

Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu Pitești	<b>Procedură elaborare CDL/CDS</b>	Ediția I Număr de exemplare 5
	<b>Cod: P.O. 01.38</b>	Revizia .....
		Număr de exemplare.....
		Pagina.... din ...6.....
		Exemplar nr. ...1.....

### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**Cod: P.O. 01.38**

**Denumire: Procedură elaborare CDL/CDS**

**Nr. pag. 7**

**Exemplar nr.1**

#### Evidența modificărilor:

Ediția /revizia	Data	Pag. cu modificări	Modificat		Verificat		Aprobat
			Nume	Semnătură	Nume	Semnătură	
1/0	09.2019	Întocmit	Crețu Cristiana Gîlcă Codruța		Dobrin Marius		
2/1	.09.2021	Revizuit	Crețu Cristiana Gîlcă Codruța		Dobrin Marius		
3/2	11.2022	Revizuit	Crețu Cristiana Gîlcă Codruța		Neagoe Irina		

#### Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
		Conducere	Director	Dobrin Marius	Distribuita electronic	
informare	1	Conducere	Director adj	Neagoe Irina	Distribuita electronic	
informare	3	CEAC	responsabil	Bostan Elena	Distribuita electronic	
arhivare	4	Secretariat	secretar șef	Mijloianu Nicoleta	Distribuita electronic	
informare	5 electronic	Execuție	Responsabil catedră	Bostan Elena	Distribuita electronic	

**Aprobat,  
Director  
Prof. Dobrin Marius Daniel**

Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu Pitești	<b>Procedură elaborare CDL/CDS</b>	Ediția I Număr de exemplare 5
	<b>Cod: P.O. 01.38</b>	Revizia .....
		Număr de exemplare.....
		Pagina.... din ...6.....
		Exemplar nr. ...1.....

### 1. Scopul și domeniul de aplicare:

1.1. scopul acestei proceduri constă în:

1.1.1. definirea clară a ofertei școlii în raport cu interesele și aptitudinile elevului, precum și cu așteptările societății;

1.1.2. lărgirea domeniului ocupational, dar și adâncirea competențelor cheie, alături de competențele personale și cele sociale;

1.1.3. dobândirea cunoștințelor și deprinderilor de dezvoltare a unei afaceri proprii pornind de la formarea profesională într-o calificare.

1.2. această procedură se aplică tuturor elevilor și cadrelor didactice de la lșp.

### 2. Definiții și abrevieri:

nr crt	Termenul	Definiția
1	Procedura	prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2	Procedura Operatională	procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
3	Editie a unei Proceduri Operationale	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operationale, aprobată și difuzată
4	Revizia in cadrul unei Editii	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
5	CDS	stabilește curriculum-ul nucleu aprofundat, curriculum-ul extins și disciplinele optionale realizate în fiecare an școlar, conform numărului total de ore alocat în acest scop prin planul-cadru de învățământ
6	CDL	este o componentă a curriculumului national, care cuprinde orele alocate pentru dezvoltarea ofertei curriculare specifice fiecărei unități de învățământ, ofertă realizată în parteneriat cu agentii economici.

Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu Pitești	<b>Procedură elaborare CDL/CDS</b>	Ediția I Număr de exemplare 5
	<b>Cod: P.O. 01.38</b>	Revizia .....
		Număr de exemplare.....
		Pagina.... din ...6.....
		Exemplar nr. ...1.....

### 3. Documente de referință:

Legea nr.1/2011- Legea Educatiei Nationale.

Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calitatii în educatie;

OME-nr.3238/2021-pentru-aprobarea-metodologiei-privind-dezvoltarea-currículumului-la-decizia-scolii

OMEN 3914/18.05.2017 privind elaborarea CDL în învățământul profesional și tehnic;

Ordinul: OMEN 3502/29.03.2018, referitor la aprobarea Reperelor metodologice privind proiectarea curriculumului în dezvoltare locală pentru clasele a XI-a și a XII-a, ciclul superior al liceului, filiera tehnologică, învățământ liceal și profesional

OMENCS 4121/13.06. 2016, Standarde de pregătire profesională nivel 3 și nivel 4.

Regulamentul de organizare și functionare a unităților de învățământ preuniversitar;

Regulamentul de ordine interioară;

### 4. Descrierea procedurii:

4.1. realizarea unei analize de nevoi/oportunități educationale la nivelul educabililor înscriși în lsp, precum și a contextului socio-economic local (termen: luna ianuarie).

4.2. depunerea ofertelor pentru disciplinele optionale

4.2.1. fiecare cadru didactic, interesat și abilitat pentru sustinerea unui curs optional, poate propune un CDS/CDL bine ancorat în nevoile de modernizare ale societății, în parteneriat cu agentii economici, care să dea viitorilor absolventi un atu în integrarea lor pe piata muncii. oferta va fi discutată la nivelul fiecărei comisii metodice (termen: luna februarie).

