

Școala Gimnazială Ciulnița

DECIZIA Nr.14 din 04.09.2023
privind constituirea Comisiei pentru Curriculum

Profesor Nicolescu Ana-Mirela, director al Școlii Gimnaziale Ciulnița, județul Ialomița, numit prin decizia nr.782/17.08.2023 emisă de Inspectoratul Școlar Ialomița,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Având în vedere prevederile:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Cap VI - Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Hotărârea Consiliului Profesoral din data 04.09.2023.

DECIDE:

Art. 1 Se constituie în anul școlar 2023/2024 Comisia pentru Curriculum, în următoarea componență:

1. Președinte – NICOLESCU ANA-MIRELA director;
2. Membri – responsabili de Aree Curriculare (R.A.C.):
Prof. SOARE RALUCA;
Prof. VOINEA IRINA;
Prof. MUCENIC JENI;
Prof. NEGOITA CARMEN;

Art. 2 Atribuțiile Comisiei:

- a) elaborarea proiectului curricular al unității: trunchi comun, discipline opționale, finalități și obiective ale unității, metodologia de evaluare;
- b) elaborarea ofertei educaționale a unității și a strategiei de promovare;

- c) elaborarea criteriilor de clasificare a opțiunilor elevilor și pentru întocmirea corectă a schemei orare;
- d) elaborarea metodologiei de aplicare a activității de consiliere și orientare;
- e) elaborarea programelor și planurilor anuale de activitate.

Art. 3 Toate documentele elaborate de către Comisia pentru Curriculum sunt supuse aprobării Consiliului Profesoral.

Art. 4 Mandatul comisiei este de 1 an de la data emiterii deciziei.

Art. 5 Prezenta decizie se va comunica membrilor comisiei de către compartimentul Secretariat din cadrul unității.

Director,

Nicolescu Ana-Mirela



SCOALA GIMNAZIALA CIULNITA



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE AL COMISIEI PENTRU
CURRICULUM**

ROF CURRICULUM

2023 - 2024

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul regulament este elaborat în concordanță - Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și cu Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Ciulnița.

Art. 2 Acest regulament este parte integrantă a Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Ciulnița, constituindu-se ca anexă a acestuia.

Art. 3 Componența comisiei pentru curriculum este următoarea:

- NICOLESCU ANA-MIRELA
- SOARE RALUCA
- VOINEA IRINA
- MUCENIC JENI
- NEGOITA CARMEN

Art. 4 Constituirea comisiei și stabilirea responsabilului și secretarului se realizează prin decizia directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al școlii.

Art. 5 (1) Ședințele comisiei se țin lunar sau de câte ori se consideră necesar de către director sau responsabilul de comisie.

(2) Prezența la ședințele comisiei este obligatorie; absența nemotivată de la mai mult de două ședințe atrage anularea deciziei de responsabil și excluderea din comisie.

(3) Anunțarea ședințelor se face pe baza de convocator.

Art. 6 În prima ședință, se vor stabili sarcinile specifice pentru ceilalți membri ai comisiei.

Capitolul II – Atribuții

Art. 7 Comisia pentru curriculum are următoarele atribuții:

- a) asigură documentele curriculare oficiale (planuri-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manual etc.);
- b) asigură aplicarea planurilor-cadru de învățământ prin oferta curriculară a școlii;
- c) se îngrijește de asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;
- d) asigură organizarea și desfășurarea evaluărilor naționale la clasa a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a, a examenelor de corigență și de încheiere corectă a situațiilor școlare;
- e) aplică procedura de stabilire a CDS-opțional;
- f) asigură fundamentarea dezvoltării locale de curriculum pe baza experienței, resurselor locale și a specificului comunitar;
- g) participă la realizarea ofertei educaționale a școlii;
- h) asigură consultarea și consilierea cadrelor didactice în domeniul curricular;
- i) asigură coerența dintre curriculumul național și necesitățile locale;
- j) asigură coordonarea dintre diferitele discipline și rezolvă conflictele din domeniul curricular dintre profesori și discipline în interesul elevului și al școlii;
- k) monitorizează respectarea planurilor-cadru și programelor școlare;
- l) avizează schemele orare ale claselor.

