

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
	P.O. nr. 75	Pagină 1 din 25
		Exemplar nr. 1

Nr. 49/ PO 75/ 06. 10. 2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND ELABORAREA ȘI APROBAREA/AVIZAREA PROGRAMELOR ȘCOLARE
PENTRU DISCIPLINELE/DOMENIILE DE STUDIU OPȚIONALE ȘI, RESPECTIV,
PENTRU MODULELE DE PREGĂTIRE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR,
OFERTATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL BOTOȘANI
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027**

Aprobată în ședința Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar
Județean Botoșani din data de 10.10.2025

**Președinte,
Inspector Școlar General,
Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 2 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ana Gabriela TANASĂ	Inspector școlar	26.09.2025	<i>Tanasă</i>
		Loredana CIOBANU	Inspector școlar	26.09.2025	<i>Cioabanu</i>
		Olguța ȘCHIOPU	Inspector școlar	26.09.2025	<i>Șchiopu</i>
		Teodora-Estera URSULICĂ	Inspector școlar	26.09.2025	<i>Ursulică</i>
		Liviu BOTEZATU	Inspector școlar	26.09.2025	<i>Botezatu</i>
		Cristian-Marius GHERASIM	Inspector școlar	26.09.2025	<i>Gherasim</i>
		Sebastian MIHALACHE	Inspector școlar	26.09.2025	<i>Mihalache</i>
1.2	Verificat	Cristina-Maria BĂLĂUCĂ	Inspector Școlar General Adjunct	01.10.2025	<i>Bălăucă</i>
1.3	Avizat	Ciprian MANOLACHE	Inspector Școlar General Adjunct / Președinte SCIM	01.10.2025	<i>Manolache</i>
1.4	Aprobat	Bogdan Gheorghe SURUCIUC	Inspector Școlar General	06.10.2025	<i>Suruciuc</i>

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	*		
2.2	Ediția 2	Toată procedura	Conform legislației în vigoare	01.03.2021
2.3	Ediția 2. revizia 1	Toată procedura	Conform legislației în vigoare	01.09.2021
2.4	Revizia 2	Toată procedura	Conform legislației în vigoare	27.09.2022
2.5	Revizia 3	Toată procedura	Conform legislației în vigoare	29.09.2023
2.6	Ediția 3. revizia 1	Toată procedura	Conform legislației în vigoare	08.10.2024
2.7	Ediția 3. revizia 2	Toată procedura	Conform legislației în vigoare	06.10.2025

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027		Ediția: 3
			Revizia: 2
			Nr. de ex. 3
	P.O. nr. 75		Pagină 3 din 25
			Exemplar nr. 1

	Scopul difuzării	Exemplar nr.1	Direcția/ departament	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Verificare	1	Conducere	ISGA	Cristina Maria BĂLĂUCĂ	Difuzare electronică	
3.2	Avizare	1	Conducere	ISGA Președinte SCIM	Ciprian MANOLACHE	Difuzare electronică	
3.3	Aprobare	1	Conducere	ISG	Bogdan Gheorghe SURUCIUC	Difuzare electronică	
3.4	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari pentru discipline	Inspectori școlari pentru discipline din ISJ Botoșani	Difuzare electronică	
3.5	Aplicare	1	Conducerea unităților de învățământ	Directorii unităților de învățământ	Comisia de curriculum din unitățile de învățământ	Difuzare electronică	
3.6	Evidență și arhivare	1	Comisia SCIM	Secretar comisie	Irina TELIȘCĂ		

4. Scopul procedurii

- 4.1. Prezenta procedură descrie criteriile de avizare și aprobare ale Curriculumului la decizia elevului din oferta școlii, prin asigurarea unei abordări unitare la nivelul județului Botoșani.
- 4.2. Procedura stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate.
- 4.3. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.4. Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale.
- 4.5. Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

5. Domeniul de aplicare

- 5.1. Prevederile procedurii se aplică în unitățile de învățământ de stat și particular din județul Botoșani, în anul școlar 2026-2027, în vederea elaborării și aprobării ofertei curriculare a școlilor.
- 5.2. Procedura se aplică, de asemenea, în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, pentru asigurarea standardelor de calitate asociate activităților desfășurate și documentelor elaborate în domeniul Curriculumului la decizia elevului din oferta școlii. Avizarea, din punct de vedere științific a programelor pentru opționale intră în atribuțiile inspectorilor școlari de specialitate.

6. Legislație:

Prezenta procedură este elaborată în baza prevederilor legale:

- 6.1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
	P.O. nr. 75	Pagină 4 din 25
		Exemplar nr. 1

