

| | | |
|--|---|------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <p align="center"><u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u></p> <p align="center">Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024</p> | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 Nr. exemplare: |
| | | Pag. 1 din 18 |
| | | Exemplar: |

Aprobată în CA al ISJ BN din data de 22.02.2023

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Aprob,
Inspector Școlar General
Prof. Mircea Cristian Nicula

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculumul la decizia școlii pentru anul școlar 2023-2024

Cod: PO – 02.16
Ediția I, revizia 3
Data: 16.02.2023

Avizat,
Președinte comisia de monitorizare
Prof. Mircea Cristian Nicula

.....

Verificat,
Inspector școlar general adjunct
Prof. Zoltan Deak

.....

Elaborat,
Inspector școlar
Prof. Georgeta Alina Borș

.....

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u> Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024 | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 Nr. exemplare: |
| | | Pag. 2 din 18 |
| | | Exemplar: |

CUPRINS

PS - 02.16

| Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale | Pagina |
|---|--|--------|
| i | Pagina de gardă | 1 |
| ii | Cuprins | 2 |
| 1 | Scopul procedurii operaționale | 3 |
| 2 | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale | 3 |
| 3 | Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate | 4 |
| 4 | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională | 4 |
| 5 | Descrierea procedurii operaționale | 6 |
| 6 | Responsabilități și răspunderi în derularea activității | 10 |
| 7 | Formular de evidență a modificărilor | 11 |
| 8 | Formular de analiză a procedurii | 11 |
| 9 | Formular de distribuire a procedurii | 12 |
| 10 | Anexe / formulare | 12 |

| | | |
|--|---|------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <p align="center"><u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u> Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024</p> | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 Nr. exemplare: |
| | | Pag. 3 din 18 |
| | | Exemplar: |

1. Scopul procedurii:

Scopul prezentei proceduri este de a reglementa activitatea de elaborare și avizare a programelor pentru disciplinele opționale, prin asigurarea unei abordări unitare la nivelul județului Bistrița-Năsăud.

Prezenta procedură:

- stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale;
- sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional;

Scopurile specifice ale procedurii sunt:

- stabilirea responsabilităților privind elaborarea ofertei de opționale la nivelul unităților de învățământ și avizarea programelor pentru CDȘ – disciplină nouă/domeniu nou la nivelul ISJ BN;
- asigurarea feedbackului pentru reorganizarea activității în anul școlar următor în vederea îmbunătățirii acesteia.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud, pentru organizarea și desfășurarea activității de proiectare și avizare a programelor de opționale, pe discipline, cu asigurarea legalității, transparenței și calității asociate activităților desfășurate și documentelor specific elaborate. Avizarea, din punct de vedere științific, a programelor pentru opționale intră în atribuțiile inspectorilor școlari, în funcție de specialitate. De asemenea, procedura se aplică în unitățile de învățământ de stat și particular din județul Bistrița-Năsăud în vederea elaborării și aprobării ofertei curriculare pentru anul școlar următor.

Activități reglementate prin prezenta procedură:

- proiectarea, avizarea și aprobarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculumul la decizia școlii pentru anul 2023-2024;
- listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate;
- listarea compartimentelor implicate în procesul activității:
 - unitățile de învățământ din județ care au clase pentru care se ofertează opționale;
 - ISJ BN, prin inspectorii de specialitate.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Nr. 02.16 Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024</p> | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 |
| | | Nr. exemplare: Pag. 4 din 18 |
| | | Exemplar: |

3. Documente de referință:

Prezenta procedură este elaborată în baza prevederilor următoarelor documente:

- Legea Educației Naționale nr.1/2021 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E. nr. 4183 din 04.07.2022, privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul MECTS nr. 5530 / 2011 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
- OMEC nr. 3238/2021, referitor la Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii;
- OME 5154/30.08.2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice din România.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|--------------------------------------|---|
| 1. | 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 |
| 2. | Procedură operațională (PO) | Procedura care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică |
| 3. | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată |
| 4. | Revizia în cadrul unei ediții | Acțiunile de modificare, adăugare, eliminare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate |
| 5. | Schema orară a clasei | Documentul care specifică toate disciplinele studiate la nivelul unei clase, inclusiv curriculumul la decizia școlii și alocările orare corespunzătoare |

| | | |
|--|---|------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <p style="text-align: center;"><u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u></p> <p style="text-align: center;">Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024</p> | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 Nr. exemplare: |
| | | Pag. 5 din 18 |
| | | Exemplar: |

Tipurile de opționale care pot fi incluse în curriculumul la decizia școlii:

a) Opțional de aprofundare

Definiție: 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 noi activități de învățare.

