

## Ședința C.A. al I.S.J. Hunedoara

14.05.2026

Joi, 14 mai a.c., a avut loc ședința de lucru a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

Pe ordinea de zi au fost înscrise următoarele probleme:

- I. Solicitări de la unități de învățământ
- II. Diverse

În cadrul ședinței au fost discutate următoarele aspecte:

- I. Se aprobă solicitările unităților de învățământ, conform Anexei 1.
- II. Diverse:
  1. Se aprobă rapoartele de doctorat ale inspectorilor școlari și directorilor de unități școlare.
  2. Se aprobă punerea în aplicare a sentinței civile pentru un angajat al I.S.J. Hunedoara prin calcularea diferențelor salariale folosind procentul de 12% .
  3. Se aprobă Procedura de sistem referitor la stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ, conform Anexei 2.
  4. Se informează despre solicitarea unui ONG referitor la desfășurarea unui proiect în unitățile de învățământ.
  5. Se informează despre proiectul raportului de audit. Pentru SCIM și PNRAS nu există obiecții. Pentru FIAP se vor reface calculele pentru sporul de condiții vătămătoare în baza documentelor certe. Se propune netransmiterea de obiecții la proiectul raportului de audit.
  6. Președintele S.I.P. Județul Hunedoara informează despre necesitatea calculării sumelor pentru sporul de condiții vătămătoare și pentru anul 2025. Suspendarea plății sporului de condiții vătămătoare se poate face doar în urma unei expertize de factori.

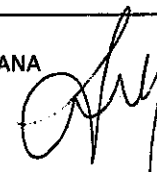
Anexele la care se face referire în articol sunt postate la rubrica ISJ HUNEDOARA–CONSILIUL DE ADMINISTRATIE.

Aurea 1

| Nr. crt. | Unitatea de învățământ    | Solicitare   | Observații                         | Soluționare                         |
|----------|---------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1        | SCOALA GIMNAZ VETEL       | SCOLARIZARE LA DOM ȘI SUPLIM 0,22 NORMĂ DID                                  | REFERAT BALICI                     | DA, fara norma                      |
| 2        | SCOALA GIMNAZ A SAGUNA    | SUPLIM O CLASA CP TRADITIONAL ȘI 4 LOCURI SBS                                | 66 CERERI/2 CLS                    | DA                                  |
| 3        | LIC TEHN M VITEAZU VULCAN | AVIZ OCUPARE POST ADM PATRIM   | nu e unic                          | ocupare doar prin transfer/detasare |
| 4        | SC GIMNAZ RAU DE MORI     | OCUPARE POST TEMPORAR VACANT INGRIJITOR DE CĂTRE ALTE 2 PERSOANE DIN UNITATE | ART. 62, ALIN. 2 DIN CCM 1104/2025 | INFORMARE                           |

14.05.2026

ÎNTOCMIT  
MURESAN OANA





|  |  |   |                |
|--|--|---|----------------|
| Inspectoratul Școlar Județean<br>Hunedoara | Domeniul: Curriculum și<br>inspecție școlară | <b>Procedura de sistem</b><br><b>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de</b><br><b>învățământ profesional și tehnic și aprobarea</b><br><b>la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS</b><br><b>elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
|  |  |   | Nr. exemplare: |
|  |  |   | Revizia        |
|  |  |   | Pagini         |
|  |  |   | Exemplar       |

Nr. 66 / 12.05.2026

Avizată în Comisia de Monitorizare a  
Sistemului de Control Intern Managerial  
din data de .....

Aprobată în ședința CA-ISJ HD  
din data de 19.05.2026  
Președinte CA  
Prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE

Președinte Comisia de Monitorizare  
Inspector școlar general adjunct,  
Prof. Adriana ALMĂȘAN



Domeniul funcțional: ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL ȘI TEHNIC

**PROCEDURA de Sistem**

**„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la  
nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS elaborat în unitățile de învățământ”**

**Cod: Cod: PS DC-IPT. 12**

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea aprobarea, arhivarea ediției sau, după caz, a reviziei în  
cadrul ediției procedurii documentate

|    | Elemente<br>privind<br>responsabilii/<br>operațiunea | Numele și prenumele                      | Funcția  | Data       | Semnătura          |
|----|--|--|--|------------|--------------------|
|    | 1  | 2  | 3  | 4          | 5                  |
| 1. | Elaborat   | Prof. Cioară Dana Luiza                  | Inspector școlar IPT                                   | 8.05.2026  | <i>[Signature]</i> |
| 2. | Verificat  | Prof. Szasz Barra Zsofia                 | ISGA (coordonatorul<br>compartimentului)               | 11.05.2026 |                    |
| 3. | Avizat   | Prof. Almășan Adriana                    | Președintele Grupului de<br>control intern managerial, | 12.05.2026 |                    |
| 4. | Aprobat  | Prof. dr. Ștefănie Maria                 | Inspector școlar general                               |            | <i>[Signature]</i> |
| 5. | Arhivare   | Berbeceanu Gabriela<br>Cioară Dana Luiza | Secretari Grup de control<br>intern managerial         |            |                    |



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

## Cuprins

| Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale  | Pagina |
|---|---|--------|
| 0.  | Pagina de gardă   | 1      |
| 1.  | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale            | 1      |
| 2.  | Cuprins   | 2      |
| 3.  | Scopul procedurii de sistem   | 2      |
| 4.  | Domeniul de aplicare a procedurii de sistem   | 3      |
| 5.  | Documentația aplicabilă procedurii de sistem (documente de referință)   | 4      |
| 6.  | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem  | 5      |
|   | Descrierea activității sau procesului   | 7      |
| 5.  | Formular de analiză a procedurii  | 5      |
| 6.  | Scopul procedurii de sistem   | 6      |
| 7.  | Responsabilități  | 11     |
| 8.  | Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale                               | 12     |
| 9.  | Formular de analiză a procedurii  | 13     |
| 10.   | Formular de distribuție – difuzare / Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale | 14     |
| 11.   | Diagrama de proces  | 15     |
| 12.   | Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces   | 17     |

**1. Scopul procedurii documentate**

1.1 Definește etapele metodologice de elaborare și avizare a **Curriculumului în Dezvoltare Locală (CDL)** și a **Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii (CDEOS)**, precizând clar responsabilitățile compartimentelor și ale personalului implicat.

1.2. Garantează constituirea unui suport documentar complet și conform, necesar desfășurării riguroase a procesului de proiectare curriculară.

1.3. Asigură desfășurarea unitară a activităților procedurate, în deplină concordanță cu cadrul legal și normele metodologice în vigoare.



|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem</b><br><b>„Stabilirea CDL/CDEOȘ în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOȘ elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I<br>Nr. exemplare: |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> |   | Revizia                     |
|  |   | Pagini                      |
|  |   | Exemplar                    |

1.4. Facilitează procesul de control/audit desfășurat de organismele abilitate și furnizează managementului instituției fundamentarea necesară adoptării deciziilor strategice privind oferta educațională.

1.5. Scopul specific al prezentei proceduri constă în aplicarea unitară a următoarelor acte normative:

- **Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C. nr. 4.350/20.06.2025 privind aprobarea planurilor-cadru pentru învățământul liceal cu frecvență zi
- **Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP)**, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024;
- **O.M.E.N. nr. 3914/2017** privind Reperele metodologice pentru proiectarea CDL (clasele IX-X, filiera tehnologică și învățământ profesional);
- **O.M.E.N. nr. 3502/2018** privind Orientările metodologice generale pentru elaborarea CDL (clasele XI-XII, filiera tehnologică și profesională);
- **Metodologia privind dezvoltarea, proiectarea și aprobarea CDEOȘ**, aprobată prin OMEC nr. 3454/16.03.2026 (Monitorul Oficial nr. 266/02.04.2026);
- **Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027**, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/14.11.2025.
- ORDIN nr. 6731 din 28 noiembrie 2023 privind aprobarea Profilului de formare al absolventului

## 2. Domeniul de aplicare

2.1. Prezenta procedură se aplică tuturor etapelor procesului de gestionare a ofertelor curriculare, respectiv:

- **Constituirea ofertei și selecția Curriculumului în Dezvoltare Locală (CDL) și a Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii (CDEOȘ);**
- Elaborarea și avizarea programelor școlare corespunzătoare;
- Monitorizarea și evaluarea implementării acestora în unitățile de învățământ de stat și particulare din județul Hunedoara.