- 6.2. OME nr. 5726/ 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările aduse de actele normative ulterioare (OME nr. 6.055/2025);
- 6.3. Regulamentului intern al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, nr. 13150/ 05. 09. 2025;
- 3.4. OMECS nr. 3400/18.03.2015, privind modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011;
- 6.5. OMEN nr. 4.694/02.08.2019 privind aprobarea Curriculumului pentru educație timpurie;
- 6.6. OM nr. 4528/07.06.2024 cu privire la aprobarea Reperelor Fundamentale în Învățarea și Dezvoltarea Timpurie a copilului de la naștere la 7 ani;
- 6.7. ORDIN nr. 3.371 din 12 martie 2013 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul primar și a Metodologiei privind aplicarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul primar;
- 6.8. OMENCS nr. 3590/2016 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial completat și modificat cu OMEN nr. 4221/2018;
- 6.9. OMEN nr. 3.393/28.02.2017 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul gimnazial.
- 6.10. ORDIN nr. 3410/16.03.2009 cu privire la aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru clasele a IX-a - a XII-a, filierele teoretică și vocațională cursuri de zi;
- 6.11. ORDIN Nr. 1054/2019 din 8 octombrie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- 6.12. Ordin nr. 7.495/02.12.2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026;
- 6.13. HOTĂRÂRE nr. 440 din 30 aprilie 2025 privind aprobarea cifrelor de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat și pentru învățământul superior de stat în anul școlar/universitar 2025-2026;
- 6.14. ORDIN nr. 4.800 din 26 august 2022 privind aprobarea programelor școlare din categoria Curriculum la decizia elevului din oferta școlii, nivel liceal, elaborate în cadrul proiectului sistemic Profesionalizarea carierei didactice - PROF - POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587, al cărui beneficiar este Ministerul Educației;
- 6.15. ORDIN nr. 3238 din 5 februarie 2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea Curriculumului la decizia școlii.
- 6.16. Ordinul nr. 4.350 din 20 iunie 2025, care aprobă planurile-cadru pentru învățământul liceal cu frecvență.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 5 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (PO)	Prezentare formalizată, 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
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Curriculum	Reprezintă 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.
5.	Curriculum național	Reprezintă ansamblul coerent al planurilor cadru de învățământ și al programelor școlare din învățământul preuniversitar; acesta cuprinde un set de documente care reglementează modalitățile prin care școala poate asigura atingerea finalităților educaționale, astfel încât să ofere fiecărui elev șanse egale pentru dezvoltarea personală și profesională, pentru inserția socială.
6.	Planul-cadru de învățământ	Este un document de tip reglator, instrument de bază în promovarea politicilor educaționale la nivel național, care stabilește diferențiat - în funcție de nivelul de școlarizare, forma de învățământ și, după caz, filiera, profilul, specializarea/ calificarea - disciplinele/domeniile de studiu/modulele de pregătire obligatorii studiate de către elevi în școală, numărul de ore pe săptămâna alocat fiecăreia/fiecărui dintre acestea, precum și numărul de ore alocat disciplinelor/domeniilor de studiu/modulelor de pregătire opționale.
7.	Programa școlară	Reprezintă un 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.
8.	Trunchiul comun (TC)	TC reprezintă oferta educațională care cuprinde disciplinele obligatorii (nivel preșcolar, primar și gimnazial). La nivel liceal, trunchiul comun constă din aceleași discipline, cu același număr de ore pentru toate filierele, profilurile și specializările
9.	Curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS)	Oferta educațională propusă de școală, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 6 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
10.	Ofertă curriculară a școlii	Document elaborat de Comisia pentru curriculum din unitatea de învățământ, care conține: - prezentarea specificului și obiectivelor unității de învățământ; - numărul de clase pe niveluri de învățământ și în cazul nivelului liceal și pe specializări și ani de studiu; - disciplinele din trunchiul comun și numărul de ore alocate acestora prin planul-cadru, pentru clasele/specializările existente; - opționalele/pachetele de opționale pe care le poate oferi școala
11.	Consultarea pentru stabilirea Curriculumului la decizia elevului din oferta școlii	Reprezintă un proces prin care elevii și părinții sau reprezentanții legali ai elevilor sunt implicați atât în propunerea cât și în alegerea Curriculumului la decizia elevului din oferta școlii, prin exprimarea unor opțiuni.
12.	Schema orară	Constă în particularizarea planurilor-cadru de învățământ pentru o anumită clasă/grupă, în funcție de opțiunea exprimată, pentru a pune în relație discipline obligatorii și discipline opționale cu numărul de ore pentru care s-a optat.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
2.	PS	Procedură de sistem
3.	I.Ș.J.	Inspectorat Școlar Județean
4.	UÎP	Unitate de învățământ preuniversitar
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Arh.	Arhivare
9.	F	Formular
10.	I.S.G.	Inspector școlar general
11.	I.S.G.A	Inspector școlar general adjunct
12.	CP	Consiliul profesoral
13.	CA	Consiliul de administrație
14.	TC	Trunchi comun
15.	CD	Curriculum diferențiat
16.	CDEOȘ	Curriculum la decizia elevului din oferta școlii
17.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
18.	CRP	Consiliul reprezentativ al părinților
19.	ROFUIP	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 7 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

- (1) Curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) constituie un segment al Curriculumului național, care permite dezvoltarea de către fiecare unitate școlară a propriului proiect curricular.
- (2) Pentru învățământul liceal tehnologic, Curriculumul la decizia elevului din oferta școlii se numește CDEOȘ, este elaborat de unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale. Proiectarea și aprobarea CDEOȘ pentru filiera tehnologică se stabilesc conform unei metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (4) CDEOȘ constituie o ofertă educațională care promovează trasee particulare de învățare, pentru susținerea nevoilor și intereselor specifice de învățare ale elevilor, a unor performanțe diferențiate, a nevoilor comunității locale.
- (5) CDEOȘ cuprinde discipline/domenii de studiu/module de pregătire opționale oferite la nivelul unității de învățământ, numite generic opționale cât și opționale oferite la nivel național.
- (6) Opționalele oferite la nivelul unității de învățământ au ca reper nevoile și interesele de învățare ale elevilor, resursele umane și materiale ale școlii, contextul cultural, social și economic local. Oferta națională de Curriculum la decizia elevului din oferta școlii cuprinde programe școlare aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (7) 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. Orele pentru toate tipurile de opționale se alocă din cele prevăzute pentru CDEOȘ, în planul-cadru de învățământ.
- (8) Aprobarea proiectelor de programe școlare pentru opționalele incluse în oferta unității de învățământ se face conform prevederilor Metodologiei privind dezvoltarea Curriculumului la decizia școlii aprobată prin ORDIN nr. 3238 din 5 februarie 2021 .
- (9) Activitatea opțională/ nivel preșcolar intră în norma cadrului didactic și i se acordă o plajă orară de 0-1 activitate/ săptămână. Activitățile opționale intră în categoria activităților de învățare, respectiv a celor pentru dezvoltare personală și se includ în programul zilnic al copilului în grădiniță. Programa unei activități opționale poate fi elaborată de educatoare și, în acest caz, va fi avizată de inspectorul de specialitate sau poate fi aleasă din oferta de programe opționale avizate de MEC sau de ISJ.

