 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b></p> <p>Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</p>	<p><b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b></p>	<p>Ediția: I</p>
	<p>Cod: <b>PO 90</b></p>	<p>Revizia:</p>
		<p><i>Pag. 1</i></p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

Nr. înregistrare: 6598/10.12.2020

Vizat în C.A.11.12.2020


**Director,  
Ivanov Camelia**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**PO 90**

**PRIVIND CURRULUMUL LA DECIZIA ȘCOLII**

**Ediția: I, Revizia 1, Data 10. 12. 2020**


 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b></p> <p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</p>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	Cod: <b>PO 90</b>	Revizia:
		<b>Pag. 2</b>
		Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Elaborat	Visterneanu Silvia – Mihaela Sandu Daniela	Coordonator CEAC Membru CEAC		
2.	Verificat	Ivanov Camelia	Conducător unitate Director		
3.	Avizat	Neacșu Irina	Director adjunct		
4.	Aprobat	Ivanov Camelia Butuc Ana Georgescu Mirela Neacșu Irina Sava Gabriela Ivan Adrian	Director Director adjunct Membru CA Membru CA Membru CA Membru CA		

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Ediția I	Documente de referință aplicabile activității procedurale Descrierea procedurii	Adăugare	
2.	Ediția II			
3.	Ediția III			

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b></p> <p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</p>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	Cod: <b>PO 90</b>	Revizia:
		<b>Pag. 3</b>
		Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Conducerea unității, comisiile metodice, diriginți Secretariat	Personal didactic, Elevi			
2.	Informare		Cadre didactice, elevi, părinți	Secretariat	Secretar șef Stanciu Paraschiva		
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC			
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar			

### 4. Scopul procedurii


Procedura operațională reglementează regimul curriculumului la decizia școlii în Liceul Teoretic "Grigore Moisil" Tulcea. De asemenea, stabilește procedura de alegere a curriculumului la decizia școlii, de elaborare și de avizare a programelor corespunzătoare, de monitorizare și de implementare a acestora.

#### Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către conducerea și cadrele didactice din Liceul Teoretic "Grigore Moisil" Tulcea.

### 5. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu completările și modificările ulterioare,
- Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;
- Ordinul nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 6/09.03.2020, a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență,

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  <b>Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</b>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO 90</b>	Revizia:
		<b>Pag. 4</b>
		Exemplar nr. 1


privind suspendarea cursurilor în unitățile de învățământ de stat și particular;

- Decretul nr. 195/16.03.2020, al Președintelui României, privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, - Decretul nr. 240/14.04.2020, al Președintelui României, privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României;
- Ordonanțele militare ale Ministerului Afacerilor interne privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID- 19;
- OMEC nr. 4135/21.04.2020 de aprobare a Instrucțiunii privind asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Plan județean de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar –I.S.J. Tulcea Nr. 2899/23.04.2020;
- Plan general de acțiune privind asigurarea funcționalității unității de învățământ și gestionarea continuării activităților educaționale online pe perioada situației de urgență - nr.1813 / 27.04.2020
- Plan de intervenție educațională pentru situația suspendării cursurilor din învățământul preuniversitar – Liceului Teoretic „Grigore Moisil” Tulcea nr. 1876 din 4 mai 2020;
- Măsuri cu privire la reluarea activității în sistemul de educație după încetarea stării de urgență, nr. 545 / DGIP / 28. 04. 2020;
- Ordin privind suspendarea aplicării unor prevederi ale Regulamentului –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitare aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5447/2020, nr. 5977/9.11.2020.
- Ordinul pentru Aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii Nr. 5915/2.11.2020
- Adresă ISJ Nr. 11378/9.12.2020
- Adresă ISJ Nr. 11402/10.12.2020