### 2.2. Aria de cuprindere

Prevederile prezentei proceduri sunt obligatorii pentru unitățile de învățământ din județul Hunedoara în următoarele perioade:

- **Anul școlar premergător implementării:** pentru activitățile de diagnoză, proiectare și avizare a ofertei.
- **Anul școlar de implementare:** pentru monitorizarea aplicării la clasă și evaluarea impactului educațional.

### 2.3. Relații de interdependență și flux informațional

**A. Compartimente furnizoare de date (de care depinde activitatea procedurată):**

Succesul elaborării CDL/CDEOȘ este condiționat de informațiile și avizele furnizate de:

- **Conducere și Consiliul de Administrație:** pentru stabilirea liniilor strategice și validarea deciziilor.
- **Managementul Resurselor Umane:** pentru datele privind viabilitatea posturilor și încadrarea personalului didactic.
- **Secretariat și Compartiment Juridic:** pentru suport administrativ, arhivare și verificarea conformității legale.



|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
| <p><b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b></p>   | <p><b>Procedura de sistem</b><br/><b>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS elaborat în unitățile de învățământ”</b></p> | <p>Ediția: I<br/>Nr. exemplare:</p> |
| <p><b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b></p> |   | <p>Revizia</p>                      |
|   |   | <p>Pagini</p>                       |
|   |   | <p>Exemplar</p>                     |

**B. Compartimente beneficiare (care depind de activitatea procedurată):**

Rezultatele acestui proces (oferta finală și programele avizate) deserveșc:

- **Toate compartimentele structurale ale ISJ Hunedoara:** în vederea exercitării funcțiilor de monitorizare, control și audit.
- **Consiliul de Administrație:** pentru fundamentarea deciziilor privind planul de școlarizare.
- **Unitățile de învățământ:** pentru aplicarea planurilor-cadru individualizate.

**3. Documente de referință**

**3.1. Reglementări internaționale**

- Standardele internaționale de management / control intern;

**3.1. Legislație primară**

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial

**3.2 Legislație secundară**

- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr.5530/5.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M.E.C. nr. 5726/06.08.2024, cu modificările și completările ulterioare.

**3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității**

- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, înregistrat la I.Ș.J. Hunedoara cu nr. 35051 din 29.04.2026;
- O.M.E.N. nr. 1583/18.05.2017 pentru aprobarea Reperelor metodologice privind proiectarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL) pentru clasele a IX-a și a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică și învățământul profesional;
- O.M.E.N. nr. 3502/29.03.2018 pentru aprobarea Orientărilor metodologice generale pentru elaborarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL) pentru clasele a XI-a și a XII-a, ciclul superior al liceului, filiera tehnologică și pentru clasa a XII-a învățământ profesional;
- Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin OME nr. 3238/05.02.2021, publicat în Monitorul Oficial nr. 159 din 16.02.2021;
- Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS), pentru învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal, filierele teoretică și vocațională și a Metodologiei privind proiectarea și aprobarea curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS) pentru învățământul liceal, filiera tehnologică, aprobată prin OMEC nr. 3454/16.03.2026, publicat în Monitorul Oficial nr. 266 din 02.04.2026;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695 din 14.11.2025 publicat în Monitorul Oficial Nr. 1089 și 1089 Bis din 26.11.2025, cu modificările și completările ulterioare;
- Planurile cadru de învățământ în vigoare;
- Planurile de învățământ pentru cultura de specialitate, pregătirea practică și stagiile de pregătire practică din aria curriculară Tehnologii;
- Circuitul documentelor.



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

#### 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/operațională

##### 4.1. Definiții ale termenilor

| Nr. crt. | Termenul                                    | Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv   |
|----------|---|--|
| 1.       | <b>Procedura de sistem</b>                  | Procedura de sistem reprezintă un ansamblu de reguli și pași logici, documentați oficial, care descriu modul în care se desfășoară procesul de gestionare a ofertelor curriculare (CDL și CDEOS) la nivelul județului Hunedoara.   |
| 2.       | <b>Procedura operațională</b>               | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv  |
| 3.       | <b>Ediție a unei proceduri operaționale</b> | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată<br><br>Ediția unei proceduri operaționale se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri operaționale sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.   |
| 4.       | <b>Revizuirea în cadrul ediției</b>         | 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.  |
| 5.       | <b>Diagrama de proces</b>                   | Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.  |
| 6.       | <b>Curriculumul național</b>                | Curriculumul național este ansamblul coerent al elementelor care reglementează activitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar și include planurile-cadru de învățământ, standardele de pregătire profesională, standardele de evaluare asociate unităților de rezultate ale învățării din standardele de pregătire profesională și programele școlare; curriculumul național oferă oportunități de învățare pentru elevi, astfel încât fiecare să își valorifice potențialul, în funcție de pregătire, nevoi și interese de cunoaștere, în vederea integrării și participării active în societate, precum și a dezvoltării durabile și asumării rolului de cetățean informat, responsabil și activ. |
| 7.       | <b>Planul-cadru de învățământ</b>           | Planul-cadru de învățământ este un document de tip reglator, care stabilește diferențiat, în funcție de nivelul și forma de învățământ, după caz, în funcție de filiera, profilul, specializarea/calificarea   |



|  |  |   |                |
|--|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b> | <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> | <b>Procedura de sistem „Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Hunedoara a CDL/CDEOS elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
|  |  |   | Nr. exemplare: |
|  |  |   | Revizia        |
|  |  |   | Pagini         |
|  |  |   | Exemplar       |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | profesională, disciplinele/domeniile de studiu/modulele de pregătire obligatorii studiate de către elevi în cadrul curriculumului național, numărul săptămânal/anual de ore alocat fiecăreia/fiecărui dintre acestea, precum și numărul de ore alocat disciplinelor/domeniilor de studiu/modulelor de pregătire opționale.   |
| 8.  | <b>Programa școlară</b>   | Programa școlară reprezintă un document de tip reglator, care stabilește, pentru fiecare modul de pregătire, oferta educațională corelată cu bugetul de timp și statutul precizat prin planul-cadru și care asigură prin conținuturile sale dobândirea rezultatelor învățării prevăzute în standardele de pregătire profesională; programa școlară include sugestii metodologice și sugestii de evaluare care oferă repere clare pentru proiectarea, desfășurarea și monitorizarea învățării, susținând un demers didactic coerent, flexibil și centrat pe progresul elevilor. |
| 9.  | <b>Curriculumul la decizia școlii (CDS)</b>                       | Cuprinde orele pentru dezvoltarea ofertei curriculare proprii fiecărei unități de învățământ; se asigură astfel cadrul pentru susținerea atât a unor performanțe, cât și a intereselor de învățare ale elevilor.<br><br>Reprezintă oferta educațională propusă de școală, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale. Se constituie atât din discipline opționale oferite la nivel național, regional și local, cât și din discipline opționale oferite la nivelul unității de învățământ.        |
| 10. | <b>Curriculum în dezvoltare locală (CDL)</b>                      | Curriculum în dezvoltare locală (CDL) constituie oferta curriculară specifică fiecărei unități de învățământ și este realizat în parteneriat cu operatorii economici/instituții publice partenere ale unității de învățământ. Prin această ofertă curriculară se asigură cadrul necesar adaptării pregătirii<br><br>profesionale a elevilor la cerințele pieței muncii locale și/sau regionale   |
| 11. | <b>Curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS)</b> | Curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS) reprezintă oferta educațională a unității de învățământ, dezvoltată în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale, pentru adaptarea formării profesionale a elevilor la nevoile locale/regionale ale pieței muncii, și se implementează pe durata stagiilor de pregătire practică, în funcție de numărul de ore alocat prin planurile-cadru de învățământ.  |
| 12. | <b>Standardul de pregătire profesională (SPP)</b>                 | Standardul de pregătire profesională (SPP) reprezintă documentul în care sunt descrise rezultatele învățării pe care un participant la un program de formare profesională, derulat în cadrul învățământului liceal, filiera tehnologică, trebuie să le demonstreze la finalul acestuia; de asemenea, SPP este documentul care stă la baza evaluării cu   |



