
 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Prezentare Școală Your 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS) Cod: PO-CP-04	Ediția:	a II-a
		Revizia:	0
		Exemplar nr.:	1

Procedură Operațională privind
Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)

COD: PO-CP-04

Ediția: a II-a, Revizia: 0, Data: 24.05.2018,

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Tudose Mihai	Responsabil Consiliu Profesoral	24.05.2018	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	24.05.2018	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	24.05.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I	X	X	15.02.2018
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuire difuzare.	24.05.2018

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	24.05.2018	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	24.05.2018	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Consiliu Profesorat	Responsabil Consiliu Profesorat	Tudose Mihai	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura vizează monitorizarea modului de fundamentare, elaborare, 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.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică tuturor activităților conexe elaborării și aprobării programelor școlare pentru disciplinele/ domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale oferite la nivelul unității de învățământ

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Consiliu Profesorat

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea a educației naționale 1/2011, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 18 din 10/01/2011
- Ordin MENCȘ nr. 5079/2016- ROFUIP- Publicat în Monitorul Oficial nr. 720/19.09.2016
- Ordin 3027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei- Regulament -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial nr. 63 din 22.01.2018
- Metodologia privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar- planuri- cadru de învățământ și programe școlare aprobată prin OMEN nr. 3593/18.06.2014
- Anexă la ordinal ministrului educației naționale nr. 5485/13.11.2017- Metodologia- cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018-2019

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12. 04. 2016
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 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

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
3.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
4.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
5.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Curriculumul la decizia școlii (CDS) și curriculumul în dezvoltare locală (CDL)	Ofertă 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, CSD/CDL se exprimă prin numărul de ore alocate școlii pentru construirea propriului proiect curricular. CDS- cuprinde discipline/ domenii de studiu/ module de pregătire opționale oferite la nivelul unităților de învățământ. CDL- cuprinde modulele de pregătire oferite la nivel național sau la nivelul unităților de învățământ, în colaborare cu operatorii economici parteneri, în scopul adaptării pregătirii profesionale a elevilor la cerințele pieții muncii de la nivel național, regional, județean sau local.
9.	Schemă orară	Reprezintă o particularizare a 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.
10.	Curriculum	În sens larg, reprezintă ansamblul structurat al proceselor și al experiențelor de învățare prin care trece elevul pe durata parcursului său școlar; în sens restrâns, cuprinde ansamblul coerent al documentelor de tip reglator care descriu un parcurs de învățare pe care școala îl oferă elevului.
11.	Curriculumul național	Reprezintă ansamblul coerent al planurilor-cadru de învățământ și al programelor școlare din învățământul preuniversitar; acesta cuprinde un set de documente care reglementează modalitățile prin care școala poate asigura atingerea finalităților educaționale, astfel încât să ofere fiecărui elev șanse egale pentru dezvoltarea personală și profesională, pentru inserția socială.

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
12.	Planul-cadru de învățământ	Este un document de tip reglator, instrument de bază în promovarea politicilor educaționale la nivel național, care stabilește diferențiat - în funcție de nivelul de școlarizare, forma de învățământ și, după caz, filiera, profilul, specializarea/calificarea - disciplinele/domeniile de studiu/modulele de pregătire obligatorii studiate de către elevi în școală, numărul de ore pe săptămână alocat fiecăreia/fiecăruia dintre acestea, precum și numărul de ore alocat.
13.	Programa școlară	Reprezintă un document de tip reglator, care stabilește, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire, oferta educațională corelată cu bugetul de timp și statutul precizat prin planul-cadru; din perspectivă funcțională, programa este un instrument de lucru al cadrului didactic, care stabilește oferta educațională pentru un parcurs școlar determinat, în termeni de finalități urmărite, elemente de bază ale conținuturilor teoretice, experimentale și aplicative, recomandări metodologice pentru orientarea procesului didactic și pentru evaluare.
14.	Trunchiul comun	Reprezintă oferta educațională stabilită la nivel central, parcursă în mod obligatoriu de elevi în funcție de nivelul de școlaritate, anul de studiu, filieră, profil și specializare; TC asigură egalitatea de șanse la educație pentru toți elevii.
15.	Curriculum diferențiat	Reprezintă oferta educațională stabilită la nivel central, parcursă în mod obligatoriu de toți elevii în funcție de profiluri și specializări/calificări; CD constă într-un pachet de discipline/module cu alocări orare aferente, diferențiate pe profiluri și pe specializări/calificări.
16.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
17.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
18.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Revizie
4.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
5.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
6.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
7.	RI	Regulamentul intern
8.	CA	Consiliul de administrație
9.	CP	Consiliu profesoral
10.	CDS	Curriculumul la decizia școlii
11.	CDL	Curriculumul în dezvoltare locală
12.	CD	Curriculumul diferențiat
13.	TC	Trunchiul comun
14.	MEN	Ministerul Educației Naționale
15.	ISE	Institutul de Științe ale Educației
16.	CNDIPT	Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
17.	CRP	Consiliul Reprezentativ al părinților
18.	EP	Entitate Publică;

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Stabilirea CDS/ CDL se fundamentează prin:

1. realizarea unei analize de nevoi, la nivelul elevilor înscriși în unitatea de învățământ;
2. evaluarea disponibilității resurselor umane și materiale existente în unitatea de învățământ;
3. realizarea unei analize a nevoilor și a oportunităților specifice contextului cultural, social și economic local.