Caracteristici:

- nu necesită denumire și programa nouă;
- se păstrează aceleași competențe specifice și aceleași conținuturi din programa școlară de trunchi comun;
- 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 realizate la nivelul clasei respective;
 - lista de noi activități de învățare pentru dobândirea competențelor specifice prevăzute de programa de trunchi comun;
- nu necesită rubrică nouă în catalog; calificativele/notele și absențele se trec în rubrica disciplinei de trunchi comun.

b) Opțional ca nouă disciplină/ nou domeniu de studiu

Definiție: 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.

b.1) Opțional ca nouă disciplină

Definiție: este acel tip de opțional care introduce o disciplină nouă față de cele incluse 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.

Caracteristici: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

Definiție: este acel tip de opțional structurat din perspectiva domeniilor de cunoaștere, în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare.

Caracteristici:

- necesită denumire și programă școlară nouă;
- programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun;
- necesită rubrică nouă în catalog.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <p align="center"><u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u> Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024</p> | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 |
| | | Nr. exemplare: Pag. 6 din 18 |
| | | Exemplar: |

4.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|---|
| 1. | EP | Entitate publică |
| 2. | PO | Procedură operațională |
| 3. | E | Elaborare |
| 4. | V | Verificare |
| 5. | A | Aprobare |
| 6. | Ap | Aplicare |
| 7. | Ah | Arhivare |
| 8. | ROFUIP | Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar |
| 9. | UÎ | Unitate/unități de învățământ |
| 10. | ME | Ministerul Educației |
| 11. | ISJ BN | Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud |
| 12. | TC | Trunchi comun |
| 13. | CD | Curriculum diferențiat |
| 14. | CDS | Curriculum la decizia școlii |
| 15. | CDL | Curriculum în dezvoltare locală |
| 16. | CA | Consiliul de administrație |
| 17. | CP | Consiliul profesoral |
| 18. | CM | Comisie metodică |
| 19. | CEAC | Comisia de evaluare și asigurare a calității |
| 20. | IȘG | Inspector școlar general |
| 21. | IȘGA | Inspector școlar general adjunct |
| 22. | IȘMPAE | Inspector școlar pentru monitorizarea programelor privind accesul la educație |

5. Descrierea procedurii operaționale

Prezenta procedură urmărește descrierea activităților de elaborare, avizare și aprobare a programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în oferta școlii pentru anul școlar 2023- 2024, la nivelul județului Bistrița-Năsăud. Procedura se adresează atât cadrelor didactice, responsabililor comisiei pentru curriculum din școli, directorilor unităților de învățământ, cât și inspectorilor școlari.

5.1. Documente utilizate

Lista documentelor care furnizează informații necesare derulării activității, care contribuie la prelucrarea de date în cadrul procesului sau transmit rezultatele obținute altor utilizatori.

| | | |
|--|---|------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <p align="center"><u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u></p> <p align="center">Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024</p> | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 Nr. exemplare: |
| | | Pag. 7 din 18 |
| | | Exemplar: |

5.1.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

| Nr. crt. | Document | Proveniență |
|----------|---|---|
| 1. | Proiectul de programă pentru opțional | Cadru didactic propunător |
| 2. | Fișa de avizare a proiectului de programă pentru opțional | Fișa se înregistrează la unitatea de învățământ; avizul este dat de inspectorul pentru specialitate |

