

<b>Scoala Gimnaziala „Constantin Erbiceanu”, Erbiceni</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND APROBAREA DISCIPLINELOR OPTIONALE (PARTE DIN CDS)</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Nr.de ex.:</b>
	<b>Cod: P.O.</b>	<b>Revizia: -</b>
		<b>Nr.de ex. : -</b>
<b>Departament Personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic, elevi, prescolari</b>	<b>Pagina 3 din 3</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale**

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Acsinte Alina	Resp. Com. met	08.01.2014	
<b>1.2.</b>	Verificat	Acsinte Gabi – C-tin	Director	08.01.2014	
<b>1.3.</b>	Aprobat	Acsinte Gabi – C-tin	Director		

**2. Situatiaeditiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale**

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Editia 1	x	x	13.01.2014
<b>2.2.</b>	Revizia 1			
<b>2.3.</b>	Revizia 2			

**3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeazaeditia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale**

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exem-plar nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
<b>3.1.</b>	Aplicare	1	Didactic	Cadre didactice	Toate	10.01.2014	
<b>3.2.</b>	Evidenta	1	Secretariat	Secretar sef	Andries Daniela	10.01.2014	
<b>3.3.</b>	Arhivare	1	Secretariat	Secretar sef	Andries Daniela	10.01.2014	

## Cuprins:

- Scopul procedurii;
- Aria de cuprindere;
- Responsabilități;
- Conținutul procedurii;
- Monitorizarea procedurii;
- Analiza procedurii;

## Lista de difuzare:

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
<b>1.</b>	<b>Cadrelor didactice</b>	<b>10 01.2014</b>	
<b>2.</b>	<b>Parintilor</b>		

## 4. Referințe:

- Legea 1 / 2011;
- Planurile cadru in vigoare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.
- Ordinul Ministrului Sanatatii si Familiei Nr. 653/2001

## 5. Scopul procedurii;

Scopul este acela de a defini oferta școlii în raport cu interesele și aptitudinile elevului precum și cu așteptările societății, cu resursele umane și materiale de care dispune școala.

## 6. Aria de cuprindere;

- **Elevii școlii coordonatoare și ale structurilor din subordine**
- **Cadrele didactice din școala coordonatoare și ale structurilor din subordine**

## 7. Responsabilități;

- Cadre didactice ce propun CDS.
- Reprezentant parinti.
- Responsabilii comisiilor metodice.

## **8. Conținutul procedurii;**

- a) Până la sfârșitul decadei întâi a lunii ianuarie al anului școlar în curs, în vederea realizării ofertei școlare, fiecare cadru didactic poate propune discipline optionale. Propunerea va conține:
  - programa pentru CDS, conform metodologiei afișate pe [www.edu.ro](http://www.edu.ro)
  - suportul de curs;
  - cererea de luare în discuție pentru aprobare
- b) Materialele se depun la secretariat. Întreaga ofertă va fi discutată și avizată în ședința comisiei de curriculum.
- c) Programele avizate de comisia de curriculum vor fi prezentate de către președintele acestei comisii care le va susține în Consiliul profesoral, iar Consiliul Profesoral va aviza pachetele disciplinelor optionale ce vor face parte din Oferta educațională a școlii.
- d) Consiliul de Administrație al unității aprobă Oferta și o înaintează elevilor și părinților până la sfârșitul celei de a doua decade a lunii ianuarie, în fiecare an, spre consultare.
- e) Elevii îndrumați de părinți își exprimă opțiunile în scris până la sfârșitul celei de a doua decade a lunii ianuarie, anual.
- f) Învățătorii și dirigintii centralizează opțiunile elevilor și le depun la directorul, acesta le va susține în Consiliul de Administrație.
- g) Consiliul de Administrație aprobă pachetul disciplinelor optionale ca parte integrantă a Proiectului de încadrare pentru anul școlar următor în perioada ianuarie - februarie. Concomitent aprobă și programele pentru disciplinele optionale. Directorul întocmește fișele de avizare pentru fiecare programă de opțional și le returnează profesorului propunător.
- h) Profesorul propunător le înaintează inspectorului de specialitate spre aprobare. Termenul limită de înaintare a programelor de opțional către ISJ este luna mai și nu mai târziu de prima zi de curs a fiecărui an școlar.
- i) Până la termenul limită profesorul propunător ridică programă aprobată de la ISJ și depune originalul la directorul, iar o copie a acesteia și-o păstrează în portofoliul personal.

