



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Alegerea opționalelor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Editia: II Revizia: 0 Pag. 1/14
	Cod: PO-C.38	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ALEGEREA OPȚIONALELOR INCLUSE ÎN CURRICULUMUL LA DECIZIA ELEVULUI DIN OFERTA ȘCOLII (CDEOȘ)

Ediția II, Revizia 0, Data 2026-02-08

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Alegerea opțiunilor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Editia: II
		Revizia: 0 Pag. 2/14
Cod: PO-C.38		Exemplar nr. 1


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Eftimie Nicoleta	Profesor	2025-12-07	
2.	Verificat	Iacob Oana Maria	Profesor in invatamant primar	2025-12-08	
3.	Avizat	Eftimie Nicolae	Coordonator CEAC	2026-01-30	
4.	Aprobat	Eftimie Nicolae	Director	2026-01-30	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2023-01-30
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar și Ordinul nr. 6223 din 4 septembrie 2023 ., Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	2025-10-21
3.	Ediția II, Revizia 0	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurale.; Adăugat: Ordinul nr. 4350/2025.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare; Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurale.	2026-01-30

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Alegerea opțiunilor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Editia: II
		Revizia: 0
		Pag. 3/14
	Cod: PO-C.38	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic		2026-01-30	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Eftimie Nicolae	2026-01-30	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Cipu Florina	2026-01-30	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Mihai Mirela	2026-01-30	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modalitatea de constituire a ofertei școlii și alegerea curriculumului la decizia elevului din oferta școlii la nivelul unității de învățământ, în funcție de preferințele elevilor/părinților/reprezentanților legali ai acestora, de resursele existente, precum și de politica școlii.

5. Domeniul de aplicare


Întreg personalul implicat în constituirea ofertei școlii și alegerea curriculumului la decizia elevului din oferta școlii, în colaborare cu elevii/părinții/reprezentanții legali ai acestora, vor aplica prezenta procedură în cadrul școlii.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3593/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare;
- Ordinul nr. 3238/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii;
- Ordinul nr. 4350/2025 privind aprobarea planurilor-cadru pentru învățământul liceal cu frecvență zi;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631/2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Alegerea opțiunilor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Editia: II
		Revizia: 0
		Pag. 4/14
	Cod: PO-C.38	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației;
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
5.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
9.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
10.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V - VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
11.	Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
12.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
13.	Curriculum	Ansamblul structurat al proceselor și al experiențelor de învățare prin care trece elevul pe durata parcursului său școlar; în sens restrâns, cuprinde ansamblul coerent al documentelor de tip reglator care descriu un parcurs de învățare pe care școala îl oferă elevului;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Alegerea opțiunilor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Editia: II Revizia: 0 Pag. 5/14
	Cod: PO-C.38	Exemplar nr. 1


Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
14.	Curriculumul la decizia elevului din oferta școlii	Se constituie din disciplinele/domeniile de studiu, este propus pentru toți elevii din învățământul primar, gimnazial și liceal, filiera teoretică și filiera vocațională, și este elaborat la nivel național, regional, local sau la nivelul unității de învățământ;
15.	Curriculumul în dezvoltare locală	Specific învățământului profesional și tehnic, constituie oferta educațională la nivel local, elaborată de unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale, pentru adaptarea formării profesionale a elevilor la nevoile locale ale pieței muncii;
16.	Consultarea pentru stabilirea CDEOȘ	Proces prin care elevii și părinții sau reprezentanții legali ai elevilor sunt implicați atât în propunerea, cât și în alegerea CDEOȘ, prin exprimarea unor opțiuni;
17.	Schema orară	Documentul care specifică toate disciplinele studiate la nivelul unei clase, inclusiv CDEOȘ, și alocările orare corespunzătoare;
18.	Programa școlară	Document de tip reglator, care stabilește, pentru fiecare disciplină/domeniu de studiu/modul de pregătire, oferta educațională corelată cu bugetul de timp și statutul precizat prin planul-cadru; din perspectivă funcțională, programa este un instrument de lucru al cadrului didactic, care stabilește oferta educațională pentru un parcurs școlar determinat, în termeni de finalități urmărite, elemente de bază ale conținuturilor teoretice, experimentale și aplicative, recomandări metodologice pentru orientarea procesului didactic și pentru evaluare.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
4.	CDEOȘ/CDL	Curriculumul la decizia elevului din oferta școlii/ Curriculumul în dezvoltare locală
5.	TC	Trunchi comun
6.	CS	Curriculum de specialitate
7.	CA	Consiliul de Administrație
8.	CP	Consiliul Profesoral
9.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
10.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
11.	CRP	Consiliul Reprezentativ al Părinților