## 6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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.
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
3.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</b></p>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO 90</b>	Revizia:
		<b>Pag. 5</b>
		Exemplar nr. 1


		capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
<b>4.</b>	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
<b>5.</b>	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment.
<b>6.</b>	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
<b>7.</b>	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică.
<b>8.</b>	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.
<b>9.</b>	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.
<b>10.</b>	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
<b>11.</b>	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt ante-preșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
<b>12.</b>	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul ante-preșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar non-universitar, care cuprinde învățământul postliceal.
<b>13.</b>	Profesorul educador-puericultor/învățătorul/institutorul/profesorul	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</b></p>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO 90</b>	Revizia:
		<b>Pag. 6</b>
		Exemplar nr. 1

	pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă.
14.	Învățarea	Reprezintă munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.
15.	Învățare on-line	Învățarea prin utilizarea mijloacelor educaționale digitale și de comunicare, în perioada suspendării cursurilor.
16.	Activitate suport pentru învățare on-line	Activitatea organizată de către cadrele didactice, care implică înlocuirea orelor clasice de predare, învățare, evaluare cu activități de învățare în mediul educațional virtual.
17.	Curriculum la decizia școlii	Oferta educațională propusă de școală, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale și se constituie atât din pachetele disciplinare opționale oferite la nivel național, regional și local, cât și din pachetele disciplinare opționale oferite la nivelul unității de învățământ.
18.	Opțional de aprofundare	Este acel tip de opțional care are ca scop realizarea unui parcurs suplimentar pentru dezvoltarea competențelor specifice prevăzute de programa școlară a unei discipline de trunchi comun, prin activități de învățare.
19.	Opțional ca nouă disciplină/ nou domeniu de studiu	Este acel tip de opțional care are ca scop realizarea unor noi achiziții, specifice nevoilor și intereselor de învățare ale elevilor, diferite de cele stipulate în trunchiul comun și, după caz, în curriculumul diferențiat.
20.	Opțional ca nouă disciplină	Este acel tip de opțional care introduce o disciplină nouă față de cele introduse în trunchiul comun sau în curriculum diferențiat, sau introduce noi domenii/teme corespunzătoare unei discipline din trunchiul comun sau din curriculum diferențiat, ori le dezvoltă pe cele existente.
21.	Opțional integrat	Este acel tip de opțional structurat din perspective domeniilor de cunoaștere, în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare.

## 7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CDS	Curriculum la decizia școlii

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</b></p>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO 90</b>	Revizia:
		<b>Pag. 7</b>
		Exemplar nr. 1

## 7. Descrierea procedurii

8.1. Fundamentarea propunerilor privind curriculumul la decizia LTGM prin:

- ✓ Consultarea elevilor și părinților;
- ✓ Consultarea reprezentanților comunității locale

Responsabil: conducerea LTGM, profesori, diriginți  
Termen: septembrie - octombrie 2020

8.2. Elaborarea unei analize de nevoi care vizează interesele de învățare ale elevilor, oportunitățile educaționale și resursele LTGM, specificul socio – economic și cultural local, analiza SWOT a implementării opționalelor în anul școlar anterior pentru proiectarea ofertei CDȘ pentru anul școlar următor

Responsabil: Comisia pentru curriculum  
Termen: octombrie 2020

8.3. Prezentarea documentului analizei de nevoi în Consiliul profesoral

Responsabil: Comisia pentru curriculum  
Termen: octombrie 2020

8.4. Elaborarea propunerilor de opționale de către cadrele didactice

Responsabil: Cadrele didactice  
Termen: octombrie – noiembrie 2020

8.5. Discutarea propunerilor de opționale în cadrul colectivelor de cadre didactice

Responsabil: Cadrele didactice  
Termen: octombrie – noiembrie 2020

8.6. Centralizarea propunerilor de opționale de către Comisia pentru Curriculum.

Responsabil: Comisia pentru Curriculum  
Termen: octombrie – noiembrie 2020

8.7. Dezbaterea și avizarea ofertei CDS de către Consiliul profesoral


Responsabil: Comisia pentru Curriculum, consiliul profesoral  
Termen: octombrie – noiembrie 2020

8.8. Aprobarea ofertei CDS de către Consiliul profesoral

Responsabil: Comisia pentru Curriculum, consiliul profesoral  
Termen: noiembrie 2020

8.9. Prezentarea ofertei CDS elevilor/ părinților/ reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor

Responsabil: Comisia pentru Curriculum, profesori diriginți  
Termen: noiembrie 2020

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</b></p>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO 90</b>	Revizia:
		<b>Pag. 8</b>
		Exemplar nr. 1

8.10. Alegerea opțiunilor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/ părinți/ reprezentanți legali.

Responsabil: profesori diriginți  
Termen: noiembrie - decembrie 2020

8.11. Centralizarea opțiunilor privind CDS, exprimate de către elevi/ părinți/ reprezentanți legali, la nivelul fiecărei clase și transmiterea listei opțiunilor către Comisia pentru Curriculum.