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b><br><b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> | <b>Procedura de sistem „Stabilirea CDL/CDEOȘ în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Hunedoara a CDL/CDEOȘ elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
|  |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

|     |                              |  |
|-----|------------------------------|--|
|     |                              | scop de certificare.   |
| 13. | <b>Schema orară a clasei</b> | Documentul care specific toate disciplinele studiate la nivelul unei clase, și alocările orare corespunzătoare acestora. |

## 1.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                  |
|----------|------------|------------------------------------|
| 1.       | P.S.       | Procedura de sistem                |
| 2.       | E          | Elaborare                          |
| 3.       | V          | Verificare                         |
| 4.       | A          | Aprobare                           |
| 5.       | Ap.        | Aplicare                           |
| 6.       | Ah.        | Arhivare                           |
| 7.       | I.S.J.     | Inspectoratul Școlar Județean      |
| 8.       | I.S.G.     | Inspectorul școlar general         |
| 9.       | I.S.G.A.   | Inspectorul școlar general adjunct |
| 10.      | C.A.       | Consiliul de administrație         |
| 11.      | ILT        | Învățământ liceal tehnologic       |
| 12.      | ILTD       | Învățământ liceal tehnologic dual  |

## 5. Descrierea procedurii documentate

### 5.1. Generalități:

La nivelul unității de învățământ, constituirea ofertei și alegerea CDL / CDEOȘ, elaborarea și avizarea programelor corespunzătoare, monitorizarea și evaluarea implementării acestuia se realizează în conformitate cu Metodologiile de elaborare a CDL, aprobate, prin O.M.E.N. nr. 3914/2017, OMEN 3502/2018 (CDL), respectiv prin O.M.E.C. nr. 3454/2026 (CDEOȘ).

- Proiectarea și evaluarea CDL/CDEOȘ asigură condiții pentru implicarea partenerilor sociali (operatori economici, asociații/organizații locale ale angajatorilor și/sau ale angajaților etc.) în procesul de identificare a competențelor specifice pieței forței de muncă locale și/sau regionale, pentru a le transpune în rezultate ale învățării, și a situațiilor de învățare oferite elevilor.

- Această componentă a curriculumului (CDL/CDEOȘ) răspunde nevoii de acordare a unei mai mari flexibilități unităților de învățământ profesional și tehnic cu privire la planificarea și proiectarea ofertei de pregătire profesională a elevilor în parteneriat cu operatorii economici/instituții publice partener

- În conformitate cu prevederile Art. 55, alin. i) din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/06.08.2024, în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează elevi în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, consiliul profesoral avizează curriculumul în dezvoltare locală (CDL) și îl propune spre aprobare directorului”.

Curriculumul în dezvoltare locală se proiectează pentru fiecare an de studiu în parte, pentru a răspunde schimbărilor care intervin pe piața forței de muncă la nivel local și/sau regional.

Pregătirea elevilor prin CDL se poate desfășura astfel:

- prin ore de cultura de specialitate (la clasele a XI-a și a XII-a ciclul superior al liceului);



|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOȘ în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOȘ elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I<br>Nr. exemplare: |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> |   | Revizia                     |
|  |   | Pagini<br>Exemplar          |

– prin ore de laborator tehnologic și/sau ore de instruire practică, stabilite de comun acord între unitatea de învățământ și operatorul economic/instituația publică partener de practică, în funcție de necesitățile și posibilitățile de organizare a stagiilor de pregătire practică (la clasa a XI-a învățământ profesional).

Formatul curriculumului în dezvoltare locală este prezentat în anexa nr. 1 la O.M.E.N. nr. 3914/2017, OMEN 3502/2018 (CDL), respectiv prin O.M.E.C. nr. 3454/2026 (CDEOȘ).

CDEOȘ constituie oferta curriculară specifică fiecărei unități de învățământ și este realizat în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale parteneri ale unității de învățământ. Prin această ofertă curriculară se asigură cadrul necesar adaptării pregătirii profesionale a elevilor la cerințele pieței muncii locale regionale și/sau naționale.

Prin CDEOȘ se asigură condiții pentru implicarea partenerilor sociali - operatori economici, asociații/organizații locale ale angajatorilor și/sau ale angajaților, autoritățile administrației publice locale - în procesul de identificare a competențelor specifice pieței forței de muncă locale, regionale și/sau naționale, pentru a le transpune în rezultate ale învățării și situații de învățare oferite elevilor.

Această componentă curriculară răspunde nevoii de acordare a unei mai mari flexibilități unităților de învățământ liceal tehnologic cu privire la planificarea și proiectarea ofertei de pregătire profesională a elevilor în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice.

Propunerile rezultate în cadrul parteneriatului trebuie să se încadreze în demersuri științifice și tehnice consacrate, evitându-se, sub riscul sancțiunilor etice, includerea unor module sau discipline de pseudoștiință sau care nu sunt corelate cu actualitatea din domeniu/specializare.

Atât la fundamentarea și elaborarea CDEOȘ, cât și în desfășurarea procesului educațional în cadrul acestui segment curricular, alături de cadrele didactice pot fi implicați și specialiști din cadrul operatorilor economici parteneri.

În învățământul liceal tehnologic, CDEOȘ este format din:

- a) stagii de pregătire practică;
- b) curriculum pentru aprofundare și inserție profesională (CAIP).

Curriculumul asociat stagiilor de pregătire practică 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.

CAIP reprezintă 30 de ore/an de studiu care se alocă de unitatea de învățământ, cu consultarea elevilor, din oferta dezvoltată în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale, și care pot fi utilizate pentru stagii de pregătire practică sau pentru disciplinele de cultură generală, în vederea dobândirii rezultatelor învățării necesare inserției pe piața muncii.

Procesul de proiectare a CDEOȘ presupune parcurgerea următoarelor etape:

- analiza nevoilor de formare identificate la nivelul operatorilor economici parteneri ai unității de învățământ;
- identificarea rezultatelor învățării care răspund acestor nevoi de formare; rezultatele învățării pot fi cele existente în standardul de pregătire profesională, care să necesite aprofundare/extindere, sau pot fi suplimentare celor din standardul de pregătire profesională, dar relevante pentru calificarea profesională care va fi dobândită de elevi și contextul pregătirii teoretice/practice a elevilor;
- elaborarea conținuturilor și situațiilor de învățare necesare dezvoltării rezultatelor învățării identificate;
- stabilirea listei minime de resurse materiale;
- precizarea sugestiilor metodologice;
- precizarea sugestiilor privind evaluarea;
- precizarea bibliografiei;
- redactarea modulului de curriculum prin încadrarea în norma orară alocată în planul-cadru de învățământ.

În vederea elaborării CDEOȘ sunt prevăzute următoarele etape:

- a) identificarea nevoilor locale/regionale, competențele necesare a fi luate în considerare în proiectarea CDEOȘ: se fundamentează prin investigații realizate cu sprijinul partenerilor sociali, al operatorilor economici parteneri ai unităților de învățământ, al membrilor comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social în formarea profesională, al unor ONG-



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem „Stabilirea CDL/CDEOȘ în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOȘ elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

uri și al altor factori interesați, prin analiza documentelor de planificare educațională pe termen scurt și mediu - Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI), Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI), Planul de acțiune al școlii (PAS), precum și prin analiza unor studii ale pieței muncii;

b) stabilirea grupului de lucru în vederea elaborării CDEOȘ; grupul de lucru trebuie să aibă o structură bipartită, fiind format din reprezentanți ai unităților de învățământ și reprezentanți ai operatorilor economici/autorităților publice locale parteneri/partenere ai/ale unității de învățământ, organizații nonprofit, alți factori interesați;

c) proiectarea CDEOȘ se realizează anual pentru a răspunde schimbărilor care intervin pe piața forței de muncă la nivel local, regional și/sau național.