4.2.2. propunerea va contine:

a. pentru CDL: argument, competente specifice, situatii de învățare, continuturi, modalități de evaluare, sugestii metodologice, bibliografie și scrisoarea de parteneriat a agentilor economici care sustine necesitatea instruirii elevilor prin parcurgerea CDL-ului;

b. pentru CDS: argument, competente specifice și continuturi, valori și atitudini, sugestii metodologice, bibliografie.

4.3. centralizarea propunerilor și elaborarea ofertei de discipline optionale, în functie de solicitări, resurse și politica unității de învățământ (termen: luna februarie).

4.4. transmiterea ofertei de discipline optionale către elevi și părinti spre consultare și propuneri de modificări (termen: luna martie).

4.5. exprimarea optiunilor de către elevi și părinti, până pe sfârșitul lunii martie / responsabil: dirigintii.

4.6. analiza optiunilor elevilor și ale părintilor și stabilirea ofertei finale, având în vedere resursele umane, materiale și financiare existente până la sfârșitul lunii martie.

4.7. avizarea proiectului CDS/CDL de către CP luna aprilie.

4.8. aprobarea proiectului CDS/CDL de către CA până luna aprilie.

4.9. transmiterea programelor disciplinelor optionale la ISJ. pentru fiecare optional profesorul propunător va înainta la ISJ: fișa de avizare (în 2 exemplare, în original, completată cu toate elementele și proiectul de programă (termenul limită de înaintare a programelor de optional către ISJ este luna mai.). Ulterior profesorul propunător ridică programa aprobată de la ISJ și depune originalul la

Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu Pitești	<b>Procedură elaborare CDL/CDS</b>	Ediția I Număr de exemplare 5
	<b>Cod: P.O. 01.38</b>	Revizia .....
		Număr de exemplare.....
		Pagina.... din ...6.....
		Exemplar nr. ...1.....

directorul adjunct/, iar o copie a acesteia și-o păstrează în portofoliul personal.

4.10. redactarea planificării anuale/semestriale, pe baza programei avizate de ISJ;

4.11. înscrierea disciplinei optionale în catalog.

## 5. Responsabilități:

### 5.1. cadrele didactice au următoarele responsabilități:

5.1.1. să cunoască prevederile acestei proceduri;

5.1.2. să întocmească CDS/CDL conform metodologiilor în vigoare;

5.1.3. să elaboreze proiectele de programă și suporturile de curs;

5.1.4. să transmită ISJ documentația necesară avizării CDS/CDL;

5.1.5. să depună la conducerea școlii documentația, în original, vizată de ISJ.

### 5.2. responsabilii comisiilor metodice au următoarele responsabilități:

5.2.1. să centralizeze ofertele de la nivelul fiecărei catedre;

5.2.2. să transmită ofertele la directorul adjunct.

5.3. **prof. dirigintii:** centralizează opțiunile elevilor/părinților și le depun la directorul adjunct

5.4. elevii și părinții: completarea fișei de opțiuni.