Activitățile opționale se desfășoară în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

8.2 Tipuri de opționale care pot fi incluse în Curriculumul la decizia elevului din oferta școlii

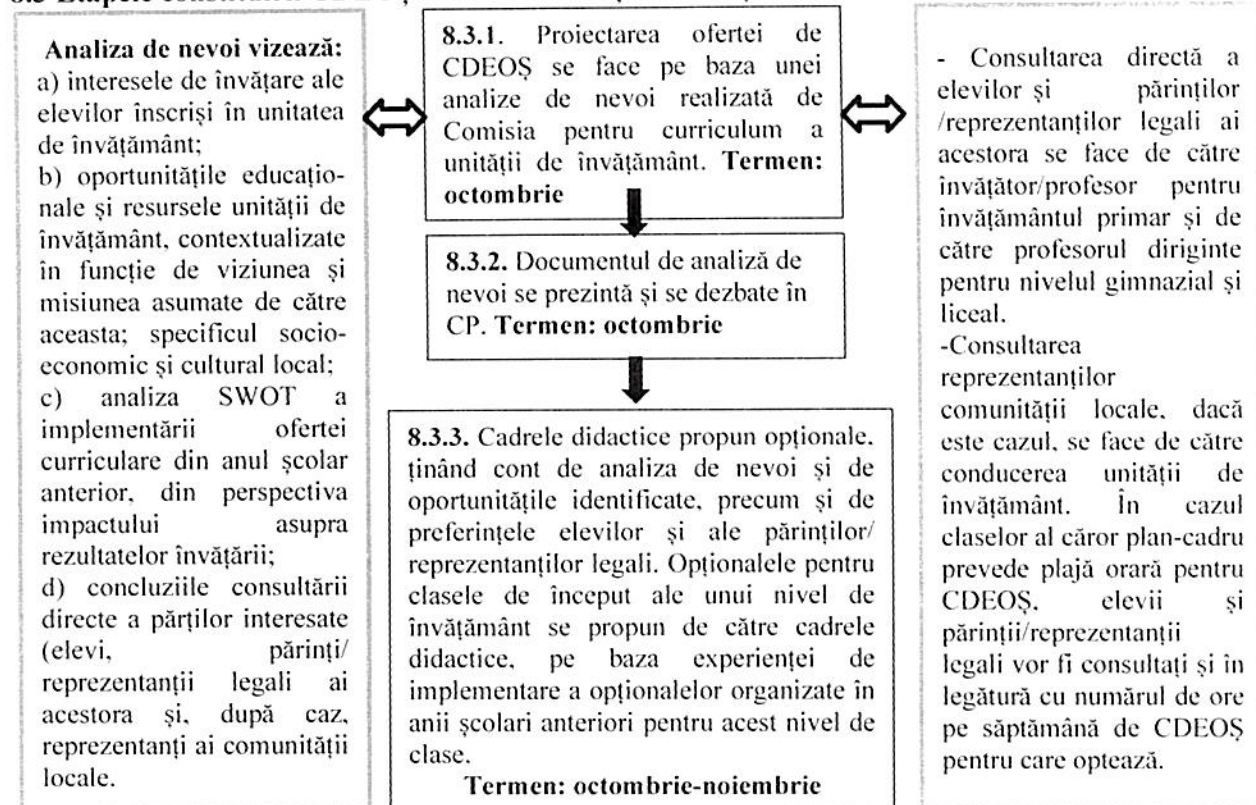
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027		Ediția: 3
			Revizia: 2
			Nr. de ex. 3
	P.O. nr. 75		Pagină 8 din 25
			Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Tip de opțional	Nivel de învățământ	Definiție	Caracteristici
1.	Opțional de aprofundare	primar, gimnazial și liceal	Opțional care are ca scop realizarea unui parcurs suplimentar pentru dezvoltarea competențelor specifice prevăzute de programa școlară a unei discipline din trunchiul comun, prin realizarea de noi activități de învățare.	- nu necesită denumire și programă nouă; - se păstrează aceleași competențe specifice și aceleași conținuturi din programa școlară de trunchi comun; - nu necesită rubrică nouă în catalog; calificativele/notele se trec în rubrica disciplinei de trunchi comun; - se elaborează un document, anexă la programa școlară de trunchi comun, care cuprinde: 1. justificarea propunerii acestui tip de opțional, pe baza unei analize de nevoi realizate la nivelul clasei respective; 2. lista de noi activități de învățare pentru dobândirea competențelor specifice prevăzute de programa de trunchi comun.
2.	Opțional ca disciplină nouă/nou domeniu de studiu	primar, gimnazial și liceal	Opțional care are ca scop realizarea unor noi achiziții, specifice nevoilor și intereselor de învățare ale elevilor, diferite de cele prevăzute în trunchiul comun și, după caz, în curriculumul diferențiat.	
	Opțional ca disciplină nouă	primar, gimnazial și liceal	Opțional care introduce o disciplină nouă față de cele incluse în trunchiul comun sau în curriculumul diferențiat, sau introduce noi domenii/teme corespunzătoare unei discipline din trunchiul comun sau din curriculumul diferențiat, ori le dezvoltă pe cele existente.	- necesită denumire și programă școlară nouă; - programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun; - necesită rubrică nouă în catalog.
	Opțional integrat	primar, gimnazial și liceal	Opțional care este structurat din perspectiva domeniilor de cunoaștere, în jurul unei teme integratoare pentru o	- necesită denumire și programă școlară nouă; - programa școlară se elaborează respectând structura programelor de trunchi comun;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 9 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

			anumită arie curriculară sau pentru mai multe arii curriculare.	- necesită rubrică nouă în catalog.
--	--	--	---	-------------------------------------

8.3 Etapele constituirii CDEOȘ la nivelul unității de învățământ



8.3.4. Propunerile de opționale vor fi analizate în cadrul colectivelor de cadre didactice care predau aceleași discipline, din cadrul acelorași arii curriculare/domenii de pregătire/activități educative/niveluri de învățământ. În cazul opționalelor integrate analiza se va face cu participarea tuturor cadrelor didactice implicate.

Termen: octombrie-noiembrie

8.3.5. Comisia pentru curriculum a unității de învățământ centralizează opționalele propuse de către colectivele de cadre didactice și realizează oferta de CDEOȘ a școlii, care conține lista opționalelor propuse. Comisia pentru curriculum se asigură că, dacă numărul maxim de ore alocate în planul-cadru pentru o clasă este n, atunci vor fi oferite cel puțin n+1 propuneri de opționale.

Termen: octombrie-noiembrie

8.3.6. Oferta de Curriculum la decizia elevului din oferta școlii este prezentată, dezbătută și avizată de Consiliul profesoral.