8. Descrierea procedurii

Curriculumul la decizia elevului din oferta școlii reprezintă segmentul curriculumului care permite dezvoltarea de către ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA, a propriului proiect curricular, fiind constituit din discipline/domenii de studiu/module de pregătire opționale. CDEOȘ contribuie la profilul de formare al absolventului, de regulă fără a avea în corespondență programe ale examenului național de bacalaureat, dar putând sprijini pregătirea elevilor pentru susținerea acestui examen.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Alegerea opționalelor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.38	Pag. 6/14

Elevul are posibilitatea de a alege disciplinele/domeniile de studiu, din oferta școlii, în funcție de propriile nevoi și interese de cunoaștere.

Implementarea CDEOȘ este obligatorie pentru toți elevii, se realizează pentru fiecare an școlar, cu încadrarea în plaja orară stabilită prin planul- cadru de învățământ al specializării/calificării profesionale și în numărul de ore stabilit de unitatea de învățământ prin propria ofertă, pentru fiecare clasă.

Poate fi realizată și în sistem modular, în sensul distribuirii orelor alocate unei discipline nu numai într-o frecvență săptămânală pe parcursul unui întreg an școlar, ci și prin gruparea orelor pe un număr redus de săptămâni, în funcție de resursele unității de învățământ.

În cazul unității de învățământ în care se desfășoară învățământ primar, gimnazial și liceal, filiera teoretică și filiera vocațională, programele școlare pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ se pot elabora la nivel național sau la nivelul unității de învățământ, cu consultarea, după caz, a consiliului profesoral, consiliului școlar al elevilor, a structurii asociative a părinților, precum și a reprezentanților comunității locale sau a operatorilor economici cu care unitatea de învățământ are parteneriate pentru pregătirea practică a elevilor. Acestea sunt aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ, în baza avizului de specialitate al comisiei pentru curriculum, după avizarea lor de către DJIP/DMBIP.

În cazul unității de învățământ în care se desfășoară învățământ liceal, filiera teoretică și filiera vocațională, CDEOȘ constituie o ofertă educațională propusă la nivel național/regional/local/al unității de învățământ și care promovează trasee particulare de învățare, pentru susținerea nevoilor și intereselor specifice de învățare ale elevilor, unor performanțe diferențiate și nevoilor comunității locale. CDEOȘ este stabilit prin consultare cu elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora și pe baza resurselor disponibile. Elevul alege opționale din oferta CDEOȘ în funcție de propriile nevoi și interese de cunoaștere. În învățământul liceal, filiera vocațională, CDEOȘ poate sprijini profilul/specializarea, pentru a putea menține abordarea unitară pe număr de ore/săptămână a planurilor-cadru, prin realocarea de ore către segmentul CS.

În cazul unității de învățământ în care se desfășoară învățământul liceal tehnologic, CDEOȘ este elaborat de unitatea de învățământ, în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale, pentru adaptarea formării profesionale a elevilor la nevoile locale ale pieței muncii și se implementează pe durata stagiilor de pregătire practică, în funcție de numărul de ore alocate prin planurile-cadru.

În situația opționalelor de aprofundare și în cazul în care opțiunile elevilor necesită reorganizarea efectivelor școlare, se va analiza fiabilitatea formării de grupe de studiu, urmând ca dimensiunea grupelor (minimum/maximum) și alte precizări să se regăsească în cadrul metodologiilor specifice CDEOȘ care vor fi elaborate, atât pentru filierele teoretică și vocațională, cât și pentru filiera tehnologică.

Consiliul de administrație aprobă CDEOȘ, la propunerea consiliului profesoral și după consultarea consiliului școlar al elevilor și a părinților;

Numărul de ore pe săptămână alocat pentru CDEOȘ este stabilit prin planul-cadru de învățământ pentru fiecare nivel de învățământ și clasă, după caz, în funcție de filieră, profil, specializare/calificare, și respectarea acestuia este obligatorie pentru toate unitățile de învățământ cărora li se aplică acel plan-cadru.

Cadrele didactice propun opționale, ținând cont de analiza nevoilor și de oportunitățile identificate, precum și de preferințele exprimate de elevi, părinți/ reprezentanți legali, comunitate locală.


