii curriculare diferite.<br><b>-Noi competențe specifice și noi conținuturi complexe (noutatea este definită față de programele disciplinelor de trunchi comun (TC) implicate în integrare)</b>   | Rubrică nouă în catalog |

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Abrevierea</b> | <b>Termenul abreviat</b>  |
|-----------------|-------------------|---|
| 1               | CP                | Consiliul profesoral  |
| 2.              | CA                | Consiliul de administrație  |
| 3.              | CDL               | Curriculumul în dezvoltare locală   |
| 4.              | TC                | Trunchi comun   |
| 5.              | CD                | Curriculum diferențiat  |
| 6.              | CDȘ               | Curriculum la decizia școlii  |
| 7.              | CEAC              | Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității  |
| 8.              | CRP               | Consiliul Reprezentativ al Părinților   |
| 9.              | RCOFUIP           | Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar |

## 8. Descrierea procedurii operaționale

- 8.1 Generalități**
- 8.2 Responsabilități și termene**
- 8.3 Resurse necesare**
- 8.4 Modul de lucru**

### 8.1 GENERALITĂȚI





**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

**(1)** Conform **Art. 16 (1)** din *Metodologia privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare*, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 3593/18.06.2014, stabilirea CDȘ se realizează, în mod descentralizat, de către fiecare unitate de învățământ, în fiecare an școlar, pentru anul școlar următor.

**(2)** Conform **Art. 66 (b)** din *Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr. 5079/31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare, catedrele/comisiile metodice „*elaborează oferta de curriculum la decizia școlii până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar următor și o propune spre dezbateră consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național; pentru învățământul liceal tehnologic și învățământul profesional, oferta de curriculum la decizia școlii este curriculum în dezvoltare locală (CDL) și este elaborată de catedrele/comisiile metodice în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale și propusă spre dezbateră consiliului profesoral*”.

**(3)** În conformitate cu prevederile **Art. 17. (1)** din *Metodologia privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare*, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 3593/18.06.2014, cadrele didactice elaborează programele școlare pentru discipline/domenii de studiu, respectiv module de pregătire opționale ofertate la nivelul unității de învățământ.

**(4)** Conform **Art. 16 (2)** din *Metodologia privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare*, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 3593/18.06.2014, oferta de curriculum la decizia școlii este avizată de CP și este ulterior aprobată de către CA al unității de învățământ.

**(5)** Conform prevederilor **Art. 17. (2)** din *Metodologia privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare*, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 3593/18.06.2014, CA înaintează către inspectoratul școlar setul de programe școlare pentru discipline/domenii de studiu, respectiv module de pregătire opționale elaborate la nivelul școlii și solicită un aviz științific.

**(6)** După obținerea avizului științific din partea inspectoratului școlar, are loc aprobarea în CA al unității de învățământ a programelor școlare pentru discipline/domenii de studiu opționale ofertate la nivelul unității de învățământ ce se vor studia în anul școlar următor, emițându-se hotărârea aferentă a CA.

## **8.2 RESPONSABILITĂȚI ȘI TERMENE**

**(1)** Luând în considerare prevederile *Calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar* referitoare la constituirea posturilor didactice/catedrelor, precum și cele ale *Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar*, s-au stabilit următoarele termene pentru elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, ofertate la nivelul unităților de învățământ din Municipiul București în anul școlar 2020-2021:

| <b>NR. CRT</b> | <b>ETAPA</b>   | <b>RĂSPUNDE</b>                | <b>DATA PARCURGERII</b> |
|----------------|--|--------------------------------|-------------------------|
| 1.             | Realizarea unei analize de nevoi, la nivelul elevilor înscriși în unitatea de învățământ     | Comisia pentru curriculum CEAC | noiembrie 2019          |
| 2.             | Evaluarea disponibilității resurselor umane și materiale existente în unitatea de învățământ | Catedre/Comisii metodice       | noiembrie 2019          |