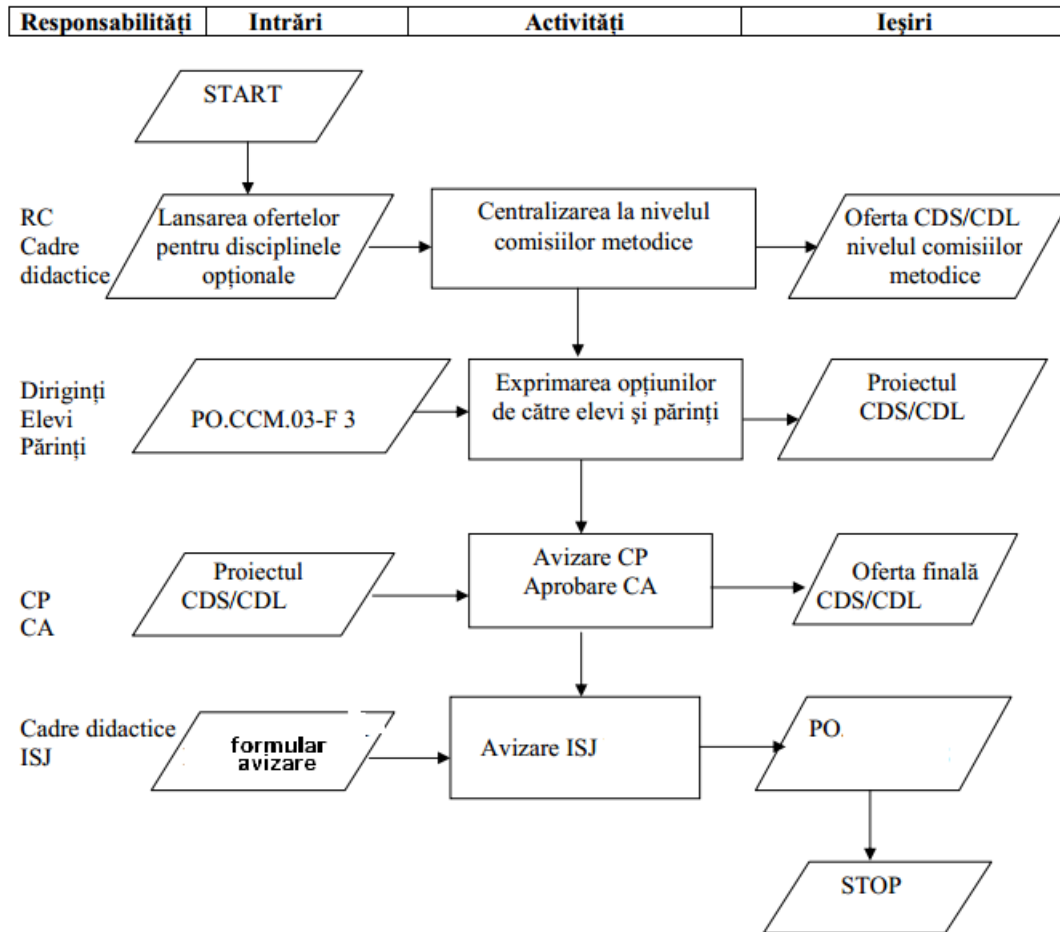
5.5. **CEAC– monitorizează, analizează și modifică prezenta procedură.**

### Directorul / CA

- Verifică și avizează programa și Fișa de evaluare

Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu Pitești	<b>Procedură elaborare CDL/CDS</b>	Ediția I Număr de exemplare 5
	<b>Cod: P.O. 01.38</b>	Revizia .....
		Număr de exemplare.....
		Pagina.... din ...6.....
		Exemplar nr. ....1.....

### 6.1. Anexa 1 - Schema flux a documentelor,



Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu Pitești	<b>Procedură elaborare CDL/CDS</b>	Ediția I Număr de exemplare 5
	<b>Cod: P.O. 01.38</b>	Revizia .....
		Număr de exemplare.....
		Pagina.... din ...6.....
		Exemplar nr. ...1.....

## Anexa 2 Tipuri CDS

Tip CDS	Caracteristicile programei
Aprofundare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• este derivat din oricare din disciplinele studiate în trunchiul comun și/sau în curriculum diferentiat, urmărind aprofundarea</li> <li>• competențelor specifice ale disciplinei vizate, prin noi unități de conținut.</li> <li>• aceleași competențe specifice</li> <li>• noi conținuturi – cele notate cu * în programa</li> <li>• școlară</li> </ul>
Extindere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• este derivat din oricare din disciplinele studiate în trunchiul comun și/sau în curriculum diferentiat, urmărind extinderea competențelor specifice ale disciplinei vizate, prin noi competențe specifice corelate cu noi conținuturi</li> <li>• noi competențe specifice</li> <li>• noi conținuturi</li> </ul>
Optional la nivelul disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduce un obiect de studiu, în afara celor prevăzute în trunchiul comun și/sau în curriculum diferentiat pentru un anumit profil/pentru o anumită specializare</li> <li>• noi competențe</li> <li>• noi conținuturi</li> </ul>
Optional la nivelul ariei curriculare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• introduce, ca obiect de studiu, o nouă disciplină, structurată în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară</li> <li>• sau pentru mai multe arii curriculare.</li> <li>• noi competențe complexe</li> <li>• noi conținuturi complexe</li> </ul>

Anexa 3 : fisa avizare optional, conform metodologiei avizate de MEN

Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu Pitești	<b>Procedură elaborare CDL/CDS</b>	Ediția I Număr de exemplare 5
	<b>Cod: P.O. 01.38</b>	Revizia .....
		Număr de exemplare.....
		Pagina.... din ...6.....
		Exemplar nr. ...1.....

## 7. CUPRINS

<b>Nr.componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei</b>	<b>Pagina</b>
Coperta	Evidența modificărilor	1
	Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	
1	Introducere	2
2	Scopul procedurii operaționale	2
3	Definiții și abrevieri	2
4	Documente de referință	3
5	Descrierea activităților și responsabilităților	3
6	Responsabilități	6
6	Înregistrări anexe	6
8	Cuprins	7