



Anexă la Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic Reșița, dezbătut în Consiliul Profesoral 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 în anul școlar 2022-2023 la Colegiul Tehnic Reșița.

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

(3) În anul școlar 2022-2023 Componenta comisiei pentru Curriculum este următoarea:

Presedinte:	Prof. Rancu Elena Dalina	– <i>director</i>
Membri:	Prof. Busuioc Cristian	– <i>director adjunct</i>
	Prof. Moldovan Lina Daniela	– <i>responsabil comisie de lucru</i> <i>”Limbă și comunicare”</i>
	Prof. Nicolicea Carmen Lavinia	– <i>responsabil comisie de lucru</i> <i>”Matematică, științe și informatică”</i>
	Prof. Bocean Gabriel	– <i>responsabil comisie de lucru</i> <i>”Om și societate”</i>
	Prof. Wetternek Mihaela	– <i>responsabil comisie de lucru</i> <i>”Tehnologii”</i>

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 îngrijeste 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 rezolvă conflicte de prioritate profesori și discipline în interesul elevilor și al unității școlare.

Art. 6. – Dosarul comisiei de curriculum trebuie să cuprindă:

- copie după decizia de constituire, pe care se face mențiunea “conform cu originalul” și se semnează directorul școlii;
- planurile-cadru și planurile de învățământ în vigoare;
- OM prin care sunt aprobate programele școlare în vigoare;
- programele școlare pentru învățământul liceal, profesional și postliceal (în format digital);
- proceduri specifice de lucru
- centralizarea CDL-urilor elaborate la nivelul Colegiului Tehnic Reșița pe clase/domenii de pregătire/Calificări profesionale;
- programele pentru disciplinele de tip CDL;
- fișele de avizare a disciplinelor de tip CDL;
- suporturile de curs pentru disciplinele optionale (în format digital)
- schemele orare ale claselor
- oferta curriculară elaborată de Consiliul pentru Curriculum, aprobată de Consiliul Profesoral și 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 înceta în următoarele situații:

- demisia din proprie inițiativă, cu condiția ca aceasta să fie aprobată de directorul Colegiului Tehnic Reșița;
- schimbarea din funcția de responsabil de comisie;
- absența nemotivată de la cel puțin două ședințe ale comisiei;
- demiterea de către director din funcția de șef 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 și devine obligatoriu pentru toți membrii comisiei.

Director,
Prof. Elena Dalina RANCU

