



Anexă la Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic Reșița, dezbătut în Consiliul Profesorat din data de 02.11.2022 și aprobat în Consiliul de Administrație din data de 07.11.2022.

## Comisia pentru CURRICULUM

### - Regulamentul de organizare și funcționare -

#### Capitolul I. Dispoziții generale

**Art. 1.** Scopul Comisiei de curriculum din cadrul Colegiului Tehnic Reșița este acela de a asigura atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

**Art. 2.** Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 01/05.01.2011 *Legea educației naționale*, cu modificările și completările ulterioare și O.M.E. nr. 4183 din 4 iulie 2022- *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*.

**Art. 3.** Organizarea și funcționarea acestei comisii se realizează conform acestui regulament.

#### Capitolul II. Structura organizatorică a Comisiei

**Art. 4.** (1) Comisia pentru curriculum este alcătuită din responsabilii comisiilor de lucru care funcționează la Colegiul Tehnic Reșița.

(2) Coordonarea Comisiei este asigurată de către președintele Comisiei sau împuternicitul acestuia, care asigură continuitatea lucrărilor Comisiei.

#### Capitolul III. Atribuțiile Comisiei de curriculum

**Art. 5.** Comisia de curriculum de la Colegiul Tehnic Reșița are următoarele atribuții:

- Identifică documentele curriculare oficiale (planuri-cadru, ghiduri metodologice, manuale etc.)
- Asigura aplicarea planurilor-cadru și a planurilor de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- Se îngrijește de asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;
- Asigura organizarea și desfășurarea Examenului de Bacalaureat; Examenelor de certificare a calificărilor profesionale- niveluri 3, 4 și 5 de calificare, a examenelor de corigență și diferență și de încheierea situațiilor școlare;
  - Asigura fundamentarea elaborării curriculumului în dezvoltare locală (CDL) pe baza experienței, resurselor umane ale școlii și specificul comunitar
  - Asigura consultanța cadrelor didactice în domeniul curricular
  - Asigura coerența între curriculumul național dintre diferitele discipline și rezolva

conflicte de prioritate profesori si discipline in interesul elevilor și al unității școlare.

**Art. 6.** – Dosarul comisiei de curriculum trebuie sa cuprindă:

- copie dupa decizia de constituire, pe care se face mentiunea “conform cu originalul” și se semneaza directorul scolii;
- planurile-cadru si planurile de învățământ în vigoare;
- OM prin care sunt aprobate programele scolare în vigoare;
- programele scolare pentru învățământul liceal, proesional și postliceal (in format digital);
- proceduri specifice de lucru
- centralizarea CDL-urilor elaborate la nivelul Colegiului Tehnic Reșița pe clase/domenii de pregătire/Calificari profesionale;
- programele pentru disciplinele de tip CDL;
- fisele de avizare a disciplinelor de tip CDL;
- suporturile de curs pentru disciplinele optionale (in format digital)
- schemele orare ale claselor
- oferta curriculara elaborata de Consiliul pentru Curriculum, aprobata de Consiliul Profesorat si de ISJ CS;
- alte documente specifice

#### Capitolul IV - Mandatul comisiei

**Art. 7.** Mandatul comisiei este de 1 an.

**Art. 8.** Mandatul de membru al comisiei de curriculum poate inceta in urmatoarele situatii:

- demisia din proprie initiativa, cu conditia ca aceasta sa fie aprobata de directorul Colegiului Tehnic Reșița;
- schimbarea din functia de responsabil de comisie;
- absenta nemotivată de la cel mult doua sedinte ale comisiei;
- demiterea de catre director din functia de sef de comisie;

#### Capitolul V – Dispoziții finale

**Art. 9** - Din momentul aprobarii, acest regulament devine parte integrată a Regulamentului de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic Reșița, anexa si devine obligatoriu pentru toti membrii comisiei.

Director,  
Prof. Elena Dalina RANCU