5.1.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

| Nr. crt. | Document | Conținut | Rolul documentului |
|----------|---|---|--|
| 1. | Proiectul de programă pentru opțional | - Conținutul va respecta structura programelor școlare de trunchi comun | Oferta curriculară pentru disciplina opțională |
| 2. | Fișa de avizare a proiectului de programă pentru opțional | Date de identificare ale disciplinei opționale, criterii și indicatori de evaluare, aviz ISJ BN (cf. Anexa 3 la PO) | Identificare opțional Centralizare avize |

5.2. Rezultate scontate: Existența avizelor pentru toate opționalele cu programă proprie, care vor funcționa în unitățile de învățământ din județ în anul școlar 2023-2024 și întocmirea unei baze de date cu acestea.

Resurse necesare

i. Resurse materiale

- Calculator cu imprimantă;
- Rețea internet;
- Hârtie copiator;
- Telefon pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- Dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforatoare, capsator.

ii. Resurse umane

- Inspector școlari, directori, cadre didactice propunătoare

iii. Resurse financiare

- Bugetul necesar pentru procurarea materialelor consumabile, necesare desfășurării în bune condiții a activității procedurate

5.3. Mod de lucru

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Nr. 02.16 Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024 | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 |
| | | Nr. exemplare: Pag. 8 din 18 |
| | | Exemplar: |

Etapele și termenele pentru proiectarea și avizarea programelor școlare pentru disciplinele /domeniile de studiu opționale oferite la nivelul județului oferite în anul școlar 2022-2023 pentru anul școlar 2023-2024 se regăsesc în tabelul de mai jos:

| Nr crt | Etape desfășurate pe parcursul anului școlar | Responsabili | Termen |
|---------------|---|---|-------------------------------|
| 1. | Consultarea directă a elevilor și părinților | Învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori/diriginți | Septembrie- Octombrie 2022 |
| 2. | Consultarea reprezentanților comunității locale | Conducerea unității de învățământ | Octombrie 2022 |
| 3. | Elaborarea analizei de nevoi care vizează interesele de învățare ale elevilor oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ, specificul socio- economic și cultural local, analiza SWOT a implementării opționalelor în anul școlar anterior pentru proiectarea ofertei de CDȘ pentru anul școlar următor | Comisia pt. curriculum | Octombrie 2022 |
| 4. | Prezentarea documentului analizei de nevoi în Consiliul profesoral | Comisia pentru curriculum | Octombrie 2022 |
| 5. | Elaborarea propunerilor de opționale de către cadrele didactice | Cadre didactice | Octombrie- Noiembrie 2022 |
| 6. | Discutarea propunerilor de opțional în cadrul colectivelor de cadre didactice | Cadrele didactice implicate | Octombrie- Noiembrie 2022 |
| 7. | Centralizarea propunerilor de opționale de către Comisia pentru curriculum | Comisia pentru curriculum | Octombrie- Noiembrie 2022 |
| 8. | Dezbaterea și avizarea ofertei de CDȘ de către Consiliul profesoral | Comisia pt. curriculum și Consiliul profesoral | Octombrie- Noiembrie 2022 |
| 9. | Aprobarea ofertei de CDȘ de către Consiliul de administrație al unității de învățământ | Consiliul de administrație | Noiembrie 2022 |
| 10. | Prezentarea ofertei de CDȘ elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor | Comisia pt. Curriculum învățători/profesori pentru învățământul primar /profesori diriginți | Noiembrie 2022 |
| 11. | Alegerea opționalelor și completarea fișelor de exprimarea opțiunilor de către elevi/părinți/reprezentanți legali | Învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori/diriginți | Noiembrie- Decembrie 2022 |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u> Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024 | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 |
| | | Nr. exemplare: Pag. 9 din 18 |
| | | Exemplar: |