Aprobarea CDL/CDEOȘ se face de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București, fiind precedată de procesul de avizare.

Procesul de avizare a CDL/CDEOȘ cuprinde următoarele etape:

a) avizarea de către comisia metodică a ariei curriculare Tehnologii din unitatea de învățământ;

b) avizarea de către consiliul de administrație al școlii;

c) avizarea de către operatorul economic/administrația publică locală partener(ă);

d) avizarea de către comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social, structură consultativă ce funcționează în cadrul consiliilor consultative ale inspectoratelor școlare, cu atribuții în domeniul învățământului liceal tehnologic.

**MOD DE LUCRU**

| Nr. crt.  | Etapa  | Descrierea operațiunilor  |
|-----------|--|---|
| <b>0.</b> | <b>1.</b>  | <b>2.</b>   |
| 1.        | Ofertarea de către unitatea de învățământ a disciplinelor din CDL pentru anul școlar următor | Întocmirea <b>schemelor orare</b> (a nu se confunda cu orarul!) <b>pentru fiecare clasă</b> , conform planurilor cadru în vigoare și planurilor de învățământ pentru cultura de specialitate, pregătirea practică și stagiile de pregătire practică din aria curriculară Tehnologii   |
| 2.        |  | Consultarea directă a operatorilor economici cu care sunt încheiate parteneriate de colaborare pentru desfășurarea instruirii practice a elevilor.<br>Consultarea reprezentanților comunității locale<br>Prezentarea analizei de nevoi în consiliul profesoral  |
| 3.        |  |   |
| 4.        |  | Evaluarea disponibilității resurselor umane și materiale existente în unitatea de învățământ.<br>Stabilirea grupului de lucru în vederea elaborării CDL/CDEOȘ pentru anul școlar următor.   |
| 5.        |  | Elaborarea ofertei CDL/CDEOȘ:<br>- propunerea ofertei CDL/CDEOȘ: Colectivele de cadre didactice, cf. art. 12 din Anexa la O.M.E. nr. 3238/05.02.2021;<br>- <b>avizarea de către: Consiliul profesoral (CP) (Oferta de CDL/CDEOȘ este prezentată, dezbătută și avizată de către Consiliul profesoral);</b><br>- <b>aprobarea ofertei de CDL/CDEOȘ (în forma finală avizată de CP) de către Consiliul de administrație (CA) Includerea CDL/CDEOȘ aprobat de către C.A. în proiectul curricular pentru anul școlar următor. (23.01.2026)</b> |
| 6.        |  | Afișarea Ofertei școlii cuprinzând lista cu oferta disciplinelor din cadrul curriculumului în dezvoltare locală (pentru fiecare clasă/formațiune de studiu);<br>propusă pentru anul școlar următor.   |



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b><br><b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> | <b>Procedura de sistem</b><br><b>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Hunedoara a CDL/CDEOS elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
|  |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 7.  | Aprobarea de către IȘJ Hunedoara a CDS pentru anul școlar următor  | <p>Transmiterea, de către directorul unității de învățământ, spre Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, a listei cu disciplinele CDL pentru anul școlar 2026-2027.</p> <p>Perioada: 11.05.2026- 20.05.2026, conform programării.</p>   |
| 8.  | <p>Întocmirea de către ofertanți a programelor pentru disciplinele opționale aprobate de către C.A. pentru anul școlar următor, avizarea acestora la nivelul unității de învățământ și al CLDPS Hunedoara</p>  | <p>Întocmirea de către ofertanți a programelor pentru CDL/CDEOS aprobate de către C.A. și introduse în proiectul curricular pentru anul școlar următor. (Altele decât cele elaborate/aprobate de către ME) – cel târziu <b>15.05.2026</b>.</p>  |
| 9.  |  | <p>Avizarea programelor pentru CDL, aprobarea lor de către C.A. și introducerea în proiectul curricular pentru anul școlar următor, astfel:</p>   |
| 10. |  | <p><b>la nivelul unității de învățământ - de către:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comisia pentru curriculum din unitatea de învățământ sau o comisie organizată la nivelul ariei curriculare Tehnologii, desemnată în acest sens de către conducerea unității de învățământ;</li> <li>- operatorul economic/instituția publică parteneră</li> <li>- consiliul de administrație al unității de învățământ</li> </ul> <p>– cel târziu <b>20.05.2026</b>.</p>   |
| 11. |  | <p><b>Avizarea CDL de către CLDPS Hunedoara</b><br/> <b>Termen maxim: 25.05.2026.</b></p> <p>Programele se transmit scanate în format PDF, împreună cu fișele de avizare, din unitatea de învățământ spre inspectorul școlar de specialitate, Inspectorul școlar verifică programele, tipărește fișele de evaluare înaintate de către unitățile de învățământ (tot scanate în format PDF, după ce au fost semnate, ștampilate și înregistrate în unitatea de învățământ), și le transmite spre avizare către CLDPS Hunedoara.</p> |
| 12. |  | <p>În cazul în care o programă școlară nu primește avizul din partea CLDPS, aceasta poate fi refăcută de către autor, pe baza recomandărilor primite din partea inspectorului școlar. Autorul poate solicita sprijin din partea responsabilului catedrei/comisiei metodice pentru revizuirea programei școlare oferite; procedura este reluată până la obținerea avizului din partea CLDPS Hunedoara.</p> <p><b>Termen maxim: 27.05.2026.</b></p>   |
| 13. | Aprobarea în Consiliul de administrație al I.Ș.J. Hunedoara a curriculumului în dezvoltare locală  | <p><b>Aprobarea în Consiliul de administrație al I.Ș.J. Hunedoara a curriculumului în dezvoltare locală ce se va studia în anul școlar următor.</b><br/> <b>Termen maxim: 29.05.2026.</b></p>   |
| 14. |  | <p>Elaborarea planificării calendaristice și, după caz, a materialelor suport în vederea implementării opționalelor aprobate a se desfășura în anul școlar următor.</p> <p><b>Termen maxim: 26.06.2026.</b></p>   |
| 15. | <p><b>Programele școlare pentru curriculum în dezvoltare locală, aprobate de I.S.J., DEVIN DOCUMENTE OFICIALE și sunt obligatorii, respectarea și realizarea lor integrală fiind subiect de inspecție școlară!!!</b><br/> <b>Comisia de curriculum răspunde pentru:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- întocmirea analizei de nevoi;</li> <li>- întocmirea dosarului cu fișele de evaluare pentru toate programele CDL/CDEOS elaborate la nivelul unității de învățământ, conform ofertei CDL/CDEOS aprobată de către consiliul de administrație pentru anul școlar următor;</li> <li>- întocmirea dosarului/bibliografiei cu toate programele CDL/CDEOS elaborate la nivelul unității de învățământ,</li> </ul> |   |



|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara   | <b>Procedura de sistem</b><br><b>„Stabilirea CDL/CDEOȘ în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Hunedoara a CDL/CDEOȘ elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I<br>Nr. exemplare: |
| Domeniul: Curriculum și inspecție școlară |   | Revizia                     |
|   |   | Pagini                      |
|   |   | Exemplar                    |

conform ofertei CDL/CDEOȘ aprobate de către consiliul de administrație pentru anul școlar următor, respective la nivelul ME – dacă se aplică programe elaborate/aprobate de către ME.