Tipuri de opționale

La nivelul învățământului primar, gimnazial și liceal pot fi stabilite următoarele tipuri de opționale:

-*Opțional de aprofundare* care are ca scop realizarea unui parcurs suplimentar pentru dezvoltarea competențelor specifice prevăzute de programa școlară a unei discipline de trunchi comun, prin noi activități de învățare.

Caracteristici:

- nu necesită denumire și programă nouă;
- se păstrează aceleași competențe specifice și aceleași conținuturi din programa școlară de trunchi comun;
- se elaborează un document, anexă la programa școlară de trunchi comun, care cuprinde:
 - justificarea propunerii acestui tip de opțional, pe baza unei analize de nevoi realizate la nivelul clasei respective;
 - lista de noi activități de învățare pentru dobândirea competențelor specifice prevăzute de programa de trunchi comun;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Alegerea opționalelor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Editia: II Revizia: 0 Pag. 7/14
	Cod: PO-C.38	Exemplar nr. 1

- nu necesită rubrică nouă în catalog; calificativele/notele și absențele se trec în rubrica disciplinei de trunchi comun.

-*Opțional ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu* care are ca scop realizarea unor noi achiziții, specifice nevoilor și intereselor de învățare ale elevilor, diferite de cele stipulate în trunchiul comun și, după caz, în curriculumul diferențiat. Este acel tip de opțional care introduce o disciplină nouă față de cele incluse în trunchiul comun sau în curriculum diferențiat sau introduce noi domenii/teme corespunzătoare unei discipline din trunchiul comun sau din curriculum diferențiat ori le dezvoltă pe cele existente.

Caracteristici:

- necesită denumire și programă școlară nouă;
- programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun;
- necesită rubrică nouă în catalog.

-*Opțional integrat* este acel tip de opțional structurat din perspectiva domeniilor de cunoaștere, în jurul unei teme integratoare pentru o anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare.

Caracteristici:

- necesită denumire și programă școlară nouă;
- programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun;
- necesită rubrică nouă în catalog.

Etapile elaborării și aprobării CDEOȘ

Etapile elaborării și aprobării CDEOȘ se desfășoară în conformitate cu termenele prevăzute în Calendarul anexat prezentei proceduri.

1.Consultarea directă a elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora

În procesului de consultare directă a elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora, realizată de către învățător/profesor pentru învățământul primar/profesor diriginte, comisia pentru curriculum realizează analiza de nevoi.

2.Consultarea reprezentanților comunității locale (dacă situația o impune)

Conducerea unității de învățământ consultă direct reprezentanții comunității locale, comisia pentru curriculum realizând analiza de nevoi și în acest caz.

3.Elaborarea analizei de nevoi pentru anul școlar următor

Analiza de nevoi vizează:


- interesele de învățare ale elevilor înscriși în unitatea de învățământ;
- oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ, contextualizate în funcție de viziunea și misiunea asumate de către aceasta;
- specificul socioeconomic și cultural local;
- analiza SWOT a implementării ofertei curriculare din anul școlar anterior, din perspectiva impactului asupra rezultatelor învățării;
- concluziile consultării directe a părților interesate (elevi, părinți/reprezentanți legali ai acestora și, după caz, reprezentanți ai comunității locale).

Analiza de nevoi se întocmește de Comisia pentru curriculum, conform modelului anexat prezentei proceduri.

4.Prezentarea documentului analizei de nevoi în CP

Documentul ce reprezintă analiza de nevoi, realizat de Comisia pentru curriculum se prezintă și dezbate în CP.

Opționalele pentru clasele de început ale unui nivel de învățământ – în cazul în care unitatea de învățământ nu a școlarizat elevi la nivelul de învățământ anterior- se propun de către cadrele didactice, pe baza experienței de implementare a opționalelor organizate în anii școlari anterior, pentru acest nivel de clase.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Alegerea opționalelor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Editia: II Revizia: 0 Pag. 8/14
	Cod: PO-C.38	Exemplar nr. 1

5.Elaborarea propunerilor de opționale de către cadrele didactice

Pornind de la analiza de nevoi și de la opțiunile exprimate de elevi/părinții/reprezentanții legali ai acestora, comunitate locală, cadrele didactice propun opționale care vor fi analizate în colectivele care predau aceleași disciplină, din cadrul acelorași arii curriculare/domenii de pregătire/activități educative/niveluri de învățământ.