| | | | |
|-----|--|--|------------------------------|
| 12. | Centralizarea opțiunilor privind CDȘ, exprimate de elevi/părinți/reprezentanți legali, la nivelul fiecărei clase și transmiterea listei opționalelor către Comisia pentru curriculum | Învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori/diriginți | Noiembrie- Decembrie 2022 |
| 13. | Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDȘ în Consiliul profesoral, pentru definitivare, avizare și transmitere către Consiliul de administrație | Comisia pt. Curriculum și Consiliul profesoral | Decembrie 2022 |
| 14. | Aprobarea listei finale a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar următor | Consiliul de administrație | Ianuarie – februarie 2023 |
| 15. | Informarea elevilor/ părinților/ reprezentanților legali ai elevilor cu privire la opționalele aprobate pentru anul școlar următor, la clasa respectivă | Învățători/profesori pentru învățământul primar/profesori/diriginți | Ianuarie – februarie 2023 |
| 16. | Transmiterea către ISJ BN a ofertei CDȘ aprobate pentru anul școlar 2023-2024 | Conducerea unității de învățământ | Ianuarie – februarie 2023 |
| 17. | Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opționalele selectate în oferta CDȘ a școlii: - proiectele programelor școlare, în cazul opționalelor ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu; - documentul anexă la programa școlară de TC, în cazul opționalelor de aprofundare. | Cadrele didactice care au propus opționalul | Ianuarie 2023 |
| 18. | Transmiterea către ISJ BN a proiectelor programelor pentru opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, în vederea obținerii avizului de specialitate | Consiliul de administrație al unității de învățământ | aprilie 2023 |
| 19. | Avizarea de specialitate a proiectelor de programe de opționale și, după caz, elaborarea de recomandări | ISJ BN prin inspectorii școlari de specialitate | 02-12 mai 2023 |
| 20. | Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la ISJ BN sau care au primit recomandări | - cadrul didactic propunător - responsabilul Comisiei pentru curriculum - inspectorul școlar care a formulat recomandările | 15-19 Mai 2023 |

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u> Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024 | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 Nr. exemplare: |
| | | Pag. 10 din 18 |
| | | Exemplar: |

| | | | |
|-----|--|---|-----------------|
| 21. | Reluarea procedurii de avizare pentru programele revizuite, în urma recomandărilor sau a neacordării avizului de specialitate | -cadrul didactic propunător -responsabilul Comisiei pentru curriculum -inspectorul școlar care a formulat recomandările | 22 -26 mai 2023 |
| 22. | Aprobarea programelor școlare pentru opționalele ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, care au obținut avizul de specialitate din partea ISJ BN, însoțite de fișa de avizare | Consiliul de administrație al unității de învățământ | Mai 2023 |
| 23. | Elaborarea planificării calendaristice și, după caz, a materialelor suport în vederea implementării opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar următor | Cadrele didactice care au propus opționalul | Iunie 2023 |

În vederea obținerii avizului de specialitate din partea ISJ, respectiv al inspectorului școlar pentru fiecare disciplină, pentru programele școlare pentru opționalele incluse în oferta unității de învățământ (respectiv, opțional ca nouă disciplină sau opțional integrat), se parcurg următorii pași procedurali, conform termenelor:

- a) Depunerea, la mapa inspectorului școlar care coordonează disciplina, a următoarelor documente:
 - fișa de avizare a proiectului de programă de opțional;
 - proiectul de programă pentru respectivul CDS.
- b) Ridicarea fișei de avizare și a proiectului de programă pentru CDS de la inspectorul școlar care coordonează disciplina, pentru programele care au obținut avizul de specialitate
- c) Refacerea/revizuirea, de către autori, a programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectoratul școlar care coordonează disciplina sau care au primit recomandări și reluarea pașilor procedurali menționați anterior, până la obținerea avizului de specialitate din partea inspectorului școlar de specialitate.

b. Etapele activității procedurate/responsabil/termen se regăsesc în Anexa nr.1.