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

|     |   |  |                      |
|-----|---|--|----------------------|
|     |   | Comisia pentru curriculum  |                      |
| 3.  | Realizarea unei analize a nevoilor și a oportunităților specifice contextului cultural, social și economic local  | CEAC   | noiembrie 2019       |
| 4.  | Consultarea CRP, cu aplicarea <b>Art. 184</b> din RCOFUIP („ <i>Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:</i><br><i>a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională</i> ”)  | CEAC<br>Comisia pentru curriculum<br>Comisia metodică a diriginților   | noiembrie 2019       |
| 5.  | Elaborarea propunerilor de ofertă de CDȘ  | Catedre/Comisii metodice   | decembrie 2019       |
| 6.  | Stabilirea ofertei CDȘ la nivelul unității de învățământ pentru fiecare clasă   | Directorul unității de învățământ, Comisia pentru curriculum, profesori diriginți, profesori pentru învă. primar/preșcolar, institutori, învățători, educatori | decembrie 2019       |
| 7.  | Constituirea portofoliilor CDȘ aferente fiecărei clase: lista opționalelor propuse la clasă/grupă, materiale demonstrative/de prezentare pentru elevi/părinți, chestionare din care să reiasă acordul acestora asupra introducerii în schema orară a clasei a anumitor ore de CDȘ și a titlurilor pentru care au optat, sub semnătură   | Profesori diriginți, profesori pentru învă. primar/preșcolar, institutori, învățători, educatori   | decembrie 2019       |
| 8.  | Definitivarea, la nivelul unității de învățământ, pentru fiecare clasă, a ofertei CDȘ, pe baza centralizării opțiunilor elevilor și/sau părinților acestora   | Comisia pentru curriculum  | decembrie 2019       |
| 9.  | Realizarea ofertei finale de CDȘ  | Directorul unității de învățământ  | decembrie 2019       |
| 10. | Avizarea ofertei de CDȘ de către CP și propunerea ei spre avizare CA, conform <b>Art. 58 (i)</b> din RCOFUIP ( <i>CP avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație; prin excepție, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează elevi în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual consiliul profesoral avizează curriculumul în dezvoltare locală (CDL) și îl propune spre aprobare directorului.</i> ) | CP   | decembrie 2019       |
| 11. | Aprobarea ofertei de CDȘ de către CA  | CA al unității de învățământ   | decembrie 2019       |
| 12. | Elaborarea de către cadrele didactice a programelor școlare pentru discipline/domenii de studiu, respectiv a modulelor de pregătire opțională ofertate la nivelul unității de învățământ  | Cadre didactice<br>Comisia pentru curriculum   | ianuarie-martie 2020 |





**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

|     |  |  |                           |
|-----|--|--|---------------------------|
|     | Constituirea portofoliilor aferente fiecărui tip de CDȘ (fișă de avizare, programă, suport de curs)<br>Înregistrarea, ca document școlar, a suportului de curs aferent CDȘ-urilor la nivelul unității de învățământ  |  |                           |
| 13. | Înaintarea, de către CA, către inspectoratul școlar, a setului de programe școlare pentru discipline/domenii de studiu, respectiv module de pregătire opționale elaborate la nivelul școlii și solicitarea un aviz științific  | CA al unității de învățământ                 | iulie 2020                |
| 14. | Aprobarea, după obținerea avizul științific din partea inspectoratului școlar, în CA al unității de învățământ, a programelor școlare pentru discipline/domenii de studiu opționale ofertate la nivelul unității de învățământ ce se vor studia în anul școlar următor. Emiterea hotărârii CA  | CA al unității de învățământ                 | iulie-august 2020         |
| 15. | Refacerea, de către autori, a programelor școlare care nu primesc avizul științific din partea inspectoratului școlar, pe baza recomandărilor primite din partea inspectorului școlar; în acest caz, autorul poate solicita sprijin din partea responsabilului catedrei/comisiei metodice pentru revizuirea programei școlare ofertate; procedura este reluată până la obținerea avizului științific din partea inspectoratului școlar | Cadre didactice<br>Comisia pentru curriculum | august 2020               |
| 16. | Reluarea, după caz, a pașilor procedurali pentru elaborarea și aprobarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar pentru elevii de la început de nivel de studiu (clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a)  | Directorul unității de învățământ            | până la 5 septembrie 2020 |

**(2) În vederea obținerii avizul științific din partea inspectoratului școlar**, în speță, al inspectorului școlar pentru fiecare disciplină, pentru programele școlare pentru CDȘ elaborate la nivelul școlii, se întreprind următorii pași procedurali, conform termenelor:

| Nr. crt | Demersuri   | Termen               |
|---------|---|----------------------|
| 1.      | Scanarea, într-un singur document - în format pdf, denumit CDS_disciplina_denumirea unității de învățământ, de către responsabilul de catedră/comisie metodică, a pieselor din portofoliului aferent fiecărui CDȘ de la disciplina respectivă, și anume:<br>1. fișă de avizare a proiectului de programă pentru CDȘ, cu toate câmpurile completate;<br>2. proiectul de programă pentru CDȘ;<br>2. suportul de curs, dacă este concepție proprie | 01-24 iulie 2020     |
| 2.      | Transmiterea documentului pdf rezultat pentru fiecare disciplină care are alocate ore din CDȘ, de pe adresa electronică a unității de învățământ, pe adresa electronică a inspectorului/inspectorilor pentru disciplina respectivă  | 01-24 iulie 2020     |
| 3.      | Primirea fișelor de avizare a proiectului de programă pentru CDȘ, în format   | 24 iulie - 07 august |