Fiecare propunere cuprinde: denumirea și tipul opționalului, clasa, nivelul de învățământ la care este propus, aria curriculară/ariile curriculare în cadrul căreia/căroră este organizat/sunt organizate, durata de desfășurare (un an sau mai mulți ani școlari), precum și argumentarea relevanței opționalului și o scurtă prezentare a elementelor de conținut. Modelul propunerii se regăsește anexat prezentei proceduri.

În cazul opționalelor integrate, analiza se face cu participarea tuturor cadrelor didactice implicate.

6.Discutarea propunerilor de opționale în cadrul colectivelor de cadre didactice

Cadrele didactice implicate discută propunerile de opționale în cadrul colectivelor de cadre didactice care predau aceleași disciplină, din cadrul acelorași arii curriculare/domenii de pregătire/activități educative/niveluri de învățământ sau cu participarea tuturor cadrelor didactice implicate, în cazul opționalelor integrate (înainte de propunerile către comisia de curriculum).

7.Centralizarea propunerilor de opționale

Comisia de curriculum centralizează propunerile de opționale propuse de colectivele de cadre didactice și elaborează oferta CDEOȘ, cu asigurarea a cel puțin n+1 propuneri de opționale, dacă numărul maxim de ore alocate în planul cadru pentru opționale la o clasă este n. Modelul centralizatorului se regăsește anexat prezentei proceduri.

8.Dezbaterea și avizarea ofertei de CDEOȘ pentru anul școlar următor

Oferta de CDEOȘ este prezentată, dezbătută și avizată de CP, iar forma finală rezultată din această dezbatere este propusă spre aprobare CA al unității de învățământ. În această etapă, CP poate acorda avizul în procesul verbal al ședinței CP, al cărui model se regăsește anexat prezentei proceduri.

9.Aprobarea ofertei de CDEOȘ

CA aprobă oferta CDEOȘ și emite o hotărâre în acest sens, conform modelului anexat prezentei proceduri.

10.Prezentarea ofertei de CDEOȘ elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor

Prezentarea ofertei de CDEOȘ elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor prin:

- afișare pe site-ul și în incinta unității de învățământ;
- discuții cu părinții/reprezentanții legali și cadrele didactice care vor preda opționalul;
- informarea elevilor și părinților/reprezentanților legali prin intermediul poștei electronice, precum și
- alte modalități de informare stabilite la nivelul unității de învățământ.


Comisia pentru curriculum a unității de învățământ coordonează prezentarea ofertei de CDEOȘ elevilor/părinților/reprezentantului legal al elevilor, în vederea exprimării opțiunilor.

11.Alegerea opționalelor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/părinți/reprezentanți legali

Alegerea opționalelor și a numărului acestora de către elevii/părinții/reprezentanții legali ai acestora se face prin completarea fișelor pentru alegerea opționalului (conform modelului prevăzut în anexa prezentei proceduri, asumate prin semnătură de către unul dintre părinții/reprezentant legal, în cazul elevilor sub 14 ani și de către elevul care a împlinit 14 ani, caz în care părintele semnează de luare la cunoștință.

Părinții/Reprezentanții legali ai elevilor sau, după caz, elevii claselor de început de nivel de învățământ (clasa pregătitoare sau clasele a V-a și a IX-a, în cazul în care înscrierea se face într-o altă unitate de învățământ) completează și semnează fișa pentru exprimarea opțiunilor odată cu depunerea dosarului de înscriere.

Dacă într-un anumit an școlar elevul/părintele alege un opțional proiectat pe durata mai multor ani școlari, acesta are dreptul să își schimbe opțiunea în anul școlar următor.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA	Procedură operațională Alegerea opțiunilor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Editia: II
		Revizia: 0
		Pag. 9/14
		Cod: PO-C.38
		Exemplar nr. 1

12. Centralizarea opțiunilor privind CDEOȘ, exprimate de elevi/părinți/ reprezentanți legali, la nivelul fiecărei clase și transmiterea listei opțiunilor către comisia pentru curriculum

Învățător/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte centralizează opțiunile privind CDEOȘ exprimate de elevii/părinții/reprezentanții legali ai acestora, la nivelul fiecărei clase și transmite lista cu opțiuni către comisia pentru curriculum.

Comisia pentru curriculum primește opțiunile pentru CDEOȘ de la învățător/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, le centralizează pentru fiecare nivel de clasă și prezintă rezultatul în CP.

13. Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDEOȘ în CP, pentru definitivare, avizare

Situația opțiunilor pentru CDEOȘ este dezbătută în CP, care întocmește și avizează lista de opționale ce urmează a fi înaintată CA, pentru aprobare;

În stabilirea listei de opționale, CP al unității de învățământ ține cont de următoarele criterii, precum:

- a) numărul și ordinea opțiunilor exprimate pentru un anumit titlu de opțional;
- b) respectarea prevederilor legale cu privire la numărul minim de elevi într-o formațiune de studiu.

În vederea respectării opțiunilor pentru CDEOȘ exprimate de elevi/părinți, stabilirea listei de opționale ia în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDEOȘ, care să permită participarea la un opțional comun a beneficiarilor primari din clase diferite, de la același nivel de studiu.

Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

14. Aprobarea listei finale a opțiunilor

CA aprobă lista finală a opțiunilor care vor fi organizate în unitatea de învățământ în anul școlar următor.

15. Informarea elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor cu privire la opțiunile aprobate

Elevii și părinții/reprezentanții legali vor fi informați despre opțiunile aprobate pentru clasa din care fac parte, de către învățător/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte.

16. Transmiterea către inspectoratul școlar a listei de opționale aprobate - Oferta de CDEOȘ, pe clase/formațiuni de studiu

Conducerea unității de învățământ transmite inspectoratului școlar, lista de opționale aprobate, pe clase/ formațiuni de studiu, pentru anul școlar următor, prin completarea datelor, pe adresa de e-mail a inspectorului școlar care coordonează disciplina, până la data prevăzută în calendar.

17. Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opțiunile selectate în oferta de CDEOȘ

Elaborarea proiectelor programelor pentru opționale trebuie să respecte structura programelor școlare pentru disciplinele din TC din planurile-cadru pentru învățământ primar, gimnazial și leceal.


Pentru opțiunile de aprofundare selectate pentru a fi implementate în anul școlar următor, cadrele didactice de specialitate elaborează un document anexă la programa școlară de TC, care cuprinde justificarea propunerii acestui tip de opțional, pe baza unei analize de nevoi realizate la nivelul clasei respective, și o listă de noi activități de învățare pentru dobândirea competențelor specific prevăzute de programa de TC.

18. Transmiterea către inspectoratul școlar a proiectelor programelor pentru opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, în vederea obținerii avizului de specialitate

CA transmite, inspectoratului școlar, proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină sau opțional integrat care urmează să fie implementate în anul școlar următor, în vederea obținerii avizului de specialitate al inspectoratului școlar.

În vederea depunerii în format letric la mapa inspectorului școlar care coordonează disciplina/ În vederea transmiterii în format PDF pe emailul inspectorului școlar care coordonează disciplina, CA întocmește următoarele documente:

- Fișa de avizare a proiectului de programă pentru opțional ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, respectiv opțional integrat,

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională	Ediția: II
	Alegerea opționalelor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Revizia: 0
		Pag. 10/14
	Cod: PO-C.38	Exemplar nr. 1

în dublu exemplar, cu toate câmpurile completate, purtând avizul de specialitate al unității de învățământ și semnătura directorului;

- Proiectul de programă pentru opționalul respectiv.

19. Avizarea de specialitate a proiectelor de programe de opționale și, după caz, elaborarea de recomandări

Avizul poate conține după caz și o serie de recomandări.

Avizul de specialitate este dat de către inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul respective, în următoarele condiții: întrunește „Da” la cele două criterii eliminatorii și „Da/Da, cu recomandări” la toate criteriile calitate;

În cazul în care proiectul programei unui opțional a primit avizul de specialitate cu recomandări, profesorul propunător reface proiectul de program, potrivit recomandărilor primite. Acesta poate solicita și primi sprijin/consiliere de la responsabilul comisiei pentru curriculum din unitatea de învățământ sau de la inspectorul școlar care a formulat recomandările.

În perioada prevăzută în calendar, CA ridică fișa de avizare și proiectul de programă de la inspectorul care coordonează disciplina, pentru programele care au obținut avizul de specialitate ori inspectorul care coordonează disciplina programelor care au obținut avizul de specialitate, le transmite, în format electronic, către CA al unității de învățământ.

20. Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectoratul școlar sau care au primit recomandări

În cazul în care proiectul programei unui opțional nu a primit avizul de specialitate, profesorul propunător poate solicita și primi sprijin/consiliere de la responsabilul comisiei pentru curriculum din unitatea de învățământ sau de la inspectorul școlar.

21. Reluarea procedurii de avizare pentru programele revizuite, în urma recomandărilor sau a neacordării avizului de specialitate

Refacerea/revizuirea, de către autori, a programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectorul școlar care coordonează disciplina. Se reiau pașii procedurali menționați mai sus la punctele 18,19 și 20, până la obținerea avizului de specialitate din partea inspectorului școlar.

22. Aprobarea în CA a programelor școlare pentru opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, care au obținut avizul de specialitate din partea inspectoratului școlar

Proiectele programelor de opționale care au primit avizele de specialitate din partea inspectorilor școlari, însoțite de fișa de avizare, sunt aprobate în CA al unității de învățământ, în baza hotărârii CA, conform modelului prevăzut în anexa prezentei proceduri.

Pentru programele de opțional selectate din oferta națională nu este necesar să fie solicitat avizul de specialitate al inspectorului școlar.

23. Elaborarea planificării calendaristice și, după caz, a materialelor-suport în vederea implementării opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar următor


După aprobarea programelor de opționale de către CA al unității de învățământ, profesorul care urmează să desfășoare opționalul în anul școlar următor, elaborează planificarea calendaristică și, după caz, materiale suport, în vederea implementării opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar următor.

Opționalele aprobate sunt incluse în schemele orare ale claselor.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională	Ediția: II
	Alegerea opționalelor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Revizia: 0
		Pag. 11/14
	Cod: PO-C.38	Exemplar nr. 1

Conducătorul unității de învățământ

- asigură implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și stabilește CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari ai educației;
- consultă direct reprezentanții CRP și ai comunității locale în constituirea ofertei CDEOȘ la nivelul unității de învățământ;
- transmite inspectoratului școlar lista de opționale aprobate, pe clase/ formațiuni de studiu, pentru anul școlar următor, până la data prevăzută în calendar;
- are responsabilitatea să verifice completarea corectă a cataloagelor și a registrelor matricole cu denumirile complete ale opționalelor pentru fiecare clasă;
- valorifică, în raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară, concluziile și recomandările raportului comisiei pentru curriculum privind calitatea și eficiența opționalelor desfășurate în unitatea de învățământ.

Consiliul de Administrație

- aprobă oferta CDEOȘ și emite hotărârea privind aprobarea ofertei CDEOȘ pentru anul școlar;
- aprobă lista finală a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar următor;
- transmite inspectoratului școlar proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină sau opțional integrat care urmează să fie implementate în anul școlar următor, în vederea obținerii avizului de specialitate al inspectoratului școlar;
- aprobă proiectele programelor de opționale care au primit avizul de specialitate din partea inspectoratului școlar, însoțit de fișa de avizare.

Consiliul Profesoral


- dezbate analiza de nevoi;
- dezbate și avizează oferta de CDEOȘ pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare CA;
- în urma prezentării listelor cu opțiunile pentru CDEOȘ ale elevilor și părinților/ reprezentanților legali ai acestora, definitivează, avizează și transmite către CA lista de opționale, în baza criteriilor stabilite.

Cadrele didactice

- fac propuneri de opționale;
- analizează propunerile în cadrul colectivelor de cadre didactice care predau aceleași disciplină, din cadrul aceluiași arii curriculare/domenii de pregătire/activități educative/niveluri de învățământ sau cu toate cadrele didactice implicate, în cazul opționalelor integrate;
- centralizează opțiunile propuse și le înaintează comisiei pentru curriculum; discută cu elevii/părinții/reprezentanții legali ai acestora, prezentându-le oferta de CDEOȘ;
- elaborează proiectele programelor școlare pentru opționalele ca disciplină nouă sau integrate, selectate pentru a fi implementate în anul școlar următor cu respectarea programeilor școlare pentru disciplinele din TC;
- pentru opționalele de aprofundare selectate pentru a fi implementate în anul școlar următor, elaborează un document anexă la programa școlară de TC, care cuprinde justificarea propunerii acestui tip de opțional și o listă de noi activități de învățare pentru dobândirea competențelor specific prevăzute de programa de TC;
- refac proiectul de program în cazul în care acesta nu primește avizul de specialitate sau a primit avizul de specialitate cu recomandări;