În stabilirea listei de opționale, Consiliul profesoral va ține cont de următoarele criterii:

- numărul și ordinea opțiunilor exprimate pentru un anumit opțional;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
	P.O. nr. 75	Pagină 10 din 25
		Exemplar nr. 1

- respectarea prevederilor legale privitoare la numărul minim de elevi dintr-o formațiune de studiu
În vederea respectării opțiunilor exprimate de elevi/părinți, la stabilirea listei de opționale se va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDEOȘ, care să permită participarea la un opțional comun a elevilor din clase diferite, de la același nivel de studiu.

Termen: octombrie-noiembrie

8.3.7. Oferta de Curriculum la decizia elevului din oferta școlii, în forma finală rezultată din dezbaterile Consiliului profesoral, este propusă spre aprobare Consiliului de administrație al unității de învățământ.

Termen: noiembrie

8.4. Prezentarea ofertei de CDEOȘ elevilor și părinților/reprezentanților legali ai elevilor

Comisia de curriculum coordonează prezentarea ofertei de Curriculum la decizia elevului din oferta școlii, aprobată de Consiliul de administrație al unității de învățământ, prin: afișare pe site-ul școlii 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.

Termen: noiembrie

8.5. Alegerea opționalelor de către elevi/părinți/reprezentanți legali

Alegerea opționalelor și a numărului acestora - în cazul claselor care au o plajă orară alocată pentru CDEOȘ - de către elevi/părinți/reprezentanți legali se realizează pentru fiecare an școlar și se face prin completarea fișei pentru exprimarea opțiunilor, asumate prin semnătura (anexa I). Pentru elevul care nu a împlinit 14 ani, fișa este completată și semnată de către unul din părinți/reprezentantul legal. Pentru elevul care a împlinit 14 ani, fișa este completată și semnată de către acesta, iar părintele semnează pentru luare la cunoștință.

Părinții/reprezentanții legali ai elevilor sau, după caz, elevii claselor de început de nivel de învățământ (clasa pregătitoare, clasa a V-a și clasa 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.

Termen: noiembrie-decembrie

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 11 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

Învățătorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte centralizează opțiunile pentru CDEOS exprimate de către elevi și părinți/reprezentanți legali ai acestora la nivelul fiecărei clase și transmit centralizatorul cu opțiunile CDEOS Comisiei de curriculum din unitatea de învățământ. Comisia de curriculum centralizează opțiunile primite pentru fiecare nivel de clasă și prezintă rezultatul Consiliului profesoral.

Termen: noiembrie-decembrie

Situația opțiunilor pentru CDEOS este dezbătută în CP, care întocmește și avizează lista de opționale ce urmează a fi transmisă spre aprobare Consiliului de administrație al unității de învățământ.

Termen: decembrie

Consiliul de administrație aprobă lista finală a opționalelor care vor fi organizate în unitatea de învățământ în anul școlar următor.

Termen: ianuarie

Elevii și părinții vor fi informați despre opționalele aprobate pentru clasa respectivă de către învățător/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte.

Termen: ianuarie

Conducerea unității de învățământ transmite inspectoratului școlar lista de opționale aprobate, pe clase/formațiuni de studiu, pentru anul școlar următor.

Termen: 31 ianuarie

8.6. Proiectarea programelor pentru opționale

(1) Fiecare propunere de opțional trebuie să conțină:

- denumirea și tipul opționalului;
- nivelul de învățământ la care este propus;
- aria curriculară/ariile curriculare în cadrul cărora este organizat/sunt organizate;
- durata de desfășurare (un an sau mai mulți ani școlari);
- numărul de ore alocate;
- argumentarea privind relevanța opționalului;
- prezentarea elementelor de conținut.

(2) Pentru opționalele de aprofundare 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 realizată la nivelul clasei respective;
- o listă de noi activități de învățare pentru dobândirea competențelor specifice prevăzute de programa școlară de trunchi comun.

Acest tip de opțional păstrează aceleași competențe specifice și aceiași listă de conținuturi ca cele din programa școlară din trunchiul comun.

(3) Pentru opționalele ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu selectate pentru a fi implementate în anul școlar următor, cadrele didactice propunătoare elaborează proiectele acestor programe școlare. Elaborarea proiectelor programelor pentru opționale trebuie să respecte structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun din planurile-cadru pentru învățământ primar, gimnazial, respectiv liceal.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
	P.O. nr. 75	Pagină 12 din 25
		Exemplar nr. 1

(4) În cazul în care oferta de CDEOS cuprinde opționale selectate din oferta națională, programele școlare corespunzătoare, aprobate prin Ordin al ministrului educației, se anexează la dosarul Comisiei pentru Curriculum și la portofoliul cadrelor didactice propunătoare.

8.7 Avizarea programelor pentru disciplinele opționale

Consiliul de administrație al unității de învățământ transmite inspectoratului școlar dosarul cu oferta curriculară a școlii, în vederea obținerii avizului de specialitate al inspectoratului școlar prin inspectorii școlari desemnați. Dosarul va conține:

- proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu care urmează să fie implementate în anul școlar următor;
- fișa de avizare a proiectului de programă de opțional completată, în dublu exemplar (anexa 2);
- centralizatorul opționalelor care urmează să fie implementate în anul școlar următor, în dublu exemplar.

Avizul de specialitate este dat de către inspectorul școlar care coordonează disciplina/domeniul respectiv, în următoarele condiții: întrunește "DA" la cele două criterii eliminatorii și "DA"/"DA, cu recomandări" la toate criteriile de calitate. Avizul poate include, după caz, și o serie de recomandări.

Termen: mai, 2025

Proiectele programelor de opționale care au primit avizul de specialitate din partea ISJ Botoșani, însoțite de fișa de avizare (anexa 2 / anexa 2a) sunt aprobate în Consiliul de administrație al unității de învățământ.

După aprobarea programelor de opționale de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, profesorul care urmează să desfășoare opționalul în anul școlar următor elaborează planificarea calendaristică și, după caz, diferite materiale suport.

Opționalele aprobate sunt incluse în schemele orare ale claselor.