## **9. Monitorizarea procedurii.**

Se face de către membri Comisiei de evaluare și asigurarea calitatii și managerii unității de învățământ.

## ***10. Analiza procedurii.***

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an scolar.

Prezenta procedură este însoțită de 2 anexe:

1. Model disciplina optionala – structură minimală obligatorie de respectat
2. Model de fisă de avizare a disciplina optionala

## ANEXA 1 – PO

### ELABORAREA PROGRAMEI DISCIPLINEI OPȚIONALE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTULUI OBLIGATORIU

Pentru elaborarea programei de opțional propunem următoarea schemă de proiectare - care este în acord cu modelul programelor de trunchi comun.

1. Unitatea de învățământ
2. Denumirea opționalului
3. Tipul opționalului
4. Clasa
5. Durata
6. Număr de ore pe săptămână
7. Autorul
8. Abilitarea pentru susținerea cursului
9. Argument
10. Competențe generale /
11. Valori și atitudini
12. Competențe specifice și conținuturi
13. Sugestii metodologice
14. Bibliografie

Pentru **argument**, se va redacta 1/2- 1 pagină care motivează cursul propus: nevoi ale elevilor, ale comunității locale, formarea unor competențe de transfer etc.

**Competențele generale** reprezintă un ansamblu structurat de cunoștințe și deprinderi pe care și-l propune să-l creeze și să-l dezvolte fiecare disciplină de studiu, pe întreaga perioadă de școlarizare.

**Valorile și atitudinile** orientează dimensiunile axiologică și afectiv-attitudinală aferente formării personalității elevului din perspectiva fiecărei discipline. Realizarea lor concretă derivă din activitatea didactică permanentă a profesorului, constituind un element implicit al acesteia.

**Competențele specifice** se formează pe parcursul unui an de studiu, sunt deduse din competențele generale și sunt etape în formarea acestora. **Conținuturile învățării** sunt mijloace prin care se urmărește formarea competențelor specifice și, implicit, a competențelor generale propuse. Ele sunt organizate tematic, în unități de conținut.

**Sugestiile metodologice** propun modalități de organizare a procesului de predare-învățare-evaluare (strategii didactice, exemple de activități de învățare, evaluare). Exemplele de activități de învățare sugerează demersuri pe care le poate întreprinde profesorul pentru formarea competențelor specifice și sunt construite astfel încât să pornească de la experiența concretă a elevului și să se integreze unor strategii didactice adecvate contextelor variate de învățare.

Este recomandabil ca programa de opțional să conțină și **bibliografie**.

Opționalul va avea în catalog rubrica lui proprie, unde se va scrie denumirea integrală/completă a acestuia (ca de altfel și în registrele matricole).

## ANEXA 2-PO

A V I Z A T,  
Inspector de specialitate,

### FISA DE AVIZARE A PROIECTULUI DE PROGRAMĂ PENTRU OPTIONAL

Denumirea optionalului \_\_\_\_\_  
Tipul \_\_\_\_\_  
Unitatea de învățământ \_\_\_\_\_  
Clasa \_\_\_\_\_  
Durata \_\_\_\_\_  
Numar de ore pe saptamana \_\_\_\_\_  
Autorul \_\_\_\_\_  
Abilitatea pentru sustinerea cursului \_\_\_\_\_

#### CRITERII SI INDICATORI DE EVALUARE

	DA	NU	DA,cu recomandare
<b>I. Respectarea structurii standard a programei</b>			
Argument			
Competente specifice			
Continuturi (asociate competentelor)			
Valori si atitudini			
Sugestii metodologice (inclusiv modalitati de evaluare)			
<b>II. Existenta unei bibliografii</b>			
<b>III. Elemente de calitate</b>			
Respectarea particularitatilor de varsta a Elevilor			
Concordanta cu etosul scolii, cu interesele si cu nevoile comunitatii			
Continutul argumentului			
- oportunitatea optionalului			
- realismul in raport cu resursele disponibile			
Corelarea competentelor cu continuturile			
Corelarea competentelor cu situatiile de invatare propuse la Sugestii metodologice			
Adecvarea modalitatilor de evaluare la demersul didactic propus			

**AVIZUL CONDUCERII ȘCOLII:**.....( DA / DA , CU RECOMANDĂRI/ NU), AVIZUL C.A. AL .....  
DIN.....

NOTĂ: Pentru a fi avizat , proiectul de programă de opțional trebuie să întrunească „DA” la punctele I și II și cel puțin 5 „Da, cu recomandări” la punctul III.

Director,  
Prof.