Art. 8 Dosarul comisiei trebuie să cuprindă:

- a) copie după decizia de numire a comisiei;
- b) planurile-cadru și OM prin care sunt aprobate;
- c) OM pentru programele școlare de pe care se lucrează în școală;
- d) programele școlare pentru clasele primare și gimnaziale și precizările pentru educația preșcolară (în format digital);
- e) schemele orare ale claselor;
- f) centralizator CDS – disciplina opțional, la nivel de școală;
- g) oferta pentru CDS- discipline opționale la nivel de școală;
- h) chestionarele aplicate elevilor/părinților pentru disciplina opțional;
- i) fișele de avizare a disciplinelor opționale (vizate de CA, director și inspectorul de specialitate);
- j) programele școlare pentru disciplinele opționale;

- k) suportul de curs pentru disciplinele opționale;
- l) hotărârile Consiliului de administrație pentru aprobarea disciplinelor opționale, a programelor școlare și a suporturilor de curs pentru disciplina opțională;
- m) chestionare privind satisfacția beneficiarilor privind CDS;
- n) rezultate la evaluările la clasa a VIII-a;
- o) planul managerial al comisiei;
- p) programul de activități;
- q) procese - verbale ale ședințelor comisiei;
- r) adrese primite;
- s) proceduri specifice.

Capitolul III – Mandatul comisiei

Art. 9 Mandatul comisiei este de un an.

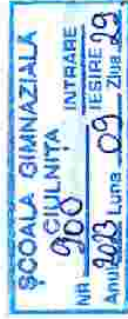
Art. 10 Încetarea mandatului de membru al comisiei poate apărea în următoarele situații:

- a) demisia din proprie inițiativă, condiționat fiind de aprobarea directorului;
- b) absența nemotivată de la cel mult două ședințe ale comisiei;
- c) decesul.

Art. 11 Din momentul aprobării acestui regulament, acesta devine parte componentă a Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Ciulnița și devine obligatoriu pentru toți membrii comisiei.



Presedinte,



PLAN MANAGERIAL COMISIA CURRICULUM

AN ȘCOLAR 2023-2024

NIVEL TACTIC			NIVEL OPERAȚIONAL		
Componentele acțiunii manageriale	Obiective generale	Obiective specifice	Strategii de acțiune	Termen	Responsabili
I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII CURRICULARE A ORGANIZAȚIEI	A. Evaluarea procesului de învățământ din anul precedent	1. Întocmirea rapoartelor de autoevaluare a profesorilor și a fiecărei catedre, pentru anul școlar _____	- colectarea datelor - prelucrarea datelor - realizarea sintezei	20.09.2023	- Responsabili de comisii (catedre) - Profesorii
		2. Întocmirea rapoartelor de autoevaluare a celorlalte secțiuni pentru anul școlar _____	- prelucrarea datelor - realizarea sintezei	20.09.2023	- Contabil - Secretar -Administrator
	B. Diseminarea activităților desfășurate în anul școlar anterior și a rezultatelor obținute la evaluare națională	1. Prezentarea și dezbaterile în Consiliul profesoral Raportului de stare	- prezentarea materialului - dezbateri - stabilirea direcțiilor de acțiune	29.02.2023	
		2. Normalizarea experiențelor pozitive	- popularizarea lor pe site-ul unității de învățământ și prin alte mijloace	30.09.2023	Profesori

II. OPTIMIZAREA COMPONENTELOR STRUCTURALE ALE ORGANIZAȚIEI	C. Comisia de evaluare și asigurarea calității la nivelul unității (CEAC)	3. Întocmirea raportului privind examenul de evaluare națională	- colectarea informațiilor - prelucrarea informațiilor - realizarea raportului sintetic	29.02.2023	Profesori
		1. Întocmirea raportului de activitate pe anul școlar precedent	- colectarea informațiilor - prelucrarea datelor	30.09.2023	Director
		2. Întocmirea planului managerial al comisiei	- planul managerial - planul de activități - informarea profesorilor	01.10.2023	Profesori
	A. Organizarea inițială a activității unității școlare	3. Desfășurarea activității în concordanță cu documentele ARACIIP	- raportare lunară în CA - raport în Consiliul Profesorat	15.10.2023 15.05.2023	Membrii Comisiei
		a) Revizuirea organigramei unității; b) Reorganizarea Consiliului de Administrație, a Consiliilor metodice a dirigenților; c) Elaborarea fișei postului cu precizarea competențelor; d) Organizarea comitetului de părinți pe școală; e) Conceperea orarului școlii;	- scrierea documentelor - numirea responsabililor - eliberarea unor decizii desemnarea responsabilităților pe compartimente, consilii, comisii, catedre.	15.09.2023 25.09.2023	- Director - Dirigenții - Consiliul Profesoral - Membrii Consiliului de Administrație