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

|    |   |                           |
|----|---|---------------------------|
|    | pdf, transmise de către inspectorul pentru disciplina respectivă pentru programele care au obținut avizul științific, pe adresa electronică a unității de învățământ  | 2020                      |
| 4. | Printarea fișelor de avizare și depunerea lor la portofoliul cuprinzând oferta educațională a școlii, un exemplar înmânându-se și profesorului propunător   | 24 iulie - 14 august 2020 |
| 5. | Refacerea, de către autori, a programelor școlare care nu primesc avizul științific din partea inspectorului școlar, pe baza recomandărilor primite din partea acestuia; reluarea pașilor procedurali menționați la punctele 1-4, până la obținerea avizului științific din partea inspectorului școlar | 17-28 august 2020         |
| 6. | Parcurgerea pașilor procedurali 1-5 pentru elaborarea și aprobarea programelor școlare pentru CDȘ pentru elevii de la început de nivel de studiu (clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a)  | până la 5 septembrie 2020 |

### **8.3 RESURSE NECESARE**

**(1)** La nivelul unității de învățământ, **catedrele/comisiile metodice** elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propun spre dezbateri CP; CDȘ cuprinde și oferta stabilită la nivel național.

**(2) Cadrele didactice** elaborează programele școlare pentru discipline/domenii de studiu, respectiv modulele de pregătire opțională ofertate la nivelul unității de învățământ.

**(3)** Oferta de CDȘ este **avizată** de **Consiliul profesoral** și este ulterior **aprobată** de către **Consiliul de administrație** al unității de învățământ.

**(4)** Programele școlare pentru CDL ofertate la nivelul unității de învățământ profesional și tehnic:

a) sunt avizate de **Comisia metodică a ariei curriculare tehnologii** din unitatea de învățământ, de **Consiliul de administrație** al unității de învățământ și de **Comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social/operatorii economici parteneri ai unității de învățământ**;

b) sunt aprobate de **Consiliul de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București**.

### **8.4 MODUL DE LUCRU**

**(1)** Conform **Art. 15 (1)** din *Metodologia privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare*, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 3593/18.06.2014, disciplinele/domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale ofertate la nivelul unității de învățământ vor fi astfel propuse încât:

a) să asigure diversificarea activităților de învățare, în funcție de nevoile și de aspirațiile elevilor;

b) să fie derivate din oricare dintre disciplinele de învățământ, constituindu-se astfel într-o ofertă educațională care răspunde interesului elevilor pentru un anumit domeniu de studiu;

c) să poată fi introdus un nou obiect de studiu, în afara celor prevăzute în TC, structurat în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare.

**(2)** Conform **Art. 15 (2)** din *Metodologia privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare*, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 3593/18.06.2014, proiectarea curriculumului elaborat în școală are ca repere:

a) interesele elevilor;

b) resursele umane și materiale ale școlii;

c) nevoile și specificul comunității locale.

**(3)** Conform **Art. 15 (3)** din *Metodologia privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare*, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 3593/18.06.2014, elaborarea



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale ofertate la nivelul unității de învățământ respectă structura specifică programelor școlare din curriculumul național pentru respectivul nivel de studiu.

**(4) Conform Art. 184 (a)** din RCOFUIP, Consiliul reprezentativ al părinților poate propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională.

**(5) Conform Art. 18** din *Metodologia privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare*, aprobată prin O.M.E.N. Nr. 3593/18.06.2014, programele școlare pentru CDL ofertate la nivelul unității de învățământ profesional și tehnic:

- a) sunt elaborate pe baza standardelor de pregătire profesională;
- b) sunt avizate de Comisia metodică a ariei curriculare tehnologii din unitatea de învățământ, de Consiliul de administrație al unității de învățământ și de Comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social/operatorii economici parteneri ai unității de învățământ;
- c) sunt aprobate de CA al inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

**(6) Conform Art. 34 (2)** din RCOFUIP, planul de acțiune al școlii (PAS) pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socio-economică la nivel local, județean și regional.

**(7) Conform Art. 21 (1) (b)** din *Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar*, aprobat cu nr. 5079/31.08.2016, în exercitarea funcției de conducere executivă, directorul coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare CA.

## **9. DISPOZITII FINALE**

**(1)** Oferta făcută elevilor acoperă cel puțin dublul numărului de ore alocat CDS, prevăzut de planurile cadru în vigoare. Oferta de CDS/CDL este făcută publică, prezentată elevilor și părinților și finalizată înainte de propunerea cifrelor din planurile de școlarizare înaintate către ISMB. Elevii/Părinții acestora pot exprima opțiunea pentru o disciplină o singură dată, fără posibilitatea de a reveni asura opțiunii făcute, aceasta devenind disciplină de învățământ obligatorie pe durata pentru care a fost proiectată disciplina respectivă. Excepție de la termenul prevăzut anterior fac elevii de la început de nivel de studiu (clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a) pentru care exprimarea opțiunilor elevilor și/sau părinților este posibilă în perioadele specifice legate de constituirea claselor respective.