6. Responsabilități în derularea activității

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Nr. 02.16 Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024 | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 |
| | | Nr. exemplare: Pag. 11 din 18 |
| | | Exemplar: |

| Nr. crt. | Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea) | IȘMPAE | IȘGA | IȘG | Inspectori școlari | Directori UÎ, cadre didactice, Com. pt. curriculum | Secretariat |
|----------|--|--------|------|-----|--------------------|--|-------------|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Revizuirea procedurii | X | | | | | |
| 2. | Verificarea procedurii | | X | | | | |
| 3. | Avizarea procedurii | | | X | | | |
| 4. | Aplicarea procedurii | | | | X | X | |
| 5. | Arhivarea procedurii | | | | | | X |

7. Formular de evidență modificări

| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pag. | Descriere modificare | Semnătura conducător departament |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------------|--|----------------------------------|
| 1. | I | 09.09.2020 | 1 | 22.01.2021 | 9-11 | OMEC 5915/02.11.2020 OMEC 3164/21.01.2020 | |
| 2. | I | | 2 | 07.12.2021 | 10-12 15-17 | Calendar, diagramă de proces | |
| 3 | I | | 3 | 16.02.2023 | 7-16 | Calendar, diagramă de proces, formular analiză, distribuie | |

8. Formularul de analiză a procedurii

| Nr. crt. | Departamentul | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|----------|---------------|---|---------------------------------|----------------|------------|------------------|-----------|------|
| | | | | Semnătura | Data | Obs. | Semnătura | Data |
| 1. | ISGA | Deak Zoltan | | | 17.02.2023 | | | |

| | | |
|--|---|------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <p align="center"><u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u> Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024</p> | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 Nr. exemplare: |
| | | Pag. 12 din 18 |
| | | Exemplar: |

9. Formularul de distribuire a procedurii

| Nr. crt. | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura | Data retragerii versiunii procedurii înlocuite | Semnătura | Data intrării în vigoare a procedurii |
|----------|---------------------------------|------------------------------------|---------------|-----------|--|-----------|---------------------------------------|
| 1. | Comisia SCIM | Borș Georgeta | | | | | |
| 2. | Curriculum și inspecție școlară | Inspectori de specialitate-on-line | | | | | |
| 3. | Unități de învățământ | On-line/site | | | | | |
| 4. | Consiliul de administrație | Stoica Paula | | | | | |