			-stabilirea direcțiilor pentru aplicarea programului AEL la nivelul unității de învățământ; - verificarea aplicării corecte a standardelor naționale de notare la clasă.		
		4. Corelarea datelor de analiză pentru formularea direcțiilor de acțiune	- îndeplinirea misiunii Consiliului pentru curriculum - formularea direcțiilor de dezvoltare care să asigure continuitatea acțiunilor și proiectelor demarate în anul școlar precedent (în activitatea extrașcolară și extracurriculară, în domeniul fiecărei discipline de învățământ etc.)	Director	
B. Realizarea analizei de nevoi	I. Identificarea resurselor umane		- analiza efectivelor de elevi și repartizarea acestora pe clase;	01.09.2023	Consiliul de Administrație
			- încadrarea școlii cu personalul didactic calificat și tehnic administrativ;	01.10.2023	
			- repartizarea personalului didactic și tehnic administrativ;	01.10.2023	
			- repartizarea spațiilor școlare: săli de clasă, laboratoare, cabinete școlare;	01.09.2023	
			- conferirea funcționalității spațiilor prin dotare, dezvoltare și modernizare sau recondiționare a bazei didactice – materiale cu mijloace de învățământ și material didactic;	decembrie 2023	Profesori
			- îmbunătățirea fondului de carte		

			prin valorificarea banilor de la Ministerul Educației și asigurarea condițiilor de valorificare optimă a acestuia. - întocmirea referatelor de necesitate privind cheltuielile de reparații, de întreținere, dotare și efectuarea demersurilor de obținere a fondurilor necesare; - valorificarea eficientă a fondurilor financiare – utilizarea cu prioritate a acestora pentru dotarea bazei tehnico – materiale și susținerea activităților de performanță; - realizarea de fonduri financiare suplimentare prin activități de autofinanțare și prin sponsorizări, care să fie destinate dezvoltării bazei tehnico – materiale și creșterii eficienței.	Profesori Profesori	
		2. Identificarea resurselor materiale	- organizarea licitațiilor și cheltuirea banilor de la Ministerul Educației; - analiza costurilor referitoare la proiectarea, desfășurarea, valorificarea și optimizarea activității organizației.	Permanent 01.02.2024	Contabil

IV. CONSTRUCTIA PLANULUI OPERATIONAL	A. Acțiuni concrete de transpunere a finalităților	1. Aplicarea legislației care reglementează funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și conținutul curriculumului, precum și cunoașterea regulamentelor și a metodologiilor de aplicare. 2. Valorificarea diagnozei realizate	- cunoașterea documentelor legislative care vizează funcționarea unităților de învățământ preuniversitar; - Regulamentul de funcționare; - Planurile cadru, etc.	Septembrie 2023	Director
			- corelarea activității diferitelor catedre, pe arii curriculare; - corelarea activității diferitelor sectoare.	sept. – oct. 2023	- Director - Consiliul pentru Curriculum
V. URMĂRIREA IMPLEMENTĂRII PDȘ Tintele 1, 2 și 3	A. Asigurarea condițiilor pentru realizarea unui curriculum de calitate și a unor activități extracurriculare eficiente	1. Modernizarea metodelor de predare – învățare – evaluare 2. Realizarea unui învățământ inclusiv 3. Diversificarea și eficientizarea ofertei de opțiuni 4. Creșterea șanselor de reușită socială și profesională a absolvenților	- Instruirea profesorilor în metode moderne; - planuri de recuperare și ore suplimentare; - cel puțin 6 opțiuni atractive și utile; - acțiuni pentru îmbogățirea dosarului personal al elevului	Permanent	- Director - Resp. CEAC - Șef catedră - Șef arii curriculare profesori
	B. Planificarea și programarea inspecției școlare	1. Elaborarea planului managerial în colaborare cu CEAC	- programarea activității conducerii; - stabilirea modalităților de realizare; - integrarea proiectelor care vizează calitatea învățământului în structura planului managerial.	15.09.2023	- Director - Responsabil CFAC