Comisia pentru curriculum

- inițiază și realizează analiza de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a unității de învățământ, inclusiv a CDEOȘ, pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;
- prezintă analiza de nevoi în CP;
- centralizează propunerile de opționale propuse de colectivele de cadre didactice și elaborează oferta CDEOȘ a școlii, cu asigurarea a cel puțin n + 1 propuneri de opționale dacă numărul maxim de ore alocate în planul cadru pentru opționale la o clasă este n; asigură dezbaterile și avizarea ofertei de CDEOȘ de către CP;
- coordonează prezentarea ofertei de CDEOȘ elevilor/părinților/reprezentantului legal al elevilor, în vederea exprimării opțiunilor; asigură prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDEOȘ în CP, pentru definitive, avizare și transmitere către CA a listei de opționale;
- asigură revizuirea programelor de opțional care nu au primit avizul de specialitate al inspectorului școlar sau care au primit recomandări, sprijinind/consiliind cadrul didactic propunător;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Alegerea opționalelor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Editia: II Revizia: 0 Pag. 12/14
	Cod: PO-C.38	Exemplar nr. 1

- coordonează procesul de monitorizare și evaluare a implementării CDEOȘ;
- elaborează anual un document de analiză a calității și eficienței opționalelor implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
- întocmește raportul privind calitatea și eficiența opționalelor desfășurate în unitatea de învățământ și îl prezintă în CP;
- coordonează activitățile de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari ai educației;
- analizează proiectele 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;
- responsabilul comisiei pentru curriculum, prezintă în CP, raportul 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;
- constituie și actualizează periodic arhiva electronică 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).

Învățătorul /profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte

- consultă direct elevii/părinții/reprezentanții legali ai acestora, în vederea propunerii alegerii CDEOȘ pentru care optează;
- prezintă oferta CDEOȘ elevilor/părinții/reprezentanților legali ai acestora, în vederea exprimării opțiunilor;
- asigură completarea fișelor pentru alegerea opționalului de către elevii/părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- centralizează opțiunile privind CDEOȘ exprimate de elevii/părinții/reprezentanții legali ai acestora, la nivelul fiecărei clase și transmite lista cu opțiuni către comisia pentru curriculum;
- informează elevii/părinții/reprezentanții legali ai acestora cu privire la opționalele aprobate pentru anul școlar următor;
- centralizează opțiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora la nivelul fiecărei clase.

Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți


- face propuneri cu privire la disciplinele și domeniile care să se studieze prin CDEOȘ.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.	I	2023-01-30	1	2025-10-21	14	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar și Ordinul nr. 6223 din 4 septembrie 2023 ., Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	
3.	II	2026-01-30	0	2026-01-30	14	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Adăugat: Ordinul nr. 4350/2025.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare; Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate.	

10.2 Formular analiză procedură

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Alegerea opționalelor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)		Editia: II Revizia: 0 Pag. 13/14
	Cod: PO-C.38		Exemplar nr. 1


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								
2.	[CP] Consiliul profesoral	Cipu Florina			2025- 10-16			
3.	[MNG] Management	Hoinaru Marilena Gabriela			2025- 10-21			
4.	[D] Didactic	Iacob Oana Maria			2025- 12-08			
5.	[MNG] Management	Eftimie Nicolae			2026- 01-30			

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.38 Fișă pentru alegerea opționalului
- F-02-PO-C.38 Fișă de avizare a proiectului de programă de opțional

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională	Ediția: II
	Alegerea opționalelor incluse în curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ)	Revizia: 0
		Pag. 14/14
	Cod: PO-C.38	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ALEGEREA OPȚIONALELOR INCLUSE ÎN CURRICULUMUL LA DECIZIA ELEVULUI DIN OFERTA ȘCOLII (CDEOȘ)	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	5
Tipuri de opționale	6
Etapile elaborării și aprobării CDEOȘ	7
Etapile elaborării și aprobării CDEOȘ se desfășoară în conformitate cu termenii prevăzuți în Calendarul anexat prezentei proceduri.	7
9. Responsabilități	10
CEAC	10
Conducătorul unității de învățământ	11
Consiliul de Administrație	11
Consiliul Profesoral	11
Cadrele didactice	11
Comisia pentru curriculum	11
Învățătorul /profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	12
Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți	12
10. Formulare	12
10.1 Formular evidență modificări	12
10.2 Formular analiză procedură	12
10.3 Formular distribuire procedură	13
11. Anexe	13