Responsabil: profesori diriginți  
Termen: noiembrie - decembrie 2020

8.12. Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDS în Consiliul profesoral, pentru definitivare, avizare și transmitere către Consiliul de Administrație.

Responsabil: Comisia pentru Curriculum, consiliul profesoral  
Termen: decembrie 2020

8.13. Aprobarea listei finale a opțiunilor care vor fi organizate în anul școlar următor.

Responsabil: Consiliul de administrație  
Termen: ianuarie - februarie 2021

8.14. Informarea elevilor/părinților/ reprezentanților legali ai elevilor cu privire la opțiunile aprobate pentru anul școlar următor, la clasa respectivă.

Responsabil: profesori diriginți  
Termen: ianuarie 2021

8.15. Transmiterea către I.S.J. a ofertei CDS aprobate pentru anul școlar următor.

Responsabil: conducerea LTGM  
Termen: ianuarie 2021

8.16. Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opțiunile selectate în oferta CDS a școlii:

- ✓ Proiectele programelor școlare, în cazul opțiunilor ca nouă disciplină/ nou domeniu de studiu;
- ✓ Documentul anexă la programa școlară de TC, în cazul opțiunilor de aprofundare;


Responsabil: cadre didactice propunătoare  
Termen: ianuarie 2021

8.17. Transmiterea către ISJ a proiectele de programe pentru opțiunile ca nouă disciplină/ nou domeniu de studiu, în vederea obținerii avizului de specialitate

Responsabil: Consiliul de administrație  
Termen: aprilie 2021

8.18. Avizarea de specialitate a proiectelor de programe de opțiunile și, după caz, elaborarea de recomandări



 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</b></p>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO 90</b>	Revizia:
		<b>Pag. 9</b>
		Exemplar nr. 1

Responsabil: ISJ Tulcea

Termen: mai 2021

8.19. Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la ISJ Tulcea sau care au primit recomandări.

Responsabil: cadre didactice propunătoare, responsabil Comisia pentru Curriculum, ISJ Tulcea

Termen: mai 2021

8.20. Reluarea procedurii de avizare pentru programele revizuite, în urma recomandării sau a neacordării avizului de specialitate

Responsabil: cadre didactice propunătoare, responsabil Comisia pentru Curriculum, ISJ Tulcea

Termen: mai 2021

8.21. Aprobarea programelor școlare pentru opționale ca nouă disciplină/ nou domeniu de studiu, care au obținut avizul de specialitate din partea ISJ, însoțite de fișa de avizare

Responsabil: Consiliul de administrație

Termen: mai 2021

8.23. Elaborarea planificării calendaristice și, după caz, a materialelor suport în vederea implementării opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar următor

Responsabil: cadre didactice propunătoare

Termen: iunie 2021


## 8. Responsabilități

- Conform punctului 8.

## 9. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  <b>Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</b>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO 90</b>	Revizia:
		<i>Pag. 10</i>
		Exemplar nr. 1

### 10.2 Formular analiză procedură


Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								

### 10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

## 10. Anexe

Anexa 1

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  <b>Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</b>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO 90</b>	Revizia:
		<b>Pag. 11</b>
		Exemplar nr. 1

**LICEUL TEORETIC "GRIGORE MOISIL" TULCEA**

OFERTĂ EDUCAȚIONALĂ – AN ȘCOLAR 2021-2022– C.D.Ș.