**(2)** 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.

## **10. Anexe. înregistrări. arhivări**

| Nr. anexă | Denumirea anexei   | Elaborator | Aprobă   | Număr de exemplare | Difuzare | Arhivare   |           | Alte elemente |
|-----------|--|------------|----------|--------------------|----------|--|-----------|---------------|
|           |  |            |          |                    |          | Loc  | Perioadă  |               |
| 0         | 1  | 2          | 3        | 4                  | 5        | 6  | 7         | 8             |
| 1.        | Chestionar de analiză de nevoi, la nivelul elevilor înscriși în unitatea de învățământ | CEAC       | Director | 1                  | Da       | Portofoliul CEAC<br>Portofoliul directorului<br>Portofoliul catedrei/<br>comisiei metodice | nov. 2019 |               |



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

|    |  |                |  |   |    |  |                      |  |
|----|--|----------------|--|---|----|--|----------------------|--|
| 2. | Chestionar de evaluare a disponibilității resurselor umane și materiale existente în unitatea de învățământ    | CEAC           | Director   | 1 | Da | Portofoliul CEAC<br>Portofoliul directorului<br>Portofoliul catedrei/<br>comisiei metodice | nov. 2019            |  |
| 3. | Chestionar de analiză a nevoilor și a oportunităților specifice contextului cultural, social și economic local | CEAC           | Director   | 1 | Da | Portofoliul CEAC<br>Portofoliul directorului<br>Portofoliul catedrei/<br>comisiei metodice | nov. 2019            |  |
| 4. | Fișă de avizare a proiectului de programă pentru curriculum la decizia școlii                                  | ISMB           | Comisia pentru curriculum - aviz<br>Conducerea unității de învățământ - aviz | 1 | Da | Portofoliul directorului<br>Portofoliul catedrei/<br>comisiei metodice                     | iulie 2020           |  |
| 5. | Fișă de avizare a proiectului de programă pentru curriculum la decizia școlii                                  | ISMB           | Inspector școlar - aviz  | 1 | Da | Portofoliul inspectorului școlar   | iulie-august 2020    |  |
| 6. | Suportul de curs   | autorul progr. | Comisia pentru curriculum - aviz<br>Conducerea unității de învățământ - aviz | 1 | Nu | Portofoliul directorului<br>Portofoliul catedrei/<br>comisiei metodice                     | ianuarie-martie 2020 |  |
| 7. | Suportul de curs   | autorul progr. | Inspector școlar - aviz  | 1 | Nu | Portofoliul inspectorului școlar   | iulie 2020           |  |
| 8. | Programa CDȘ   | autorul progr. | Comisia pentru curriculum - aviz<br>Conducerea unității de învățământ - aviz | 1 | Nu | Portofoliul directorului<br>Portofoliul catedrei/<br>comisiei metodice                     | ianuarie-martie 2020 |  |
| 9. | Programa CDȘ   | autorul progr. | Inspector școlar - aviz  | 1 | Nu | Portofoliul inspectorului  | iulie 2020           |  |



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE PENTRU  
DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,  
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR, OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

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

|     |               |                           |          |   |    |   |                |  |
|-----|---------------|---------------------------|----------|---|----|---|----------------|--|
|     |               |                           |          |   |    | ui școlar                               |                |  |
| 10. | Proces verbal | resp. catedrei /com. met. | Director | 1 | Nu | Portofoliul catedrei/ comisiei metodice | nov.-dec. 2019 |  |
| 11. | Proces verbal | secretar CP               | Director | 1 | Nu | Registrul de PV al CP                   | decembrie 2020 |  |
| 12. | Proces verbal | secretar CA               | Director | 1 | Nu | Registrul de PV al CA                   | decembrie 2020 |  |
| 13. | Hotărâre CA   | secretar CA               | Director | 1 | Nu | Anexa la Registrul de PV al CA          | decembrie 2020 |  |

## **11. Cuprins**

| <b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b> | <b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>   | <b>Pagina</b> |
|--|---|---------------|
| 1.   | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale | 1             |
| 2.   | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale  | 1             |
| 3.   | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale                 | 2             |
| 4.   | Scopul procedurii operaționale  | 2             |
| 5.   | Domaniul de aplicare a procedurii operaționale  | 3             |
| 6.   | Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate  | 3             |
| 7.   | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operaționale   | 6             |
| 8.   | Descrierea procedurii operaționale  | 6             |
| 9.   | Responsabilități și răspunderi în derularea activității   | 7             |
| 10.  | Anexe, înregistrări, arhivări   | 11            |
| 11.  | Cuprins   | 13            |