**ANEXA 3. ELABORAREA ȘI APROBAREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ȘCOLII: ETAPE, TERMENE, RESPONSABILI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt** | **Etape desfășurate pe parcursul anului școlar** | **Termen** | **Responsabili** |
| 1. | Consultarea directa a elevilor și parinților | septembrie - octombrie | Învațători/ profesori pentru învățământul primar/ profesori  diriginți |
| 2. | Consultarea reprezentantilor comunității locale | octombrie | conducerea unității de învățământ |
| 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 implementarii opționalelor în anul școlar anterior pentru proiectarea ofertei de CDȘ pentru anul școlar următor. | octombrie | Comisia pentru curriculum |
| 4. | Prezentare a documentului analizei de nevoi în Consiliul profesoral | octombrie | Comisia pentru curriculum |
| 5. | Elaborarea propunerilor de opționale de către cadrele didactice | octombrie -  noiembrie | cadrele didactice |
| 6. | Discutarea propunerilor de optional în cadrul colectivelor de cadre didactice | octombrie- noiembrie | cadrele didactice implicate |
| 7. | Centralizarea propunerilor de opționale de către Comisia pentru curriculum | octombrie ­  noiembrie | Comisia pentru curriculum |
| 8. | Dezbaterea și avizarea ofertei de CDȘ de către Consiliul profesoral | octombrie­ noiembrie | Comisia pentru curriculum  Consiliul profesoral |
| 9. | Aprobarea ofertei de CDȘ de către Consiliul de administrație al unității de învățământ | noiembrie | Consiliul de administrație |
| 10. | Prezentarea ofertei de CDȘ elevilor/parinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor | noiembrie | Comisia pentru curriculum învățători/ profesori pentru  învățământul primar/ profesori diriginți |
| 11. | Alegerea opționalelor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/parinți/ reprezentanți legali | noiembrie - decembrie | Învățători/ profesori pentru  învățământul primar/ profesori diriginți |
| 12. | Centralizarea opțiunilor privind CDȘ, exprimat e de elevi/părinți/reprezentanți legali, la nivelul fiecarei clase și transmiterea listei optionalelor către Comisia pentru curriculum | noiembrie­ decembrie | Învățători/ profesori pentru  învățământul primar/ profesori diriginți |
| 13. | Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDȘ în Consiliul profesoral, pentru definitivare, avizare și transmitere către Consiliul de administrație | decembrie | Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral |
| 14. | Aprobarea listei finale a optionalelor care vor fi organizate în anul școlar următor | ianuarie | Consiliul de administrație |
| 15. | Informarea elevilor/părinților/reprezentanților legali  ai e levilo r c u privire la opțio nalele aprobat e pentru anul școlar urrnător, la clasa respectivă | ianuarie | Învățători/ profesori pentru  învățământul primar/ profesori diriginți |
| 16. | Transmiterea către inspectoratul școlar a ofertei de CDȘ aprobate pentru anul școlar următor (Anexa 4), în format letric, cu scrisoare de înaintare și în format electronic (document Excel) pe adresa de email: curriculum@e-isjbacau.ro | ianuarie | conducerea unității de  învățământ |
| 17. | Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opționalele selec tate în oferta de CDS a școlii:   * proiectele programelor școlare, în cazul opționalelor   ca noua disciplina/ nou domeniu de studiu ;   * documentul anexa la programa școlară de TC, în cazul opționalelor de aprofundare ; | ianuarie | cadrele didactice care au propus opționalul |
| 18. | Transmiterea electronică către inspectorul școlar de specialitate a proiectelor programelor pentru optiona le ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, în vederea obținerii avizului de specialitate, însoțite de fișa de avizare și un tabel centralizator pe discipină. | aprilie | Consiliul de administrație al unității de învățământ |
| 19. | Avizarea de specialitate a proiectelor de programe de opționale si, după caz, elaborarea de recomandări | mai | Inspectoratul școlar, prin inspectorii școlari desemnati |
| 20. | Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectoratul școlar sau care au primit recomandă ri. | mai | - cadrul didactic propunător  - responsabilul Comisiei pentru curriculum  - inspectorul școlar care a formulat recomandările |
| 21. | Reluarea procedurii de avizare pentru programele revizuite, în urma recomandărilor sau a neacordării avizului de specialitate | mai | * cadrul didactic propunător * responsabilul Co misiei pentru   curriculum   * inspectorul școlar care a   formulat recomandările |
| 22. | Aprobarea programelor șolare pentru optionale ca nouă disciplina/nou domeniu de studiu, care au obținut avizul de specialitate din partea inspec toratului școlar . | mai | Consiliul de adrninistrație al unității de învățământ |
| 23. | Elaborarea planificărrii calendaristice și, după caz, a materialelor suport în vederea implementării opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar  următor. | iunie | cadrele didactice care au propus opționalul aprobat |