**Directorul unității de învățământ răspunde pentru:**

- prezentarea și avizarea/aprobarea de către consiliul profesoral, respectiv consiliul de administrație a tuturor documentelor conform etapelor descrise mai sus în procedură;
- întocmirea Listei cu oferta disciplinelor din CDL/CDEOȘ (pentru fiecare clasă/formațiune de studiu);
- întocmirea Listei cu disciplinele din cadrul CDL/CDEOȘ (pentru fiecare clasă/ formațiune de studiu) care se vor studia în anul școlar următor, conform deciziei C.A.;
- transmiterea la I.Ș.J. Hunedoara a Listei cu disciplinele din cadrul CDL/CDEOȘ (pentru fiecare clasă/ formațiune de studiu) care se vor studia în anul școlar următor, conform deciziei C.A.;
- păstrarea dosarului cu fișele de evaluare pentru toate programele CDL/CDEOȘ elaborate la nivelul unității de învățământ, conform listei cu disciplinele din cadrul curriculumului în dezvoltare locală (pentru fiecare clasă/ formațiune de studiu) care se vor studia în anul școlar următor;
- păstrarea dosarului/biblioraftei cu toate programele CDL/CDEOȘ elaborate la nivelul unității de învățământ, conform Listei cu disciplinele din cadrul curriculumului în dezvoltare locală (pentru fiecare clasă/ formațiune de studiu) care se vor studia în anul școlar următor, respectiv la nivelul MEC – dacă se aplică programe elaborate/aprobate de către ME;
- aplicarea în anul școlar următor a programelor CDL/CDEOȘ elaborate la nivelul unității de învățământ/respectiv ME, conform listei cu disciplinele din cadrul curriculumului în dezvoltare locală (pentru fiecare clasă/ formațiune de studiu) care se vor studia în anul școlar următor, indiferent de modificarea persoanelor din încadrarea unității de învățământ.
- consultarea directă a reprezentanților operatorilor economici și ai comunității locale în constituirea ofertei CDL/CDEOȘ la nivelul unității de învățământ;
- completarea corectă a cataloagelor și a registrelor matricole cu denumirile complete ale CDL/CDEOȘ -urilor pentru fiecare clasă;
- valorificarea, în raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară, a concluziilor și recomandările raportului comisiei pentru curriculum privind calitatea și eficiența CDL/CDEOȘ desfășurate în unitatea de învățământ.

**5.2. Documente utilizate**

- O.M.E.N. nr. 3914/18.05.2017 pentru aprobarea Reperelor metodologice privind proiectarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL) pentru clasele a IX-a și a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică și învățământul profesional;
- O.M.E.N. nr. 3502/29.03.2018 pentru aprobarea Orientărilor metodologice generale pentru elaborarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL) pentru clasele a XI-a și a XII-a, ciclul superior al liceului, filiera tehnologică și pentru clasa a XII-a învățământ profesional;
- Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin OME nr. 3238/05.02.2021, publicat în Monitorul Oficial nr. 159 din 16.02.2021;
- Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), pentru învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal, filierele teoretică și vocațională și a Metodologiei privind



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem</b>  | Ediția: I      |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> | <b>„Stabilirea CDL/CDEOȘ în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Hunedoara a CDL/CDEOȘ elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

proiectarea și aprobarea curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru învățământul liceal, filiera tehnologică, aprobată prin OMEC nr. 3454/16.03.2026, publicat în Monitorul Oficial nr. 266 din 02.04.2026;

- Planurile cadru de învățământ în vigoare;
- Planurile de învățământ pentru cultura de specialitate, pregătirea practică și stagiile de pregătire practică din aria curriculară Tehnologii.

### 5.3. Resurse necesare

#### Resurse materiale

- conform listelor de inventar ale I.Ș.J. Hunedoara
- registrul de corespondență al I.Ș.J. Hunedoara

#### Resurse umane

- conform statelor de funcții aprobate de M.E.C (inspector școlar general, inspectori școlari generali adjuncți, inspectori școlari)
- conform proiectelor de încadrare cu personal didactic depuse de unitățile de învățământ și avizate de către I.Ș.J. Hunedoara (directori, directori adjuncți, cadre didactice).

#### Resurse financiare

- conform bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat de M.E.C

### 5.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă,
- site-ul <https://www.edu.ro>
- colecția Monitorul Oficial al României
- LEX.exe
- Site-ul ISJ Hunedoara <http://isj.hd.edu.ro>

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

| Nr. crt. | Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)   | I | II | III | IV | V   | VI  |
|----------|--|---|----|-----|----|-----|-----|
|          | 0  | 1 | 2  | 3   | 4  | 5   | 6   |
| 1.       | Inspector școlar IPT   | E |    |     |    |     |     |
| 2.       | Inspector școlar general adjunct CIS   |   | V  |     |    |     |     |
| 3.       | Președinte comisie SCIM  |   |    | Av. |    |     |     |
| 4.       | Inspector școlar general   |   |    |     | A  |     |     |
| 5.       | Inspector școlar general adjunct<br>Inspectori școlari<br>Personal I.S.J. Hunedoara – conform organigramei |   |    |     |    | Ap. |     |
| 6.       | Secretari grupul de lucru pentru controlul managerial  |   |    |     |    |     | Ah. |



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

**7. Formular de evidență a modificărilor**

| Nr. crt. | Ediția / revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită                       | Modalitatea de revizuire | Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției | Data de la care se retrage ediția/ revizuirea ediției |
|----------|------------------------------------|--|--------------------------|--|---|
|          | 1.                                 | 2.   | 3.                       | 4.   | 5.  |
| 7.1.     | Ediția I                           |  | Legislatia               | 07.12.2022   | 08.01.2024  |
| 7.2.     | Ediția a II-a                      | Modul de lucru și Calendarul               | Legislatia               | 09.01.2024   | 19.12.2024  |
| 7.3      | Ediția a III-a                     | Modul de lucru și Calendarul               | Calendar avizare         | 19.12.2024   | 20.04.2025  |
| 7.4      | Ediția a IV-a                      | Legislația<br>Modul de lucru și Calendarul | Legislația               | 11.05.2026   |   |

8.

| Nr. crt. | Ediția         | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pagină | Descrierea modificării | Semnătura conducătorului |
|----------|----------------|--------------|---------|---------------|------------|------------------------|--------------------------|
| 1.       | Ediția I       | 07.12.2022   | 1       | 07.12.2022    |            | Legislatia             |                          |
| 2.       | Ediția a II-a  | 09.01.2024   | 2       | 09.01.2024    |            | Legislatia             |                          |
| 3.       | Ediția a III-a | 19.12.2024   | 3       | 19.12.2024    |            | Calendar avizare       |                          |
| 4.       | Ediția a IV-a  | 11.05.2026   | 4       | 11.05.2026    |            | Legislația             |                          |

**9. Formular de analiză a procedurii**

|  |  |
|--|--|
| <b>5.1. Departamentul care exprimă punctul de vedere</b>       | <b>Curriculum și inspecție școlară</b> |
| <b>5.2. Numele și prenumele conducătorului departamentului</b> | <b>SZASZ BARRA ZSOFIA</b>              |
| <b>5.3. a) AVIZUL FAVORABIL</b>                                | <b>Data și semnătura</b>               |
|  |  |



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| Sau   | Precizarea explicită a observațiilor la procedură |                  |
| <b>5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL</b>                               | <b>Data</b>                                       | <b>Semnătura</b> |
|   |   |                  |
| <b>5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere</b>       | <b>Managementul resurselor umane</b>              |                  |
| <b>5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului</b> | <b>ALMĂȘAN ADRIANA, I.Ș.G.A.</b>                  |                  |
| <b>5.3. a) AVIZUL FAVORABIL</b>                                 | <b>Data și semnătura</b>                          |                  |
|   |   |                  |
| Sau   | Precizarea explicită a observațiilor la procedură |                  |
| <b>5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL</b>                               | <b>Data</b>                                       | <b>Semnătura</b> |
|   |   |                  |