	2. Realizarea graficului de inspecții, a altor activități de îndrumare și control (anual)	- identificarea problemelor prioritare; - stabilirea tipului și numărului de inspecții; - monitorizarea activității catedrelor, a Comisiei diriginților și a Consiliului pentru curriculum.	- 25.09.2023 - 18.01.2024	- Director - Șef catedră - Șef arii curriculare profesori
C. Planificarea activității în vederea organizării și desfășurării examenelor naționale, olimpiadelor școlare și a altor activități care țin de curriculum	1. Organizarea și desfășurarea în bune condiții a pretestărilor pentru evaluarea națională	- stabilirea direcțiilor de acțiune pentru buna desfășurare a pretestării; - monitorizarea pretestărilor la obiectele de evaluare națională; - consemnarea rezultatelor; - măsuri ce se impun acolo unde rezultatele nu sunt mulțumitoare;	30.03.2024 - - Iunie 2024	Director
	2. Organizarea și desfășurarea în bune condiții a examenului național de evaluare	- implementarea metodologiei Ministerul Educației privind examenul național de evaluare; - diseminarea informațiilor; - stabilirea direcțiilor de acțiune pentru desfășurare a pretestării și a examenului național de evaluare; - consemnarea rezultatelor finale și arhivarea lor.	- Noiembrie 2023 - Martie- Aprilie 2024 - Iunie-Iulie 2024	Diriginți

		3. Planificarea activității în centrul de excelență care funcționează în cadrul unității	- elaborarea criteriilor de selecție ale profesorilor care predau în Centrul de excelență; - elaborarea criteriilor de selecție ale elevilor care urmează cursurile Centrului de excelență; - organizarea programului anual;	Sept. 2023	Profesori
		4. Întocmirea calendarului activităților culturale – artistice, sportive și extracurriculare;	- centralizarea propunerilor pentru realizarea programului; - monitorizarea activităților.	Octombrie 2023 Iunie 2024	Profesori
		5. Întocmirea planului managerial privind integrarea romilor în activitatea școlară;		Octombrie 2023	
		6. Întocmirea planului managerial al bibliotecii școlare	- identificarea problemelor privind dezvoltarea fondului de carte în bibliotecă; - analiza ofertelor bibliotecii; - colaborare cu Biblioteca Județeană.	Octombrie 2023 Mai 2024	Bibliotecar

VI. IMPLEMENTAREA PROGRAMELOR DE PARTENERIAT	A. Asigurarea condițiilor pentru realizarea programelor de parteneriat	7. Întocmirea planului managerial al laboranților	- identificarea problemelor privind activitatea de laborator școlar; - determinarea surselor de materiale și aparatură de laborator.	Octombrie 2023 Ianuarie 2024	Laborant
		8. Realizarea planului de activități pentru vacanțele școlare	- analiza de nevoie și de resurse	Decembrie 2023 30.01.2024 Iunie 2024	Profesori
		9. Organizarea activității de formare continuă	- întreținerea bazei de date privind perfecționarea continuă a cadrelor didactice; - realizarea graficului activităților metodice; - monitorizarea activității din zilele metodice.	Noiembrie 2023 25- 29.10.23 22- 26.11.23	Profesori
		1. Organizarea programului intern cultural – științific	- monitorizarea activităților; - gestionarea fondurilor extrabugetare obținute cu respectarea legislației financiare; - organizarea zilelor școlii.	lunar 25.10.2023	Profesori