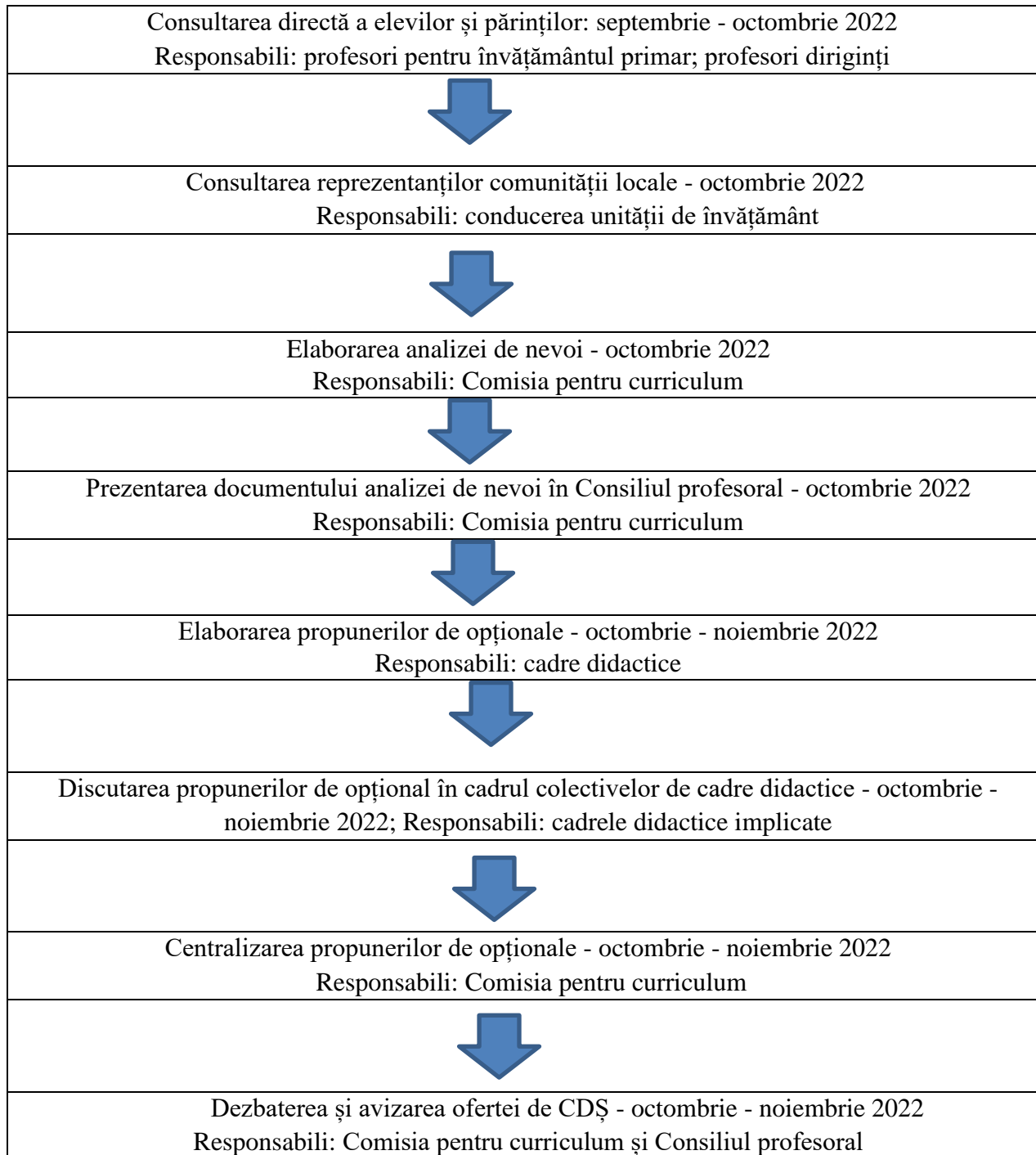
10. Anexe / formulare

| Nr. crt. | Denumirea anexei | Elaborator | Aprobă | Număr de exemplare | Difuzare | Arhivare | | Alte elemente |
|----------|---|------------|--------|--------------------|----------|-------------|----------|---------------|
| | | | | | | Loc | Perioada | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Diagrama de proces | ISMPAE | ISGA | 1 | Letric | secretariat | 1 an | - |
| 2. | Fișa pentru alegerea opționalului | MEC | | 1 | Letric | secretariat | 1 an | |
| 3. | Fișă de avizare a proiectului de programă de opțional | MEC | | 1 | Letric | secretariat | 1 an | |

| | | |
|--|---|----------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <p align="center"><u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u> Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024</p> | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 |
| | | Nr. exemplare: |
| | | Pag. 13 din 18 |
| | | Exemplar: |

ANEXA NR.1

Diagrama de proces



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <p align="center"><u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u> Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024</p> | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 |
| | | Nr. exemplare: Pag. 14 din 18 |
| | | Exemplar: |



Aprobarea ofertei de CDS de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, noiembrie 2022; Responsabili: Consiliul de administrație al unității de învățământ



Prezentarea ofertei de CDS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor în vederea exprimării opțiunilor - noiembrie 2022
Responsabili: Comisia pentru curriculum, învățători/ profesori pentru învățământul primar; profesori diriginți



Alegerea opționalelor și completarea fișelor de exprimarea opțiunilor de către elevi/părinți/reprezentanți legali - noiembrie – decembrie 2022,
Responsabili: învățători/profesorii pentru învățământul primar; profesori diriginți



Centralizarea opțiunilor privind CDS, exprimate de elevi/părinți/reprezentanți legali, la nivelul fiecărei clase și transmiterea listei opționalelor către Comisia pentru curriculum, noiembrie – decembrie 2022,
Responsabili: învățători; profesori pentru învățământul primar; profesori diriginți



Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDS în Consiliul profesoral, pentru definitivare, avizare și transmitere către Consiliul de administrație - decembrie 2022
Responsabili: Comisia pentru curriculum și Consiliul profesoral



Aprobarea listei finale a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar următor, ianuarie – februarie 2022; Responsabili: Consiliul de administrație



| | | |
|--|---|----------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <p align="center"><u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u> Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024</p> | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 |
| | | Nr. exemplare: |
| | | Pag. 15 din 18 |
| | | Exemplar: |