- (1) În cazul în care proiectul programei unui opțional nu primește 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 care a formulat recomandările, procedura este reluată până la obținerea avizului.
- (2) În cazul în care proiectul programei unui opțional a primit avizul de specialitate cu recomandări, profesorul propunător reface proiectul de program, potrivit recomandărilor primite, poate solicita și obține sprijin/consiliere de la responsabilul Comisiei pentru curriculum din unitatea de învățământ sau de la inspectorul școlar care a formulat recomandările.
- (3) Pentru programele opționalelor selectate din oferta națională nu este necesar să fie solicitat avizul de specialitate al inspectoratului școlar.
- (4) Etapele avizării opționalelor, termenele și persoanele responsabile sunt prezentate în anexa 3 la prezenta procedură.

8.8 Circuitul documentelor în Inspectoratul Școlar Județean Botoșani

(1) Inspectorul școlar general adjunct pentru curriculum și inspecție școlară primește de la unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani, centralizatorul opționalelor, în dublu exemplar, proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu care urmează să

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
	P.O. nr. 75	Pagină 13 din 25
		Exemplar nr. 1

fie implementate în anul școlar următor, în dublu exemplar, și fișa de avizare a proiectului de program de opțional completată, în dublu exemplar (anexa 2).

(2) Inspectorul școlar general adjunct pentru curriculum și inspecție școlară repartizează inspectorilor școlari, fișa de avizare a proiectului de programă de opțional completată (în dublu exemplar), și proiectele programelor de opțional ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu care urmează să fie implementate în anul școlar următor (în dublu exemplar) în vederea obținerii avizului de specialitate. Inspectorul școlar va centraliza, în dosarul CDEOS de disciplină, câte un exemplar al proiectelor programelor de specialitate și al fișelor de avizare, dacă acestea au îndeplinit criteriile de avizare, cu mențiunile și aspectele recomandate.

(3) Ulterior avizării de către inspectorii școlari, inspectorul școlar general adjunct responsabil curriculum și inspecție școlară primește câte un exemplar al fișelor de avizare, cu mențiunile și aspectele recomandate, al proiectelor programelor și le transmite unităților de învățământ.

(4) Având în vedere Planul managerial al ISJ Botoșani, domeniul curriculum și inspecție școlară, unitățile de învățământ vor integra, în structura CDEOS, conținuturi, activități și instrumente de evaluare a căror finalitate va contribui la dezvoltarea de competențe și abilități de viață prin educație cetățenească și pentru drepturile omului, educație juridică, educație antreprenorială, educație financiară, educație pentru sănătate, educație pentru protecția mediului, educație pentru dezvoltarea carierei, etc.

(5) Inspectorul școlar general adjunct pentru curriculum și inspecție școlară elaborează anual analize calitative și cantitative referitoare la calitatea și eficiența CDEOS pentru elevi.

8.9 Monitorizarea și evaluarea implementării opționalelor

(1) Conducerea unității de învățământ are responsabilitatea să verifice completarea corectă a cataloagelor și a registrelor matricole cu denumirile complete ale opționalelor pentru fiecare clasă.

(2) Comisia pentru curriculum a unității de învățământ coordonează procesul de monitorizare și evaluare a implementării CDEOS, ca parte a procesului de monitorizare și evaluare a implementării curriculumului în unitatea de învățământ.

(3) Evaluarea calității și eficienței unui opțional se face prin raportare la scopul și specificul opționalului implementat. Evaluarea se realizează prin modalități diverse, precum asistențe, inspecții la clasă, investigarea opiniei elevilor/părinților/a altor factori interesați, cu privire la CDEOS implementat, prin discuții, aplicare de chestionare, inclusiv chestionare de evaluare a satisfacției, alte modalități stabilite la nivelul unității de învățământ.

(4) Comisia pentru curriculum elaborează anual un document de analiză a calității și eficienței opționalelor implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute în procesul de monitorizare.

(5) Comisia pentru curriculum prezintă Consiliului profesoral raportul privind calitatea și eficiența opționalelor desfășurate în unitatea de învățământ. Concluziile și recomandările raportului sunt valorificate în raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară și fundamentează analiza de nevoi pentru proiectarea ofertei de CDEOS din anul școlar următor.

(6) Inspectoratul Școlar Județean Botoșani monitorizează și evaluează calitatea și eficiența CDEOS dintr-o unitate de învățământ prin inspecțiile generale și de specialitate/ tematice.

INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2 Nr. de ex. 3
		Pagină 14 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