**9. Formular de distribuire/difuzare**

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Ex. Nr. | Compartiment | Funcția                       | Nume și prenume          | Data primirii | Semn. |
|----------|------------------|---------|--------------|-------------------------------|--------------------------|---------------|-------|
|          | 1.               | 2.      | 3.           | 4.                            | 5.                       | 6.            | 7.    |
| 3.1.     | Aprobare         | 1       | Conducere    | Inspector școlar general      | Prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE |               |       |
| 3.2.     | Avizare          | 1       | Conducere    | Inspector școlar general adj. | Prof. Zsofia BARRA SZASZ |               |       |
| 3.3.     | Aplicare         | 1       | Conducere    | Inspector școlar general adj. | Prof. Zsofia BARRA SZASZ |               |       |
| 3.4.     | Aplicare         | 1       | Conducere    | Inspector                     | Prof. Adriana            |               |       |



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOȘ în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOȘ elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

|      |          |   |                                |                                  |  |  |  |
|------|----------|---|--------------------------------|----------------------------------|--|--|--|
|      |          |   |                                | școlar general adj.              | ALMĂȘAN  |  |  |
| 3.5. | Aplicare | 1 | Inspecție școlară              | Inspectori ȘCOLARI               | Conform statului de funcții aprobat  |  |  |
| 3.6. | Aplicare | 1 | Curriculum                     | unități de învățământ            | Conform rețelei școlare de învățământ preuniversitar din județul Hunedoara |  |  |
| 3.7. | Arhivare | 1 | Comisia de monitorizare a SCIM | Inspector școlar–secretar CMSCIM | Cioară Dana Luiza<br>Berbecanu Gabriela                                    |  |  |

**Anexe, diagrama de proces**

| Nr. anexă | Denumirea anexei   | Elaborator  | Aprobă | Număr de exemplare | Difuzare                  | Arhivare |          | Alte elemente |
|-----------|--|-------------|--------|--------------------|---------------------------|----------|----------|---------------|
|           |  |             |        |                    |                           | Loc      | Perioadă |               |
| 0         | 1  | 2           | 3      | 4                  | 5                         | 6        | 7        | 8             |
| 1.        | <b>Oferta curriculară specifică unității de învățământ</b>           | Cioară Dana |        |                    | In toate unitatile cu IPT | SCIM     | 1 an     |               |
| 2.        | <b>Formatul curriculumului la decizia elevului din oferta școlii</b> | Cioară Dana |        |                    | In toate unitatile cu IPT | SCIM     | 1 an     |               |
| 3         | <b>Fișa de avizare CDEOȘ</b>   | Cioară Dana |        |                    | In toate unitatile cu IPT | SCIM     | 1 an     |               |
| 4.        | Formatul CDL   | Cioară Dana |        |                    | In toate unitatile cu IPT | SCIM     | 1 an     |               |
| 5         | Fișa de avizare CDL  | Cioară Dana |        |                    | In toate unitatile cu IPT | SCIM     | 1 an     |               |



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem</b><br><b>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Hunedoara a CDL/CDEOS elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

## DIAGRAMA DE PROCES:

### Etapa I: Planificare și Analiză (Ianuarie 2026)

1. **Analiza de nevoi & Scheme orare:** Întocmirea schemelor orare pe clase (planuri-cadru Tehnologii).
2. **Consultare Externă:** Dialog cu **operatorii economici** (parteneri de practică) și reprezentanții comunității locale.
3. **Evaluare Internă:** Analiza resurselor umane și materiale disponibile în școală.
4. **Constituirea Grupului de Lucru:** Nominalizarea echipei care va elabora programele.
5. **Aprobarea Ofertei Teoretice:**
  - o Dezbateri și avizare în **Consiliul Profesoral (CP)**.
  - o Aprobare în **Consiliul de Administrație (CA)** (Termen: **23.01.2026**).

### Etapa II: Publicitate și Selecție (Februarie - Mai 2026)

6. **Afișarea Ofertei:** Publicarea listei disciplinelor propuse pe clase/formațiuni de studiu.
7. **Validarea de către IȘJ Hunedoara:** Directorul transmite lista către inspectorat (Perioada: **11.05 - 20.05.2026**).

### Etapa III: Elaborarea Programei Școlare (Mai 2026)

8. **Redactarea Programelor:** Ofertanții (cadrele didactice) scriu programele propriu-zise (Termen: **15.05.2026**).
9. **Vizarea la Nivelul Unității (Termen: 20.05.2026):**
  - o Avizul **Comisiei pentru Curriculum / Aria Tehnologii**.
  - o Avizul **Operatorului Economic** partener.
  - o Aprobarea finală a conținutului de către **CA al școlii**.

### Etapa IV: Avizarea Externă și Controlul de Calitate

10. **Transmiterea către CLDPS Hunedoara:** Programele + Fișele de avizare (scanate PDF) pleacă spre Inspectoratul de specialitate.
11. **Avizarea CLDPS:** Verificarea și semnarea de către Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social (Termen: **25.05.2026**).
12. **Bucula de Re-evaluare (Dacă este cazul):** Programele respinse se refac cu sprijinul șefului de catedră (Termen re-depunere: **27.05.2026**).
13. **Aprobarea Finală IȘJ:** Validarea în Consiliul de Administrație al IȘJ Hunedoara (Termen: **29.05.2026**).



|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem</b><br><b>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I<br>Nr. exemplare: |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> |   | Revizia                     |
|  |   | Pagini                      |
|  |   | Exemplar                    |

### Etapa V: Implementare și Arhivare (Iunie 2026)

14. **Finalizarea documentației:** Elaborarea planificărilor calendaristice și a materialelor suport (Termen: 26.06.2026).
15. **Oficializarea:** Programele devin documente oficiale obligatorii pentru anul școlar 2026-2027.

| <b>Responsabil</b>           | <b>Atribuții Principale</b>  |
|------------------------------|--|
| <b>Directorul Unității</b>   | Transmiterea listelor la IȘJ, consultarea operatorilor economici, păstrarea dosarelor (bibliorafturi), completarea corectă a cataloagelor. |
| <b>Comisia de Curriculum</b> | Analiza de nevoi, întocmirea dosarului cu fișele de evaluare, monitorizarea calității și eficienței CDL.                                   |
| <b>Cadrele Didactice</b>     | Elaborarea programelor, respectarea termenelor de predare, realizarea planificărilor și a materialelor suport.                             |
| <b>IȘJ / CLDPS</b>           | Verificarea conformității, evaluarea programelor, acordarea avizului final în CA al Inspectoratului.                                       |



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean<br/>Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de<br/>învățământ profesional și tehnic și aprobarea<br/>la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS<br/>elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
| <b>Domeniul: Curriculum și<br/>inspecție școlară</b> |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

# ANEXE



|  |  |  |                |
|--|--|--|----------------|
| Inspectoratul Școlar Județean<br>Hunedoara | Domeniul: Curriculum și<br>inspecție școlară | Procedura de sistem<br>„Stabilirea CDL/CDEOȘ în unitățile de<br>învățământ profesional și tehnic și aprobarea<br>la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOȘ<br>elaborat în unitățile de învățământ” | Ediția: I      |
|  |  |  | Nr. exemplare: |
|  |  |  | Revizia        |
|  |  |  | Pagini         |
|  |  |  | Exemplar       |

**Aprobat** în Consiliul de Administrație

al unității școlare din data de .....