Disciplinele/Domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale oferite la nivelul unității de învățământ:

1. asigură diversificarea activităților de învățare, în funcție de nevoile și de aspirațiile elevilor;
2. pot fi derivate din oricare dintre disciplinele de învățământ, constituindu-se astfel într-o ofertă educațională care răspunde interesului elevilor pentru un anumit domeniu de studiu;
3. pot introduce 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.

Proiectarea curriculumului elaborat în școală are ca repere:

- a) interesele elevilor;
- b) resursele umane și materiale ale școlii;
- c) nevoile și specificul comunității locale.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală / toner)
- Hartie xerox
- Dosare

8.3.2. Resurse umane:

- Director
- Catedrele/ Comisiile metodice
- Consiliul profesoral
- Consiliul de administrație
- Consiliul reprezentativ al părinților
- CEAC

8.3.3. Resurse financiare:

Conform bugetului aprobat al unității de învățământ din anul școlar respectiv.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Procedura de alegere a curriculumului la decizia școlii (CSD) se realizează în două etape: la nivel național și la nivelul unității de învățământ.

I. Disciplinele/Domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale oferite la nivel național

1. Sunt propuse de MEN, ISE, CNDIPT, inspectorate școlare, unități de învățământ, precum și de alte organizații cu experiență în domeniul educației

2. Proiectele de programe școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale propuse pentru oferta națională sunt însoțite de o notă de fundamentare referitoare la relevanța propunerii pentru nevoile elevilor și la eventuale experiențe de pilotare la nivel local și trebuie să respecte criteriile de calitate stabilite de MEN printr-o procedură specifică.

3. Proiectele propuse de către inspectoratele școlare, unități de învățământ, precum și de alte organizații cu experiență în domeniul educației se depun la registratura MEN.

4. După depunerea proiectelor experții ISE/ CNDIPT și inspectorii de specialitate ai MEN verifică îndeplinirea criteriilor de calitate și elaborează un raport de expertiză.

5. În situația respectării criteriilor de calitate, proiectul de programă școlară este înaintat Comisiei naționale de specialitate, însoțit de raportul de expertiză.

6. În cazul neîndeplinirii criteriilor de calitate, ISE/CNDIPT transmite propunătorului raportul de expertiză, însoțit, după caz, de recomandări de îmbunătățire.

7. Comisiile naționale de specialitate analizează și dau avizul consultativ proiectelor de programe școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale propuse pentru oferta națională.

8. ISE/CNDIPT avizează programele școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale propuse pentru oferta națională și le înaintează MEN spre aprobare prin ordin al ministrului educației naționale.

II. Disciplinele/Domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale oferite la nivelul unității de învățământ

1. Stabilirea CDS se realizează, în mod descentralizat, de către fiecare unitate de învățământ, în fiecare an școlar, pentru anul școlar următor până la 16 februarie 2018.

2. Catedrele/ comisiile elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propun spre dezbateră CP. CDS cuprinde și oferta stabilită la nivel național.

3. Totodată, 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.

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

5. Oferta de curriculum la decizia școlii este avizată de Consiliul profesoral și este ulterior aprobată de către Consiliul de administrație al unității de învățământ.

6. Cadrele didactice elaborează programele școlare pentru discipline/domenii de studiu, respectiv module de pregătire opționale oferite la nivelul unității de învățământ.

7. Consiliul de administrație 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.

8. După obținerea avizului științific din partea inspectoratului școlar are loc aprobarea în Consiliul de administrație al unității de învățământ a programelor școlare pentru discipline/domenii de studiu opționale oferite la nivelul unității de învățământ ce se vor studia în anul școlar următor.

9. În cazul în care o programă școlară nu primește avizul științific din partea inspectoratului școlar, aceasta poate fi refăcută de către autor, pe baza recomandărilor primite din partea inspectorului școlar, iar autorul programei școlare poate solicita sprijin din partea responsabilului catedrei/comisiei metodice pentru revizuirea programei școlare oferite.

10. În absența avizului, procedura este reluată până la obținerea avizului științific din partea inspectoratului școlar.