8.10 Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Etape desfășurate pe parcursul anului școlar	Termen	Responsabili
1.	Consultarea directă a elevilor și părinților	septembrie-octombrie	Învățători/ profesori pentru învățământul primar/ profesori diriginți
2.	Consultarea reprezentanților comunității locale	octombrie	Conducerea unității de învățământ
3.	Elaborarea analizei de nevoi care vizează interesele de învățare ale elevilor, oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ, specificul socio-economic și cultural local, analiza SWOT a implementării opționalelor în anul școlar anterior pentru proiectarea ofertei de CDEOS pentru anul școlar următor	octombrie	Comisia de curriculum
4.	Prezentarea documentului analizei de nevoi în Consiliul profesoral	octombrie	Comisia de curriculum
5.	Elaborarea propunerilor de opționale de către cadrele didactice	octombrie-noiembrie	Cadrele didactice
6.	Discutarea propunerilor de opționale în cadrul colectivelor de cadre didactice	octombrie-noiembrie	Cadrele didactice implicate
7.	Centralizarea propunerilor de opționale de către Comisia de curriculum	octombrie-noiembrie	Comisia pentru curriculum
8.	Dezbaterea și avizarea ofertei de CDEOS de către Consiliul profesoral	octombrie – noiembrie	Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral
9.	Aprobarea ofertei de CDEOS de către Consiliul de administrație al unității de învățământ	noiembrie	Consiliul de administrație
10.	Prezentarea ofertei de CDEOS elevilor/ părinților/ reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor	noiembrie	Comisia pentru curriculum Învățători/ profesori pentru învățământul primar/ profesori diriginți
11.	Alegerea opționalelor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/ părinți/ reprezentanții legali	noiembrie – decembrie	Învățători/ profesori pentru învățământul primar/ profesori diriginți
12.	Centralizarea opțiunilor privind CDEOS, exprimate de elevi/ părinți/ reprezentanții, legali ai elevilor la nivelul fiecărei clase și transmiterea listei opționalelor către Comisia pentru curriculum	noiembrie – decembrie	Învățători/ profesori pentru învățământul primar/ profesori diriginți
13.	Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDEOS în Consiliul profesoral, pentru definitivarea.	decembrie	Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 15 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etape desfășurate pe parcursul anului școlar	Termen	Responsabili
	avizarea și transmiterea către Consiliul de administrație		
14.	Aprobarea listei finale a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar următor	ianuarie	Consiliul de administrație al unității de învățământ
15.	Informarea elevilor/ părinților/ reprezentanților legali ai elevilor cu privire la opțiunile aprobate pentru anul școlar următor, la clasa respectivă	30 ianuarie	Învățători/ profesori pentru învățământul primar/ profesori diriginți
16.	Transmiterea către inspectoratul școlar a ofertei de CDEOȘ aprobate pentru anul școlar următor	31 ianuarie	Conducerea unității de învățământ
17.	Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opțiunile selectate în oferta CDEOȘ a școlii: - Proiectele programelor școlare, în cazul opționalelor ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu; - Documentul anexă la programa școlară de TC, în cazul opționalelor de aprofundare.	ianuarie	Cadrele didactice care au propus opționalul
18.	Transmiterea către inspectoratul școlar a proiectelor programelor pentru opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, în vederea obținerii avizului de specialitate	aprilie	Consiliul de administrație al unității de învățământ
19.	Avizarea de specialitate a proiectelor de programe de opționale și, după caz, elaborarea de recomandări	8 mai	Inspectoratul școlar, prin inspectorii școlari desemnați
20.	Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectoratul școlar sau care au primit recomandări	15 mai	- cadrul didactic propunător - responsabilul Comisiei de curriculum - inspectorul școlar care a formulat recomandările
21.	Reluarea procedurii de avizare pentru programele revizuite, în urma recomandărilor sau a neacordării avizului de specialitate	22 mai	- cadrul didactic propunător - responsabilul Comisiei de curriculum - inspectorul școlar care a formulat recomandările
22.	Aprobarea programelor școlare pentru opțiunile ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, care au obținut avizul de specialitate din partea inspectoratului școlar, însoțite de fișa de avizare	30 mai	Consiliul de administrație al unității de învățământ
23.	Elaborarea planificării calendaristice și, după caz, a materialelor suport în vederea implementării	iunie	Cadrele didactice care au propus opționalul

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 16 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etape desfășurate pe parcursul anului școlar	Termen	Responsabili
	opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar următor		
24.	Reluarea, după caz, a pașilor procedurali pentru elaborarea și aprobarea programelor pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar pentru elevii de la început de nivel de studiu (clasa pregătitoare, clasa a V-a , clasa a IX-a în cazul în care înscrierea se face într-o altă unitate de învățământ), învățământ preșcolar	Septembrie*	Conducerea unității de învățământ

* Reluarea, după caz, a pașilor procedurali pentru elaborarea și aprobarea programelor pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar pentru elevii de la început de nivel de studiu (clasa pregătitoare, clasa a V-a , clasa a IX-a în cazul în care înscrierea se face într-o altă unitate de învățământ), învățământ preșcolar se va face în luna septembrie din anul școlar 2026-2027.

9. Anexe, înregistrări, arhivări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pag.	Locul arhivării	Durata păstrării
Anexa 1	Fișa pentru alegerea opționalului	1	Comisia SCIM	2 ani
Anexa 2, 2a	Fișa de avizare a proiectului de programă de opțional	1	Comisia SCIM	2 ani
Anexa 3	Elaborarea și aprobarea Curriculumului la decizia elevului din oferta școlii: etape, termene, responsabili	2	Comisia SCIM	2 ani
Anexa 4	Chestionar	3	Comisia SCIM	2 ani

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027 P.O. nr. 75	Ediția: 3
		Revizia: 2 Nr. de ex. 3
		Pagină 17 din 25 Exemplar nr. 1

ANEXA1. FIȘA PENTRU ALEGEREA OPȚIONALULUI¹

Unitatea de învățământ:

Profilul/specializarea:

Clasa:

Nr. total ore pe săptămână alocate clasei pentru CDEOȘ:

Anul școlar: 2026-2027

Nr. crt.	Denumirea opționalului	Tipul opționalului propus	Aria curriculară/ ariile curriculare	Durata (în ani de studiu)	Nr. ore / săptămână	Numele profesorilor propunători	Opțiunea (elev/ părinte/reprezentant legal)		
							I	II	III
1	2	3	4	5	6	7	8		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
...n									

Numele și prenumele elevului: Semnătura (necesară doar dacă elevul a împlinit 14 ani): 	Numele și prenumele părintelui/reprezentantului legal: Semnătura:..... Data:..... Semnătura părintelui/reprezentantului legal reprezintă: a) Asumarea de către părinte/reprezentant legal a opțiunilor pentru CDEOȘ, în cazul elevului care nu a împlinit 14 ani; b) Luarea la cunoștință de către părinte/reprezentantul legal a opțiunilor elevului pentru CDEOȘ, în cazul elevului care a împlinit vârsta de 14 ani
--	---

¹Informațiile din partea introductivă și coloanele 1-7 din tabel sunt completate de unitatea de învățământ, iar coloana 8 se completează de către elev, respectiv părinte reprezentant legal

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2 Nr. de ex. 3
		Pagină 18 din 25
		P.O. nr. 75 Exemplar nr. 1

ANEXA 2. FIȘA DE AVIZARE A PROIECTULUI DE PROGRAMĂ DE OPȚIONAL

Unitatea de învățământ		AVIZ DE SPECIALITATE, Inspectoratul Școlar Județean Botoșani Inspector școlar, Prof. _____ Semnătura,
Denumirea opționalului		
Tipul		
Clasa		
Durata		
Număr de ore pe săptămână		
Anul școlar: 2026-2027		
Profesori propunători		