## OFERTA CURRICULARĂ SPECIFICĂ UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

REALIZATĂ ÎN PARTENERIAT CU OPERATORII ECONOMICI/INSTITUȚII PUBLICE PARTENERE/ELEVII

### CURRICULUM ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ (C.D.L.)/ CURRICULUM LA DECIZIA ELEVULUI DIN OFERTA ȘCOLII (CDEOȘ), 2026-2027

Ofertă elaborată după structura OMEN nr. 3914/18.05.2017 și OMEN nr. 3502/29.03.2018 (pentru CDL, clasele X-XI-XII), respectiv OMEC nr. 3.454 din 16 martie 2026 (pentru CDEOȘ/ clasa a IX-a)

| Nr. crt. | UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT | Domeniul profesional* | Calificarea profesională** | Denumire C.D.L./CDEO; | Clasa/ Nivel de calificare | Operatorul economic partener/instituția parteneră | Autor/Autori |
|----------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------|---|--------------|
| 1.       |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 2.       |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 3.       |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 4.       |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 5.       |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 6.       |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 7.       |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 8.       |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 9.       |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 10.      |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 11.      |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 12.      |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |
| 13.      |                       |                       |                            |                       |                            |   |              |

Director,



|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara   | Procedura de sistem „Stabilirea CDL/CDEOȘ în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOȘ elaborat în unitățile de învățământ” | Ediția: I<br>Nr. exemplare:   |
| Domeniul: Curriculum și inspecție școlară |  | Revizia<br>Pagini<br>Exemplar |

la metodologie

**Formatul curriculumului la decizia elevului din oferta școlii**

**Date de identificare a CDEOȘ:**

1. instituția de învățământ: .....
2. denumirea operatorului economic/instituției publice partener(e): .....
3. titlul CDEOȘ: .....
4. tipul de CDEOȘ (aprofundare/extindere/modul nou): .....
5. profilul/domeniul de pregătire profesională: .....
6. calificarea profesională: .....
7. clasa: .....
8. numărul de ore: .....
9. autorii:

- unitatea de învățământ: .....
- operatorul economic: .....

Notă de prezentare:

- denumirea calificării: .....
- nivelul de calificare: .....
- numărul de ore alocat modulului: .....
- scopul modulului CDEOȘ: .....
- rolul modulului CDEOȘ în pregătirea de specialitate a elevului și argumentarea parcurgerii sale în anul de studiu, în unitatea de învățământ respectivă, în regiunea/localitatea respectivă: .....

- situațiile de învățare care răspund nevoilor de formare identificate împreună cu operatorul economic /administrația publică locală parteneră a unității de învățământ: .....
- scurtă descriere a nevoilor de formare cărora le răspunde modulul CDEOȘ și a rezultatelor învățării din SPP propuse a fi dobândite sau a rezultatelor învățării suplimentare propuse, precum și lista unității/unităților de rezultate ale învățării din SPP<sup>1)</sup> vizate, căreia/cărora le sunt integrate rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere: .....

**Tabel de corelare dintre rezultatele învățării și conținuturile învățării**

| Rezultate ale învățării suplimentare/Rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere <sup>2)</sup> |           | Conținuturile învățării <sup>3)</sup>   | Situații de învățare |
|---|-----------|---|----------------------|
| Cunoștințe  | Abilități | Atitudini/Responsabilitate și autonomie |                      |
|   |           |   |                      |
|   |           |   |                      |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>Inspectoratul Școlar Județean<br/>Hunedoara</b></p>   | <p><b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de<br/>învățământ profesional și tehnic și aprobarea<br/>la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS<br/>elaborat în unitățile de învățământ”</b></p> | <p>Ediția: I<br/>Nr. exemplare:</p>    |
| <p><b>Domeniul: Curriculum și<br/>inspecție școlară</b></p> |  | <p>Revizia<br/>Pagini<br/>Exemplar</p> |

Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte, instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic):

.....;  
.....

**Sugestii metodologice**

Se vor prezenta:

- informații cu rolul de a orienta cadrul didactic/tutorele asupra modalităților de dezvoltare a rezultatelor învățării exprimate în termeni de cunoștințe, abilități și atitudini/responsabilitate și autonomie prin intermediul conținuturilor prevăzute;
- exemple de activități de învățare, cu accent pe activități practice;
- exemple de metode didactice recomandate, centrate pe elev și pe activitatea acestuia, însoțite de detalieri privind folosirea unora dintre acestea în procesul didactic de predare/învățare.

**Sugestii privind evaluarea**

Sugestiile privind evaluarea vor fi definite prin raportare la specificul rezultatelor învățării urmărite și al conținuturilor învățării prevăzute; vor fi formulate tipuri/metode de evaluare și exemple de instrumente/îtemi de evaluare, cu detalieri pentru acele rezultate ale învățării prezentate la sugestiile metodologice.

Bibliografie: .....

^1) Se va/vor preciza, dacă este cazul, acea/acele unitate/unități de rezultate ale învățării din SPP care va/vor avea rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere în cadrul CDEOS.

^2) Se vor preciza, după caz, rezultate ale învățării suplimentare exprimate în termeni de cunoștințe, abilități și atitudini sau codurile corespunzătoare rezultatelor învățării propuse spre aprofundare/extindere, conform SPP.

^3) Conținuturile învățării - se vor preciza acele conținuturi ale învățării agreate împreună cu operatorul economic, corelate cu cunoștințele, abilitățile și atitudinile menționate.



|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean<br/>Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOȘ în unitățile de<br/>învățământ profesional și tehnic și aprobarea<br/>la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOȘ<br/>elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I<br>Nr. exemplare: |
| <b>Domeniul: Curriculum și<br/>inspecție școlară</b> |   | Revizia                     |
|  |   | Pagini                      |
|  |   | Exemplar                    |

Anexa nr. 2 la metodologie

**Fișă de evaluare a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii**

|  |  |
|--|--|
| Aprobat,<br>Consiliul de administrație al ISJ HUNEDOARA în ședința din data<br>de: ..... | Avizat, CLDPS HD în ședința din data de: ..... |
| Unitatea de învățământ   |  |
| Denumirea operatorului economic/autorității administrației publice locale partener(e)    |  |
| Titlul CDEOȘ   |  |
| Tipul de CDEOȘ   |  |
| Profilul/Domeniul de pregătire profesională  |  |
| Calificarea profesională   |  |
| Clasa  |  |
| Autorii  |  |
| Unitatea de învățământ   |  |
| Operatorul economic/Autoritatea administrației publice locale partener(ă)                |  |

| Criteria/Indicatori  | Da | Nu | Da, cu<br>recomandare |
|--|----|----|-----------------------|
| Respectarea structurii standard a programei prin includerea următoarelor secțiuni:   |    |    |                       |
| Nota de prezentare   |    |    |                       |
| Lista unităților de rezultate ale învățării din SPP <sup>A1</sup> ) vizate   |    |    |                       |
| Rezultatele învățării exprimate în termeni de cunoștințe, abilități și atitudini/responsabilitate și autonomie                       |    |    |                       |
| Conținuturile învățării (asociate rezultatelor învățării prevăzute)  |    |    |                       |
| Situațiile de învățare   |    |    |                       |
| Lista minimă de resurse materiale  |    |    |                       |
| Sugestiile metodologice (inclusiv exemple de activități de învățare și de metode didactice folosite în procesul de predare/învățare) |    |    |                       |



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean<br/>Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOȘ în unitățile de<br/>învățământ profesional și tehnic și aprobarea<br/>la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOȘ<br/>elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
|  |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
| <b>Domeniul: Curriculum și<br/>inspecție școlară</b> |   | Exemplar       |

| Criterii/Indicatori   | Da | Nu | Da, cu<br>recomandare |
|---|----|----|-----------------------|
| Sugestii privind evaluarea (metode de evaluare și de instrumente/itemi de evaluare)   |    |    |                       |
| Bibliografie  |    |    |                       |
| <b>II. Elemente de calitate</b>   |    |    |                       |
| Concordanța cu nevoile de formare identificate la nivel local   |    |    |                       |
| Conținutul notei de prezentare  |    |    |                       |
| - oportunitatea parcurgerii CDEOȘ   |    |    |                       |
| - concordanța cu resursele disponibile la nivelul unității de învățământ și ale operatorului economic/instituției publice partener(e) |    |    |                       |
| Corelarea rezultatelor învățării cu conținuturile   |    |    |                       |
| Corelarea rezultatelor învățării cu situațiile de învățare  |    |    |                       |
| Adecvarea exemplelor de metode de predare/învățare cu demersul didactic propus  |    |    |                       |
| Adecvarea modalităților de evaluare la demersul didactic propus   |    |    |                       |

^1) Se va/vor preciza, dacă este cazul, acea/acele unitate/unități de rezultate ale învățării din SPP care va/vor avea rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere în cadrul CDEOȘ.

