



**COLEGIUL NAȚIONAL „NICHITA STĂNESCU”
MUNICIPIUL PLOIEȘTI**

STR. NALBEI NR.3
telefon 0040.244.599540; fax 0040.244.599540;
colegiulnichitastanescu@gmail.com
Nr. 2969/20.09.2024

Discutat în CP din 20.09.2024

Aprobat în CA din 11.10.2024

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

ROF COMISIE CURRICULUM

2024 - 2025

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul regulament este elaborat în concordanță cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și cu Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național "Nichita Stănescu" Municipiul Ploiești.

Art. 2 Componența comisiei pentru curriculum este următoarea:

Presedintele comisiei prof. Pescaru Andra-Vera, director adjunct

Secretarul comisiei: prof. Catargiu Mihaela

Membri comisiei:

Membru - Mustăța-Manolache Adina-Flavia - comisia metodică de limba română

Membru - Totolici Ioana-Cătălina - comisia metodică de matematică

Membru - Sersea Andreia - comisia metodică de limba engleză

Membru - Nichita Mariana - comisia metodică de limba franceză

Membru - Răduță Liliana-Norica - comisia metodică de fizică

Membru - Constantin Maria-Cristina - comisia metodică de chimie/biologie

Membru - Bîgiu Răzvan-Cristian - comisia metodică de istorie

Membru - Enache Dan-Constantin - comisia metodică de geografie/socio-umane

Membru - Constantin Mihaela - comisia metodică de informatică/tehnologii

Membru - Badea Pompiliu-Dragoș - comisia metodică de arte/religie/educație fizică

Art. 3 (1) Comisia pentru curriculum s-a constituit la nivelul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor. Directorul unității de învățământ a emis Decizia nr. 99/12.09.2024 de constituire a Comisiei pentru curriculum.

(2) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, care a fost propus prin vot, de către consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea didactică.

(3) Numirea responsabilului comisiei pentru curriculum s-a făcut prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a consiliului de administrație, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.

Art. 4 (1) Ședințele comisiei se țin lunar sau de câte ori se consideră necesar, la solicitarea directorului/responsabilului comisiei.

(2) Prezența la ședințele comisiei este obligatorie, absența nemotivată de la mai mult de două ședințe determinând pierdea calității de membru al comisiei.

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

Art. 5 În prima ședință, se vor stabili sarcinile specifice pentru fiecare membru al comisiei.

Capitolul II – Atribuții

Art. 6 Atribuțiile Comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul unității de învățământ, precum:

a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a unității de învățământ, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;

b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;

c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;

d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;

e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;

f) realizarea la nivelul catedrelor a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;

g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedre, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al unității de învățământ;

h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;

i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către Inspectoratul Școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul unității de învățământ;

j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unității de învățământ, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;

k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;

l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;

m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul unității de învățământ;

n) monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;

o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației, care sprijină aplicarea curriculumului;

p) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).

Art. 7 Dosarul comisiei trebuie să cuprindă:

- a) copie după decizia de numire a comisiei;
- b) planurile-cadru și ordinele de ministru prin care sunt aprobate;
- c) ordinele de ministru pentru programele școlare de pe care se lucrează în unitate;
- d) schemele orare ale claselor;
- e) centralizator CDEOȘ, la nivel de unitate;
- f) oferta pentru CDEOȘ, la nivel de unitate;
- g) chestionarele aplicate elevilor/părinților în vederea elaborării ofertei CDEOȘ, fișele de alegere a opționalelor;
- h) fișele de avizare a disciplinelor opționale;
- i) programele școlare pentru disciplinele opționale;
- j) suportul de curs pentru disciplinele opționale;
- k) hotărârile Consiliului de administrație pentru aprobarea disciplinelor opționale, a programelor școlare și a suporturilor de curs pentru disciplina opțională;

- l) chestionare privind satisfacția beneficiarilor privind CDEOȘ;
- m) planul managerial al comisiei;
- n) programul de activități;
- o) procese - verbale ale ședințelor comisiei;
- p) adrese primite;
- q) proceduri specifice.

Capitolul III – Mandatul comisiei

Art. 8 Mandatul comisiei este de un an.

Art. 9 Pierderea calității 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.

Capitolul IV – Dispoziții finale

Art. 10 Prezentul Regulament a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al nr. 537/11.10.2024 și intră în vigoare din data de 11.10.2024.

Art. 11 Regulamentul poate fi modificat și completat în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne o cer.