CRITERII DE EVALUARE	Se bifează		
I. Criterii eliminatorii	Da	Nu	
A. Respectarea structurii formale a programelor școlare în vigoare pentru disciplinele de trunchi comun			
B. Caracterul nediscriminatoriu al programei școlare			
II. Criterii de calitate	Da	Nu	Da, cu recomandări
Nota de prezentare – relevanța pentru susținerea și prezentarea cursului opțional, caracterul inovativ în raport cu programele de trunchi comun			
Contribuția opționalului la profilul de formare al absolventului, reflectată în competențe generale			
Corelarea elementelor din structura programei școlare (competențe generale, competențe specifice și exemple de activități de învățare, conținuturi, sugestii metodologice)			
Derivare corectă a competențelor specifice din competențele generale (număr rezonabil de competențe specifice, caracter evaluabil, formulare adecvată etc.)			
Corelarea activităților de învățare cu competențele specifice (activitățile de învățare, context și sarcini de lucru pentru formarea competențelor specifice)			
Adecvarea conținuturilor învățării la competențele specifice și formularea științific corectă a acestora			
Relevanța sugestiilor metodologice pentru proiectarea și realizarea demersului didactic			
Bibliografie relevantă			

NOTĂ: Pentru a primi avizul de specialitate, proiectele programelor de opțional trebuie să întrunească „DA” la cele două criterii eliminatorii și „DA”/„DA, cu recomandări” la toate criteriile de calitate.

Avizul C. A. aldîn

AVIZAT,

Comisia pentru curriculum,
Responsabil,

Prof.

Avizul conducerii unității de învățământ,

DA / DA, cu recomandări / NU

Director,

Prof.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027 P.O. nr. 75	Ediția: 3
		Revizia: 2 Nr. de ex. 3
		Pagină 19 din 25
		Exemplar nr. 1

ANEXA 2a.

FIȘĂ DE AVIZARE A PROIECTULUI DE PROGRAMĂ DE OPȚIONAL
Disciplina Educație Timpurie

Unitatea de învățământ		AVIZ DE SPECIALITATE, Inspectoratul Școlar Județean Botoșani Inspector școlar, Prof. _____ Semnătura,
Denumirea opționalului		
Tipul		
Grupa		
Durata		
Număr de activități pe săptămână		
Anul școlar 2026-2027		
Profesori propunători	Prof..... Prof.....	

Abilitarea pentru susținerea opționalului:

Necesită ATESTAT

DA ☐ NU ☐

I. Respectarea structurii standard a curriculumului:	Se bifează	DA	NU	DA, cu recomandări
Nota de prezentare				
Dimensiuni ale dezvoltării				
Comportamente urmărite				
Conținuturi				
Activități de învățare				
Modalități de evaluare				
Support de curs				
II. Existența unei bibliografii				
III. Criterii de calitate				
Respectarea particularităților de vârstă ale copiilor				
Concordanța opționalului cu ethosul grădiniței, cu interesele copiilor și cu nevoile comunității				
Caracterul inovativ al opționalului				
Corelarea elementelor din structura programei de opțional				
Adecvarea conținuturilor învățării la comportamentele urmărite				
Corelarea conținuturilor cu activitățile de învățare propuse				
Diversitatea strategiilor didactice utilizate				
Adecvarea modalităților de evaluare la demersul didactic propus.				

NOTĂ: Pentru a primi avizul de specialitate, proiectele programelor de opțional trebuie să întrunească „DA” la cele două criterii eliminatorii și „DA”/„DA, cu recomandări” la toate criteriile de calitate.

Avizul C. A. aldin

AVIZAT,

Comisia pentru curriculum,

Responsabil,

Prof.

Avizul conducerii unității de învățământ,

DA / DA, cu recomandări / NU

Director,

Prof.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 20 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

**ANEXA 3. ELABORAREA ȘI APROBAREA CURRICULUMULUI LA DECIZIA ELEVULUI
DIN OFERTA ȘCOLII: ETAPE, TERMENE, RESPONSABILI**

Nr. crt.	Etape desfășurate pe parcursul anului școlar	Termen	Responsabili
1.	Consultarea directă a elevilor și părinților	septembrie - octombrie	Învățători/ profesori pentru învățământul primar/ profesori diriginți
2.	Consultarea reprezentanților comunității locale	octombrie	Conducerea unității de învățământ
3.	Elaborarea analizei de nevoi care vizează interesele de învățare ale elevilor, oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ, specificul socio-economic și cultural local, analiza SWOT a implementării opționalelor în anul școlar anterior pentru proiectarea ofertei de CDEOȘ pentru anul școlar următor	octombrie	Comisia de curriculum
4.	Prezentarea documentului analizei de nevoi în Consiliul profesoral	octombrie	Comisia de curriculum
5.	Elaborarea propunerilor de opționale de către cadrele didactice	octombrie - noiembrie	Cadrele didactice
6.	Discutarea propunerilor de opționale în cadrul colectivelor de cadre didactice	octombrie - noiembrie	Cadrele didactice implicate
7.	Centralizarea propunerilor de opționale de către Comisia de curriculum	octombrie - noiembrie	Comisia pentru curriculum
8.	Dezbaterea și avizarea ofertei de CDEOȘ de către Consiliul profesoral	octombrie - noiembrie	Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral
9.	Aprobarea ofertei de CDEOȘ de către Consiliul de administrație al unității de învățământ	noiembrie	Consiliul de administrație
10.	Prezentarea ofertei de CDEOȘ elevilor/ părinților/ reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor	noiembrie	Comisia pentru curriculum Învățători/ profesori pentru învățământul primar/ profesori diriginți
11.	Alegerea opționalelor și completarea fișelor pentru exprimarea opțiunilor de către elevi/ părinți/ reprezentanții legali	noiembrie - decembrie	Învățători/ profesori pentru învățământul primar/ profesori diriginți
12.	Centralizarea opțiunilor privind CDEOȘ, exprimate de elevi/ părinți/ reprezentanții, legali ai elevilor la nivelul fiecărei clase și transmiterea listei opționalelor către Comisia pentru curriculum	noiembrie - decembrie	Învățători/ profesori pentru învățământul primar/ profesori diriginți