Profilul /Specializarea


CLASA

Nr. total de ore pe săptămână alocat clasei pentru CDȘ

An școlar 2021-2022

Nr. crt.	Denumirea opționalului	Tipul opționalului propus	Aria curriculară/Ariile curriculare	Durata( în ani de studiu)	Nr ore/săptămâna	Numele profesorului propunător

<p>Numele și prenumele elevului</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Semnătura( necesară doar pentru elevul care a împlinit 14 ani)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Numele și prenumele părintelui /reprezentantului legal:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Semnătura.....</p> <p>.....</p> <p>Data.....</p> <p>.....</p> <p>Semnătura părintelui /reprezentantului legal reprezintă:</p> <p>a) Asumarea de către părinte /reprezentant legal a opțiunilor pentru CDS, în cazul elevului care nu a împlinit încă vârsta de 14 ani</p> <p>b) Luarea la cunoștință de către părinte/reprezentant legal a opțiunilor elevului pentru CDS, în cazul elevului care a împlinit vârsta de 14 ani</p>
---	---


 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</b></p>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO 90</b>	Revizia:
		<b>Pag. 12</b>
		Exemplar nr. 1

**ANEXA 2. FIȘA DE AVIZARE A PROIECTULUI DE PROGRAMĂ DE OPȚIONAL**

Unitatea de învățământ		<b>AVIZ DE SPECIALITATE,</b> ISJ/ISMB ..... Inspector școlar ..... Semnătura
Denumirea opționalului		
Tipul		
Clasa		
Durata		
Număr ore pe săptămână		
Anul școlar		
Profesori propunători		

CRITERII DE EVALUARE	Se bifează		
	Da	Nu	
<b>I. Criterii eliminatorii</b>			
A. Respectarea structurii formale a programelor școlare în vigoare pentru disciplinele de trunchi comun			
B. Caracterul nediscriminatoriu al programei școlare			
<b>II. Criterii de calitate</b>	<b>Da</b>	<b>Nu</b>	<b>Da, cu recomandări</b>
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.

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</b></p>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO 90</b>	Revizia:
		<b>Pag. 13</b>
		Exemplar nr. 1

Anexa 3

**LICEUL TEORETIC "GRIGORE MOISIL" TULCEA**

Tabel centralizator  
OFERTĂ EDUCAȚIONALĂ – AN ȘCOLAR 2021-2022– C.D.Ș.

Profilul /Specializarea.....

CLASA.....

Nr. total de ore pe săptămână alocat clasei pentru CDS.....

Număr elevi.....

An școlar 2021-2022

Nr. crt.	Denumirea opționalului	Tipul opționalului propus	Aria curriculară/Ariile curriculare	Durata ( în ani de studiu)	Nr ore/săptămâna	Numele profesorului propunător	Număr elevi care au optat
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

Pachet discipline care vor fi studiate în anul școlar viitor:


Nr. crt.	Denumirea opționalului	Tipul opționalului propus	Aria curriculară/Ariile curriculare	Durata( în ani de studiu)	Nr ore/săptămâna	Numele profesorului propunător
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Data.....

Nume și prenume diriginte

Semnătura dirigintelui

Notă: Pentru ca un curs opțional să facă parte din pachetul de CDS pentru anul școlar viitor, acesta trebuie să fie ales de un număr de elevi egal cu 50%+1 din numărul elevilor din clasa respectivă.

 <p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b></p> <p style="text-align: center;">Liceul Teoretic "Grigore Moisil"</p>	<b>Procedura operațională privind curriculumul la decizia școlii</b>	Ediția: I
	Cod: <b>PO 90</b>	Revizia:
		<i>Pag. 14</i>
		Exemplar nr. 1

## Cuprins

1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii.....
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii.....
4.	Scopul procedurii.....
5.	Domeniul de aplicare.....
6.	Documente de referință aplicabile activității procedurale.....
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați.....
7.1	Definiții:.....
7.2	Abrevieri:.....
8.	Descrierea procedurii.....
9.	Responsabilități.....
10.	Formulare.....
10.1	Formular evidență modificări.....
10.2	Formular analiză procedură.....
10.3	Formular distribuire procedură.....
11.	Anexe.....