

NR. 28 / 03.10.2023

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU CURRICULUM

CAP. I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Prezentul regulament este elaborat în concordanță cu Legea nr.1/2011 cu completările și modificările ulterioare, cu Ordinul nr. 4183/04.07.2022, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și cu Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Dragomirești.

Art. 2

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

Art. 3

(1) Comisia pentru curriculum este formată din responsabilii ariilor curriculare din școală.

(2) Componența comisiei pentru curriculum este următoarea:

- președintele comisiei: directorul adjunct al școlii

- membri:

- 2 responsabili la nivelul ciclului preșcolar

- 3 responsabili la nivelul ciclului primar

- 1 responsabil la nivelul ariei curriculare "Limbă și comunicare"

- 2 responsabili la nivelul ariei curriculare "Matematică și științe"

- 1 responsabil la nivelul ariei curriculare "Om și societate"

Art.4

Constituirea comisiei 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.

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

(3) Anunțarea ședințelor se face prin intermediul poștei electronice.

Art. 6

În prima ședință, se vor stabili sarcinile specifice pentru toți membrii comisiei.

CAP. II – ATRIBUȚIILE COMISIEI

Art. 7

Comisia pentru curriculum are următoarele atribuții:

a) asigură documentele curriculare oficiale (planuri-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale, etc.);

b) asigură aplicarea planurilor-cadru de învățământ prin oferta curriculară a școlii;

c) asigură logistica 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, 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 cadrelor didactice consultanță în probleme de curriculum;
- 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 a programelor școlare;
- l) avizează schemele orare ale claselor.

Art. 8 - Dosarul comisiei va conține:

- a) copie după decizia de numire a comisiei;
- b) planurile-cadru și ordinul de ministru prin care sunt aprobate;
- c) ordinele de ministru 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 (în format digital);
- f) centralizator CDS – discipline opționale, la nivel de școală;
- g) oferta pentru CDS- discipline opționale la nivel de școală;
- h) chestionarele aplicate elevilor/părinților pentru disciplina opțională;
- i) fișele de avizare a disciplinelor opționale;
- 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 disciplinele opționale;
- m) chestionare privind satisfacția beneficiarilor privind CDS;
- n) planul managerial al comisiei;
- o) programul de activități;
- p) minute ale întâlnirilor;
- r) adrese primite;
- s) proceduri specifice.

CAP. 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; în această situație se pierde și calitatea de responsabil al ariei curriculare;
- b) schimbarea din funcția de responsabil de arie curriculară;
- c) absența nemotivată de la cel mult două ședințe ale comisiei;
- d) decesul.

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