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 21 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etape desfășurate pe parcursul anului școlar	Termen	Responsabili
13.	Prezentarea listelor cu opțiuni pentru CDEOȘ în Consiliul profesoral, pentru definitivarea, avizarea și transmiterea către Consiliul de administrație	decembrie	Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral
14.	Aprobarea listei finale a opționalelor care vor fi organizate în anul școlar următor	ianuarie - februarie	Consiliul de administrație al unității de învățământ
15.	Informarea elevilor/ părinților/ reprezentanților legali ai elevilor cu privire la opționalele aprobate pentru anul școlar următor, la clasa respectivă	ianuarie	Învățători/ profesori pentru învățământul primar/ profesori diriginți
16.	Transmiterea către inspectoratul școlar a ofertei de CDEOȘ aprobate pentru anul școlar următor	ianuarie	Conducerea unității de învățământ
17.	Elaborarea de către cadrele didactice a documentației pentru opționalele selectate în oferta CDEOȘ a școlii: - Proiectele programelor școlare, în cazul opționalelor ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu; - Documentul anexă la programa școlară de TC, în cazul opționalelor de aprofundare.	ianuarie	Cadrele didactice care au propus opționalul
18.	Transmiterea către inspectoratul școlar a proiectelor programelor pentru opționale ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, în vederea obținerii avizului de specialitate	aprilie	Consiliul de administrație al unității de învățământ
19.	Avizarea de specialitate a proiectelor de programe de opționale și, după caz, elaborarea de recomandări	mai	Inspectoratul școlar, prin inspectorii școlari desemnați
20.	Revizuirea programelor școlare care nu au primit avizul de specialitate de la inspectoratul școlar sau care au primit recomandări	mai	- cadrul didactic propunător - responsabilul Comisiei de curriculum - inspectorul școlar care a formulat recomandările
21.	Reluarea procedurii de avizare pentru programele revizuite, în urma recomandărilor sau a neacordării avizului de specialitate	mai	- cadrul didactic propunător - responsabilul Comisiei de curriculum - inspectorul școlar care a formulat recomandările
22.	Aprobarea programelor școlare pentru opționalele ca nouă disciplină/nou domeniu de studiu, care au obținut avizul de specialitate din partea inspectoratului școlar, însoțite de fișa de avizare	mai	Consiliul de administrație al unității de învățământ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
	P.O. nr. 75	Pagină 22 din 25
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etape desfășurate pe parcursul anului școlar	Termen	Responsabili
23.	Elaborarea planificării calendaristice și, după caz, a materialelor suport în vederea implementării opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar următor	iunie	Cadrele didactice care au propus opționalul

CHESTIONAR PENTRU ELEVI

Discipline opționale

Dragi elevi, vă rugăm să ne ajutați în cunoașterea nevoilor/intereselor voastre cu privire la studiul disciplinelor opționale. Vă rugăm să bifați cu X răspunsul dorit și să răspundeți la întrebările noastre. Opinia voastră este importantă pentru disciplinele opționale în anul școlar următor.

Clasa: _____

1. Disciplinele opționale pe care le-ai învățat până acum au fost în conformitate cu interesul tău?

- ☐ Da
☐ Nu
☐ Nu știu

2. Consideri util studiul disciplinei opționale din acest an școlar?

- ☐ Da
☐ Nu
☐ Nu știu

3. Ai fost consultat, anul trecut, în privința alegerii disciplinelor opționale din acest an școlar?

- ☐ Da
☐ Nu
☐ Nu știu

4. Dacă Da, în funcție de ce ai ales disciplinele opționale? (punctează prin acordarea unei note de la 1 la 5 indicând nivelul maxim)

- a) în funcție de interese și nevoi _____
 b) în funcție de profesorul care propune _____
 c) în funcție de aptitudinile mele _____
 d) în funcție de ce am auzit de la alți colegi de școală _____
 e) nu mă interesează _____

5. Dacă ar fi posibil, ți-ai dori schimbarea disciplinei opționale?

- ☐ Da
☐ Nu
☐ Nu știu

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 23 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

6. Numărul disciplinelor opționale ar trebui să fie mai mare?

- ☐ Da
☐ Nu
☐ Nu știu

7. Propune trei teme care te interesează și care ți-ar plăcea să fie un opțional pe care-l vei studia anul viitor:

- A) _____
 B) _____
 C) _____

CHESTIONAR PENTRU PĂRINȚI

Discipline opționale

Stimați părinți, vă rugăm să ne ajutați în cunoașterea nevoilor/satisfacțiilor copiilor dumneavoastră cu privire la studiul disciplinelor opționale. Vă rugăm să bifați cu X răspunsul dorit și să răspundeți la întrebările noastre. Opinia dumneavoastră este importantă pentru disciplinele opționale în anul școlar următor.

Clasa: _____

1. Care sunt disciplinele opționale pe care le-a studiat copilul dumneavoastră până în prezent?

2. Considerați util studiul disciplinei opționale de către copilul dumneavoastră din acest an școlar?

- ☐ Da
☐ Nu
☐ Nu știu

3. Ați fost consultat, anul trecut, în privința alegerii disciplinelor opționale din acest an școlar?

- ☐ Da
☐ Nu
☐ Nu știu

4. Dacă Da, în funcție de ce ați ales disciplinele opționale? (punctați prin acordarea unei note de la 5 la 1, nota 5 indicând nivelul maxim)

- a) în funcție de interese și nevoi _____
 b) în funcție de profesorul care propune _____
 c) în funcție de aptitudinile copilului meu _____
 d) în funcție de ce am auzit de la alți părinți _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2 Nr. de ex. 3
		Pagină 24 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

e) nu mă interesează _____

5. Copilul dumneavoastră participă cu plăcere la ora de opțional?

- ☐ Da
☐ Nu
☐ Nu știu

6. Numărul disciplinelor opționale ar trebui să fie mai mare?

- ☐ Da
☐ Nu
☐ Nu știu

7. Propuneți trei teme pe care ați dori ca fiul/fiica dumneavoastră să le studieze anul viitor ca discipline opționale:

- A) _____
 B) _____
 C) _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind elaborarea și aprobarea/avizarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu opționale și, respectiv, pentru modulele de pregătire din învățământul preuniversitar, oferite la nivelul unităților de învățământ din județul Botoșani pentru anul școlar 2026-2027	Ediția: 3
		Revizia: 2
		Nr. de ex. 3
		Pagină 25 din 25
	P.O. nr. 75	Exemplar nr. 1

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Copertă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2-3
4.	Scopul procedurii	3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Legislație	3-4
7.	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	4-6
8.	Descrierea procedurii	7-13
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14-16
10.	Anexe	17-24
11.	Cuprins	25