



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN HARGHITA
HARGITA MEGYE
TANFELÜGYELŐSÉGE

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

Nr.2865/3/7.09.2023

ROF CURRICULUM

2023 - 2024

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1 Presentul regulament este elaborat în concordanță cu Legea 1/2011 cu completările și modificările ulterioare, cu OMEC nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și cu Regulamentul de organizare și funcționare al LICEULUI TEHNOLOGIC CORBU.

Art. 2 Acest regulament este parte integrantă a Regulamentului de organizare și funcționare al LICEULUI TEHNOLOGIC CORBU, constituindu-se ca anexă a acestuia.

Art. 3 Componența comisiei pentru curriculum este următoarea:

- președinte – prof. Laurențiu Mirela, director
- membru – prof. Kovacs Gabriela, resp. C.E.A.C,
- membru – prof.Zbanca Loredan, resp. cu formarea / perfecționarea,
- membru – prof.Bortă Elvira, consilier educativ,
- membru – șefi catedre:
 - înv. Croitor Mirela;
 - prof. Zbanca Răucescu Cozan Raluca Georgeta,
 - prof. Bicajanu Elena,
 - prof.Crușitu Cătălin,
 - prof. psiholog

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

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 bază 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, manuale, etc.);
- b) asigură aplicarea planurilor-cadru de învățământ prin oferta curriculară a unității;
- c) se îngrijește de asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;
- d) asigură organizarea și desfășurarea evaluării naționale, a examenelor de corigență și de încheiere corectă a situațiilor școlare;
- e) aplică procedura de stabilire a CDS-optional;
- f) asigură fundamentarea dezvoltării locale de curriculum pe baza experienței, resurselor locale și a specificului comunitar;
- g) participă la realizarea ofertei educaționale a unității;
- 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 unității;
- 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 unitate;
- d) schemele orare ale claselor;
- e) centralizator CDS – disciplina opțional, la nivel de unitate;
- f) oferta pentru CDS- discipline opționale la nivel de unitate;
- g) chestionarele aplicate elevilor/părinților pentru disciplina opțional;
- h) fișele de avizare a disciplinelor opționale (vizate de CA, director și inspectorul de specialitate);
- 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 CDS;
- m) rezultate la examenul național;
- n) planul managerial al comisiei;
- o) programul de activități;
- p) procese - verbale ale ședințelor comisiei;
- q) adrese primite;
- r) 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 Liceului Tehnologic Corbu și devine obligatoriu pentru toți membrii comisiei.

Responsabil comisie,

Președinte, prof. Laurențiu Mirela