**NOTĂ:**

Pentru a fi supus avizării și aprobării, proiectul de programă trebuie să întrunească criteriul I pentru toți indicatorii și criteriul II pentru minimum 5 indicatori.

Avizul comisiei metodice a ariei curriculare Tehnologii: .....

Avizul consiliului de administrație al școlii: .....

Avizul operatorului economic/autorității administrației publice locale partener(e): .....

-----



|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
| Inspectoratul Școlar Județean<br>Hunedoara   | Procedura de sistem<br>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de<br>învățământ profesional și tehnic și aprobarea<br>la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS<br>elaborat în unitățile de învățământ” | Ediția: I<br>Nr. exemplare: |
| Domeniul: Curriculum și<br>inspecție școlară |  | Revizia                     |
|  |  | Pagini                      |
|  |  | Exemplar                    |

## Formatul curriculumului în dezvoltare locală

### Date de identificare a CDL

1. Instituția de învățământ:
2. Denumirea operatorului economic/instituția publică parteneră:
3. Titlul CDL:
4. Tipul CDL-ului: (*aprofundare/extindere/rezultate ale învățării suplimentare care răspund nevoilor operatorului economic/instituției publice partenere*)
5. Profilul/ Domeniul de pregătire profesională:
6. Calificarea profesională:
7. Clasa:
8. Număr ore:
9. Autorii:
  - Unitatea de învățământ:.....
  - Operatorul economic:.....

#### 1. Nota de prezentare

- denumirea calificării
- nivelul de pregătire (învățământ liceal/învățământ profesional)
- numărul de ore alocate modulului
- scopul modulului CDL
- rolul CDL-ului în pregătirea de specialitate a elevului și argumentarea parcurgerii sale în anul de studiu, în unitatea de învățământ respectivă, în zona/localitatea respectivă
- situațiile de învățare care răspund nevoilor de formare identificate împreună cu operatorul economic/instituția publică parteneră a unității de învățământ
- scurtă descriere a nevoilor de formare cărora le răspunde CDL-ul și a rezultatelor învățării suplimentare și/sau aprofundate/extinse propuse a fi dobândite, precum și **lista unității/unităților de rezultate ale învățării din SPP<sub>1</sub> vizate** căreia/cărora le sunt integrate rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere

#### **2. Tabel de corelare dintre rezultatele învățării și conținuturile învățării**



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de învățământ profesional și tehnic și aprobarea la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I      |
| <b>Domeniul: Curriculum și inspecție școlară</b> |   | Nr. exemplare: |
|  |   | Revizia        |
|  |   | Pagini         |
|  |   | Exemplar       |

| <u>Rezultate ale învățării suplimentare/Rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere</u> |           |           | Conținuturile învățării | Situatii de învățare |
|--|-----------|-----------|-------------------------|----------------------|
| Cunoștințe   | Abilități | Atitudini |                         |                      |
|  |           |           |                         |                      |
|  |           |           |                         |                      |
|  |           |           |                         |                      |
|  |           |           |                         |                      |

3. Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)

#### 4. Sugestii metodologice

Se vor prezenta:

- informații cu rolul de a orienta cadrul didactic/tutorele asupra modalităților de dezvoltare a rezultatelor învățării exprimate în termeni de cunoștințe, abilități și atitudini prin intermediul conținuturilor prevăzute;
- exemple de activități de învățare cu accent pe activități practice;
- exemple de metode didactice recomandate, centrate pe elev și pe activitatea acestuia, însoțite de detalieri privind folosirea unora dintre acestea în procesul didactic de predare/învățare.

#### 5. Sugestii privind evaluarea

Sugestiile privind evaluarea vor fi definite prin raportare la specificul rezultatelor învățării urmărite și al conținuturilor învățării prevăzute; vor fi formulate tipuri/ metode de evaluare și exemple de instrumente/ itemi de evaluare, cu detalieri pentru acele rezultate ale învățării prezentate la sugestiile metodologice.

#### 5. Bibliografie



|  |  |                |
|--|--|----------------|
| Inspectoratul Școlar Județean<br>Hunedoara   | Procedura de sistem<br>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de<br>învățământ profesional și tehnic și aprobarea<br>la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS<br>elaborat în unitățile de învățământ” | Ediția: I      |
| Domeniul: Curriculum și<br>inspecție școlară |  | Nr. exemplare: |
|  |  | Revizia        |
|  |  | Pagini         |
|  |  | Exemplar       |

ANEXA nr. 2

## FIȘA DE EVALUARE

## A CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ

APROBAT,  
Consiliul de Administrație al I.S.J. HUNEDOARA

AVIZAT,  
C.L.D.P.S. HUNEDOARA

Sedința din data de:

Instituția de învățământ:

Denumirea operatorului economic:

Titlul CDL:

Tipul CDL:

Profil/ Domeniul de pregătire:

Calificarea profesională:

Clasa:

Calificarea profesională:

Autorii:

- Unitatea de învățământ:
- Partener social:

## CRITERII ȘI INDICATORI DE EVALUARE

|  | DA | NU | DA, cu<br>recomandare |
|--|----|----|-----------------------|
| <b>I. Respectarea structurii standard a programei prin includerea următoarelor secțiuni:</b>   |    |    |                       |
| Nota de prezentare   |    |    |                       |
| Lista unităților de rezultate ale învățării din SPP <sup>1</sup> vizate  |    |    |                       |
| Rezultatele învățării exprimate în termeni de cunoștințe, abilități și atitudini   |    |    |                       |
| Conținuturile învățării (asociate rezultatelor învățării prevăzute)  |    |    |                       |
| Situațiile de învățare   |    |    |                       |
| Lista minimă de resurse materiale  |    |    |                       |
| Sugestii metodologice ( <i>inclusiv exemple de activități de învățare și de metode didactice folosite în procesul de predare/învățare</i> )  |    |    |                       |
| Sugestii de evaluare ( <i>metode de evaluare și instrumente/temi de evaluare</i> )   |    |    |                       |
| Bibliografie   |    |    |                       |
| <b>II. Elemente de calitate</b>  |    |    |                       |
| Concordanța cu nevoile de formare identificate la nivel local  |    |    |                       |
| Conținutul notei de prezentare   |    |    |                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ oportunitatea parcurgerii CDL</li> <li>▪ concordanța cu resursele disponibile la nivelul unității de învățământ și ale operatorului economic/instituției publice partenere</li> </ul> |    |    |                       |
| Corelarea rezultatelor cu conținuturile  |    |    |                       |
| Corelarea rezultatelor cu situațiile de învățare   |    |    |                       |
| Adecvarea exemplelor de metode de predare/învățare cu demersul didactic propus   |    |    |                       |
| Adecvarea modalităților de evaluare la demersul didactic propus  |    |    |                       |

NOTĂ: Pentru a fi supus avizării și aprobării proiectul de programă trebuie să se întrunească criteriul I, pentru toți indicatorii și criteriul II pentru minim 5 indicatori.

Avizul Comisiei metodice a ariei curriculare „Tehnologii”:

Avizul Consiliului de Administrație al școlii:

Avizul operatorului economic/instituției publice partenere:



|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| <b>Inspectoratul Școlar Județean<br/>Hunedoara</b>   | <b>Procedura de sistem<br/>„Stabilirea CDL/CDEOS în unitățile de<br/>învățământ profesional și tehnic și aprobarea<br/>la nivelul I.Ș.J. Huendoara a CDL/CDEOS<br/>elaborat în unitățile de învățământ”</b> | Ediția: I<br>Nr. exemplare: |
| <b>Domeniul: Curriculum și<br/>inspecție școlară</b> |   | Revizia                     |
|  |   | Pagini                      |
|  |   | Exemplar                    |