VII. STRATEGII EUROPENE (Tinta 5 Din PDS)		2. Realizarea protocoloalelor privind parteneriatul unității de învățământ cu alte instituții, organisme: - Primăria - Bisericele - Comitetul de părinți - agenți economici - fundații culturale - alte instituții de învățământ	- monitorizarea activităților; - popularizarea activităților în mass-media scrisă și vizuală	Permanent	Profesori
	A. Implementarea mecanismelor de integrare europeană	1. Consolidarea simțului civic european 2. Popularizarea posibilităților de cooperare europeană	- popularizarea legilor U.E. prin intermediul calculatorului din cancelarie; - seminarii și dezbateri cu elevii.	Sept 2023 Vacanța de iarnă	Profesori
			- colaborare continuă cu inspectoratul școlar pentru programele comunitare și problematica integrării europene; - diseminări ale acțiunilor din anii trecuți; - consilierea profesorilor pentru obținerea de burse individuale Comenius; - menținerea fluentei corespondenței electronice; - participarea la acțiunile organizate de Inspectoratul Școlar; - panouri de popularizare; - actualizarea informațiilor pe site-ul școlii	15 oct. 2023 dec. 2023	Toți profesorii implicați Coordonatorul de programe și proiecte școlare și extrașcolare

	3. Monitorizarea activităților de cooperare europeană	- urmărirea desfășurării acțiunilor și respectarea termenelor;	Permanent	Profesori
B. Derularea unor acțiuni concrete de transpunere a strategiilor europene	1. Derularea proiectului european _____	- gestionarea fondurilor obținute din sponsorizări și donații, întocmirea materialelor;	30. noiembrie 2023	Profesori
	2. Susținerea altor activități și proiecte cu impact european	- asigurarea logisticii; - atribuirea de sarcini pe comisii de lucru.	Permanent	Profesori
	1. Formarea membrilor CA și a profesorilor pentru scrieri de cereri de finanțare și inițiere în managementul de proiect.	- frecventarea unor cursuri specifice; - schimburi de experiență.	01.02.2024	Profesori
C. Creșterea capacității de obținere / gestionare de fonduri europene prin proiecte de finanțare	2. Realizarea de cereri de finanțare	- scrierea cererilor; - studierea documentelor publicate de Ministerul Educației.	Permanent	Toți profesorii
	3. Identificarea surselor posibile	- informare permanentă de pe site-uri de specialitate.	Permanent	Profesori
	1. Optimizarea programului de lucru la proiecte	- cuprinderea în orarul școlii a unor intervale consacrate lucrului la proiecte.	20.09.2023	Profesori
D. Integrarea activităților de cooperare europeană în programul curent al				

	școlii	2. Organizarea unor activități extrașcolare pe teme de cooperare	- excursii în străinătate; - participarea la competiții lansate pe internet.	Permanent	Profesori
		3. Monitorizarea elevilor care fac deplasări de proiect în timpul anului școlar	- program de recuperare a materiei neapcuse în timpul deplasărilor; - reprogramarea lucrărilor și tezelor.	Permanent	Profesori
	E. Fundamentarea unei baze materiale necesare pentru scrierea proiectelor și realizarea produselor finale	1. Achiziționarea aparaturii, lărgirea bazei logistice	- videoproector, ecran, tablă electronică; - flip – chart; - laptop.	21.12.2023	- Contabil - Președintele Comitetului de Părinți
	F. Asigurarea sustenabilității activităților desfășurate	1. Identificarea posibilităților de continuare a proiectelor	- informarea corectă a părinților și solicitarea sprijinului lor; - colaborarea cu autoritățile locale; - identificarea altor posibili finanțatori	Permanent	- Director - Membrii CA
		2. Implicarea unui număr mai mare de profesori și de elevi în activități de colaborare	- informări; - diseminări; - motivarea profesorilor implicați.	Permanent	Director
		3. Inițierea altor proiecte Comenius și de alt tip	- scrierea proiectelor; - căutarea partenerilor; - depunerea dosarelor în termen.	30.02.2024	Profesori

G. Evaluarea	1. Întreținerea bazei de date pe probleme de cooperare europeană	- stocarea informațiilor de CD și DVD - completarea portofoliului școlii cu informații despre activitățile desfășurate (text+ fotografii)	Permanent	Profesori
	2. Verificarea activității comisiei specializate pentru acțiuni de colaborare europeană și proiecte	- analiza activității desfășurate de membrii comisiei în funcție de atribuțiile și responsabilitățile fiecăruia; - aprecieri asupra eficienței activității.	Decembrie 2023 iunie 2024	- Director - Membrii CA

Director,



Intenționez,
Doare