Informarea elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu privire la opțiunile aprobate pentru anul școlar următor, la clasa respectivă – ianuarie-februarie 2022
Responsabili: învățători/ profesori pentru învățământul primar, profesori diriginți



Transmiterea către ISJ BN a ofertei CDS aprobate pentru anul școlar 2023-2024, Ianuarie-februarie 2023; Responsabili: conducerea unității de învățământ



Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opțiunile selectate în oferta CDS a școlii - ianuarie 2023
Responsabili: cadrele didactice care au propus opționalul



Transmiterea către ISJ BN a proiectelor programelor pentru opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, în vederea obținerii avizului de specialitate - aprilie 2023
Responsabili: Consiliul de administrație al unității de învățământ



Avizarea de specialitate a proiectelor de programe de opționale și, după caz, elaborarea de recomandări, 02-12 mai 2023
Responsabili: inspectorii școlari de specialitate



Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la ISJ BN sau care au primit recomandări, 15-19 mai 2023
Responsabili: cadrele didactice propunătoare; responsabilul Comisiei pentru curriculum; inspectorul școlar care a formulat recomandările



Reluarea procedurii de avizare pentru programele revizuite, în urma recomandărilor sau a neacordării avizului de specialitate, 22– 26 mai 2023
Responsabili: cadre didactice propunătoare; responsabilul Comisiei pentru curriculum; inspectorul școlar care a formulat recomandările

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud | <p align="center"><u>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</u> <u>Nr. 02.16</u> Avizarea programelor pentru disciplinele opționale cuprinse în curriculum-ul la decizia școlii 2023-2024</p> | Ediția: I |
| Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern | | Revizia: 3 |
| | | Nr. exemplare: |
| | | Pag. 16 din 18 Exemplar: |



Aprobarea programelor școlare pentru opționalele care au obținut avizul de specialitate, mai 2023,
Responsabili: Consiliul de administrație al unității de învățământ



Elaborarea planificării calendaristice și, după caz, a materialelor suport în vederea
implementării opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar următor, iunie 2023,
Responsabili: cadrele didactice care au propus opționalul aprobat

ANEXA NR.2

Fișă pentru alegerea opționalului

Unitatea de învățământ:

Profilul/specializarea:

Clasa:

Nr. total ore pe săptămână alocate clasei pentru CDS:

Anul școlar:

| Nr. crt. | Denumirea opționalului | Tipul opționalului propus | Aria curriculară/ Ariile curriculare | Durata (în ani de studiu) | Nr. ore/săptămână | Numele profesorilor propunători | Opțiunea (elev/părinte/reprezentant legal) | | |
|----------|------------------------|---------------------------|---|---------------------------|-------------------|---------------------------------|--|----|-----|
| | | | | | | | I | II | III |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | |
| ...n | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| <p>Numele și prenumele elevului:</p> <p>Semnătura (necesară doar pentru elevul care a împlinit 14 ani):</p> | <p>Numele și prenumele părintelui/ reprezentantului legal:</p> <p>Semnătura:</p> <p>Data:</p> <p>Semnătura părintelui/reprezentantului legal reprezintă:</p> <p>a) asumarea de către părinte/reprezentantul 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/reprezentantul legal a opțiunilor elevului pentru CDS, în cazul elevului care a împlinit vârsta de 14 ani.</p> |
|---|--|

ANEXA NR.3

Antetul unității de învățământ

Nr. înregistrare (școală):

Director:

(nume, prenume, semnătură)

L.S.

Nr. înregistrare (ISJ-BN):.....

Inspector de specialitate:

(nume, prenume, semnătură)

FIȘĂ DE AVIZARE A PROIECTULUI DE PROGRAMĂ DE OPȚIONAL

Unitatea de învățământ: _____

Denumirea opționalului: _____

Tipul opționalului: _____

Clasa / Grupa: _____

Durata: _____

Număr de ore pe săptămână: _____

Anul școlar: _____

Profesori propunători. _____

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