



SCOALA GIMNAZIALA MIRCEA ELIADE
Str. Mircea Eliade nr.3, 440152, loc. Satu Mare
Jud. Satu Mare, tel/fax 0261-742290; 0361-405844

Scoala Gimnaziala Mircea Eliade	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA Comisiei pentru curriculum	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
Departament C.E.A.C.	Cod: P.O. 28	Exemplar nr.:

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat		Președintele comisiei	25.10.2014	
Verificat	Roatis Rodica	Responsabil C.E.A.C.	25.10.2014	
Aprobat	Salagean Mariana	Director	26.10.2014	
Revizuit		Director		

1. Introducere

În această procedură se prezintă modalitatea care trebuie urmată de comisia de lucru ce funcționează la nivelul unității școlare, în vederea eficientizării organizării activității în anul școlar 2014-2015 și dobândirea unui plus de profesionalism.

2. Scopul:

Eficientizarea funcționării comisiei în vederea creșterii calității educației.

3. Definiții, abrevieri

3.1 Definiții

Comisie de lucru cu caracter permanent sau temporar - formă de organizare a activității într-o unitate școlară, se numesc, funcționează și au atribuții fixate prin



SCOALA GIMNAZIALA MIRCEA ELIADE
Str. Mircea Eliade nr.3, 440152, loc. Satu Mare
Jud. Satu Mare, tel/fax 0261-742290; 0361-405844

Scoala Gimnaziala Mircea Eliade	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA Comisiei pentru curriculum	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
Departament C.E.A.C.	Cod: P.O. 28	Exemplar nr.:

R.O.F.U.I.P, legi, ordonanțe de urgență, hotărâri de guvern, ordine emise de miniștri sau decizii ale inspectoratului școlar.

Procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizia în cadrul unei proceduri – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

3.2. Abrevieri

- ISJ SM– Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare
- C.A. – Consiliul de Administrație
- C.P. – Consiliul profesoral
- M.E.N. –Ministerul Educației Naționale
- P.O. – procedură operațională
- C.M. – comisie metodică
- C.L. – comisie de lucru
- R.C.M. – responsabil comisie metodică
- R.C.L. – responsabil comisie de lucru
- R.O.F.U.I.P. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățămînt în învățămîntul preuniversitar
- L.E.N. – Legea Educației Naționale

4. Documente de referință

- Legea Educației Naționale Nr.1/2011
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățămînt preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4925/8.09.2005

Aria de cuprindere (Domeniul de aplicare)

Toate cadrele didactice din școală.

Responsabilități și răspunderi:



SCOALA GIMNAZIALA MIRCEA ELIADE
Str. Mircea Eliade nr.3, 440152, loc. Satu Mare
Jud. Satu Mare, tel/fax 0261-742290; 0361-405844

Scoala Gimnaziala Mircea Eliade	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA Comisiei pentru curriculum	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
Departament C.E.A.C.	Cod: P.O. 28	Exemplar nr.:

Aplicare	Toate cadrele didactice
Informare	Președintele comisiei
Arhivare	Secretariatul
Monitorizare	Directorul

Descrierea procedurii:

Pasul 1 -se constituie **Comisia pentru curriculum pentru anul școlar 2014-2015**

Pasul 2: membrii Comisiei se întrunesc în **ședință de lucru pentru repartizarea sarcinilor**, ținând cont de atribuțiile comisiei prevăzute în decizia de numire:

- a) elaborează propunerile pentru oferta educațională a unității de învățământ și strategia acesteia, cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculum la decizia școlii;
- b) elaborează programe de activități semestriale și anuale;
- c) consiliază cadrele didactice, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- d) elaborează instrumentele de evaluare și notare;
- e) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor;
- f) organizează și răspunde de desfășurarea recapitulărilor finale;
- g) organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare;
- h) șeful de catedră / comisie metodică stabilește atribuțiile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;
- i) șeful de catedră / comisie metodică evaluează activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice și propune consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora, în baza unui raport bine documentat;
- j) organizează activități de formare continuă și de cercetare – acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;



SCOALA GIMNAZIALA MIRCEA ELIADE
Str. Mircea Eliade nr.3, 440152, loc. Satu Mare
Jud. Satu Mare, tel/fax 0261-742290; 0361-405844

Scoala Gimnaziala Mircea Eliade	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA Comisiei pentru curriculum	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
Departament C.E.A.C.	Cod: P.O. 28	Exemplar nr.:

k) șeful de catedră sau un membru desemnat de acesta efectuează asistențe la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire practică din cadrul catedrei, cu precădere la stagiar și la cadrele didactice nou venite în unitatea de învățământ;

l) elaborează informări, semestrial și la cererea directorului, asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;

m) implementează și ameliorează standardele de calitate specifice.

Pasul 3: stabilirea etapelor de lucru pentru ELABORAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE

1 : Dezbateri la nivelul comisiilor metodice și înaintarea unor propuneri la Consiliul pentru curriculum

2 : Sondarea și analizarea opiniilor elevilor, părinților privind desfășurarea orelor din cadrul CDS în anul școlar trecut

3 : Elaborarea ofertei educative a școlii și a strategiei promoționale

4 : Discutarea și aprobarea ofertei educative în CP

5 : Avizarea ofertei educative în CA

6 : Aprobarea ofertei educative în CP

7 : Elaborarea proiectului de încadrare

Pasul 4: stabilirea etapelor de lucru pentru MODALITĂȚI DE PROMOVARE A OFERTEI EDUCAȚIONALE ÎN UNITATE

1. : Mediatizarea ofertei educative în rândul elevilor și al părinților

2. : Completarea și centralizarea opțiunilor elevilor, părinților

3. : Obținerea avizului ISJ (de la inspectorul de specialitate)

Note:

1. Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.

2. Această procedură se aplică începând cu data de 01.11.2014.



SCOALA GIMNAZIALA MIRCEA ELIADE
Str. Mircea Eliade nr.3, 440152, loc. Satu Mare
Jud. Satu Mare, tel/fax 0261-742290; 0361-405844

Scoala Gimnaziala Mircea Eliade	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA Comisiei pentru curriculum	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
Departament C.E.A.C.	Cod: P.O. 28	Exemplar nr.: