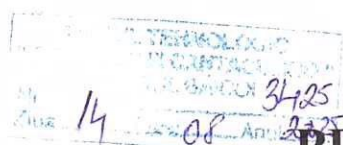


 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

APROBATĂ ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN 14.08.2025

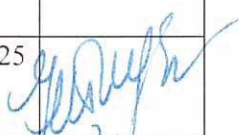


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **privind REVIZUIREA CDEOȘ** **pentru anul școlar 2025-2026**

Cod: **PO-CEAC -100**
 Ediția **I**, Revizia **0**, Data :**14.08.2025**

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

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

Elemente privind responsabilii/operațiunea	Nume și prenume	Funcție	Data	Semnătura
1.1 Elaborat	Georgescu Gabriel	Membru CEAC	14.08.2025	
1.2 Verificat	Petre Carmen	Membru CEAC	14.08.2025	
1.3 Avizat	Ilie Gabriela	Membru CA	14.08.2025	
1.4 Aprobat	Constantin Silvia	Director	14.08.2025	



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1. Ediția I	X	X	14.08.2025
2.2. Revizia 1			
2.3. Revizia 2			
2.4. Ediția II			
2.5. Revizia 1			

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

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

Scopul difuzării	Exemplarul numărul	Compartiment	Funcția	Nume și prenume
3.1. Aplicare/Aprobare	1	Conducere	Director	Constantin Silvia
3.2. Evidență	2	Comisie CEAC	Responsabil CEAC	Petre Carmen
3.3. Arhivare	3	Secretariat	Secretar	Târșa – Stătescu Daniela
3.4. Aplicare/Informare	4	Cadre didactice	Prof. înv. primar	Ilie Gabriela
		Cadre didactice	Prof. înv. primar	Georgescu Gabriel
		Cadre didactice	Profesor	Rotaru Rodica
		Contabilitate	Contabil	Fenichiu Nicoleta
3.5. Informare	5	—	—	Afișare pe site-ul școlii

4. SCOPUL PROCEDURII:

4.1. Stabilește model de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura are ca scop stabilirea unui cadru simplificat pentru revizuirea și aprobarea listei de discipline opționale în oferta școlii, la alegerea elevului (CDEOȘ) în unitatea de învățământ, în contextul aplicării prevederilor Legii nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare și în vederea completării normei didactice a cadrelor didactice în anul școlar 2025–2026.

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare:

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură simplificată se aplică la nivelul unității de învățământ, în perioada 11–14 august 2025, exclusiv în scopul:

- revizuirii și aprobării listei disciplinelor opționale pentru anul școlar 2025–2026;
- în contextul completării normei didactice de predare-învățare-evaluare pentru cadrele didactice;
- în conformitate cu măsurile prevăzute de Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- cu derogare de la Capitolul III din Metodologia privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin Ordinul nr. 3238/2021.

Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice, comisiei implicate în organizarea curriculumului la decizia școlii, Consiliului Profesorat și Consiliului de Administrație din unitatea de învățământ.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

- **5.4.1.** Compartimente furnizoare de date:
Toate compartimentele.
- **5.4.2.** Compartimente furnizoare de rezultate:
Toate compartimentele.
- **5.4.3.** Compartimente implicate în procesul activității:
Didactic.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordinul nr. 5198/2025 pentru aprobarea Procedurii privind constituirea normelor didactice de predare-învățare-evaluare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025–2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordinul nr. 3238/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii;
- Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

7. Definiții și abrevieri:

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	ROFUIP	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar
2	RI	Regulamentul Intern
3	ROF LTCC	Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino”, Băicoi
4	CA	Consiliu de administrație
5	CP	Consiliu profesoral
6	E.	Elaborare
7	V.	Verificare
8	A.	Aplicare
9	Ap.	Aprobare
10	Ah.	Arhivare
11	D.	Difuzare
12	PO	Procedură operațională
13	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități:

Conform Art. 207 din Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, luând în considerare derogarea prevăzută de Art. LVIII din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, norma didactică de predare-învățare-evaluare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor din clasă, în care pot fi incluse și activități de pregătire pentru evaluări/examene naționale și/sau pentru obținerea performanței educaționale, precum și cele de învățare remedială, se stabilește după cum urmează:

c) un post de învățător/învățătoare ori de profesor pentru învățământul primar pentru fiecare clasă din învățământul primar sau pentru clase simultane din cadrul acestuia, unde nu se pot constitui clase separate. În atribuțiile postului se includ obligatoriu 2 ore/săptămână de pregătire remedială;

d) 20 de ore pe săptămână pentru profesorii din învățământul gimnazial, liceal și postliceal, pentru profesorii din unitățile și clasele cu program integrat și suplimentar de artă și sportiv, precum și din unitățile de educație extrașcolară, care au dobândit cel puțin licențierea în cariera didactică;

e) 18 ore pe săptămână pentru profesorii din învățământul preuniversitar care au dobândit gradul didactic I sau titlul de profesor emerit și care desfășoară activitate de mentorat;

f) 26 de ore pe săptămână pentru profesorii de instruire practică și maeștrii-instructori, pentru cei care au dobândit cel puțin licențierea în cariera didactică;

g) 22 de ore pe săptămână pentru profesorii de instruire practică și maeștrii-instructori, pentru cei care au dobândit cel puțin gradul didactic I și care desfășoară activitate de mentorat;

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

Prezenta procedură reglementează modul de desfășurare a procesului de revizuire a listei disciplinelor opționale (curriculum la decizia școlii – CDS) la nivelul unității de învățământ, în perioada 11–14 august 2025, în contextul modificărilor legislative recente.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct. 3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Revizuirea listei de opționale are caracter excepțional și temporar, fiind permisă prin derogare de la Capitolul III al Metodologiei privind dezvoltarea CDS, în vederea optimizării încadrării personalului didactic, în contextul aplicării prevederilor Ordinului nr. 5198/2025 pentru aprobarea Procedurii privind constituirea normelor didactice de predare-învățare-evaluare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025–2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare.

Etapele procedurii simplificate

Etapa 1: Identificarea opționalelor propuse pentru revizuire

Cadrele didactice pot propune noi discipline opționale sau modificarea/eliminarea celor deja propuse anterior.

Propunerile trebuie să aibă minimum următoarele informații:

- Denumirea și tipul opționalului;
- Clasa și nivelul de învățământ la care este propus;
- Aria curriculară în cadrul căreia este organizat;
- Durata de desfășurare;
- Argumentarea relevanței opționalului pentru completarea normei didactice și o scurtă prezentare a elementelor de conținut.

Etapa 2: Centralizarea propunerilor

Comisia pentru curriculum a unității de învățământ, conform calendarului stabilit la nivelul

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

unității, centralizează opțiunile propuse de colectivele de cadre didactice, verifică încadrarea propunerilor în cadrul legal și realizează oferta CDEOȘ a unității de învățământ, care conține lista de opțiuni propuse.

Nu este necesară elaborarea unei noi analize de nevoi sau consultarea părților interesate în această perioadă.

Etapa 3: Avizarea în Consiliul Profesorat

Consiliul Profesorat se întrunește conform termenului stabilit, pentru prezentarea, dezbateră și avizarea listei revizuite de opțiuni.

Forma finală rezultată din această dezbateră este propusă spre aprobare Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

Etapa 4: Aprobarea în Consiliul de Administrație

Conform calendarului stabilit la nivelul unității, Consiliul de Administrație se întrunește pentru aprobarea listei finale a disciplinelor opționale revizuite.

Se întocmește o hotărâre a Consiliului de Administrație, care va include:

- Lista completă a opțiunilor;
- Cadrele didactice responsabile;
- Clasele cărora li se adresează fiecare opțional.

Etapa 5: Informarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar

Elevii și părinții/reprezentanții legali vor fi informați despre opțiunile aprobate.

Conducerea unității de învățământ, conform termenelor stabilite, transmite Inspectoratului Școlar, după caz, lista revizuită a opțiunilor.

Dispoziții finale

Prezenta procedură simplificată este valabilă exclusiv pentru perioada 11–14 august 2025 și se aplică cu caracter excepțional, în contextul măsurilor prevăzute de Legea nr. 141/2025.

Pentru restul activităților legate de CDEOȘ, se aplică prevederile metodologiei aprobate prin Ordinul nr. 3238/2021.

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele și comisiile implicate din unitate.

9. RESPONSABILITĂȚI:

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Coordonează întregul proces de revizuire a opționalelor;
- Asigură informarea cadrelor didactice și a comisiei implicate;
- Transmite, după caz, lista finală a disciplinelor opționale aprobate către Inspectoratul Școlar.

9.2. Cadrele didactice

- Elaborează propuneri de discipline opționale;
- Se asigură că propunerile respectă scopul măsurii: completarea normei didactice;
- Participă activ la dezbaterile din Consiliul Profesoral;
- În cazul aprobării, elaborează programele (dacă este cazul) și planificările calendaristice.

9.3. Comisia pentru curriculum

- Centralizează propunerile de opționale transmise de cadrele didactice;
- Verifică încadrarea propunerilor în cadrul legal;
- Elaborează situația centralizată a propunerilor;
- Propune lista revizuită spre analiză Consiliului Profesoral;
- Păstrează documentația justificativă la nivelul unității de învățământ.

9.4. Consiliul Profesoral

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

- Analizează și avizează lista revizuită a opționalelor;
- Prioritizează opționalele în funcție de relevanță, resurse și impact asupra învățării;
- Poate face propuneri de modificare sau eliminare a unor opționale.

9.5. Consiliul de Administrație

- Aprobă lista finală a disciplinelor opționale revizuite, în baza avizului Consiliului Profesoral;
- Emite hotărârea;
- Răspunde de respectarea cadrului legal pentru această măsură excepțională.

9.6. Matricea responsabilităților:

Nr. Crt	Compartimentul (postul)/comisia/acțiunea	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Responsabil C.E.A.C.	E.							
2	Membru C.E.A.C.		V.						
3	Director adjunct			Av.					
4	Directorul școlii				Ap.				
5	Consiliul de administrație				Ap.				
6	Comisia C.E.A.C.					D.			
7	Cadrele didactice/ directorul						A.		
8	Secretariat								

10. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI:

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducător compartiment
1							

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ	Ediția: I
	Cod: PO – CEAC - 100	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

2							
---	--	--	--	--	--	--	--

11. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ:

(1) Formularul de avizare și aprobare procedură este valabil atât pentru proceduri nou elaborate, cât și pentru revizii ale procedurilor.

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil	Aviz nefavorabil
					
				Seminatura	Data:
1	Conducere	Constantin Silvia	-		14.08.2025
2	Comisie CEAC	Georgescu Gabriel	-		14.08.2025
3	Personal didactic	Ilie Gabriela	-		14.08.2025
4	Secretariat	Târsa – Stătescu Daniela	-		14.08.2025

12. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII:

Listă de difuzare

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conducere	Constantin Silvia	14.08.2025			14.08.2025	
2	Comisie CEAC	Georgescu Gabriel	14.08.2025			14.08.2025	

 LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN CANTACUZINO” ORAȘUL BĂICOI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind REVIZUIREA LISTEI CDEOȘ		Ediția: 1
	Cod: PO – CEAC - 100		Revizia: 0
			Exemplar nr. 1

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
3	Secretariat	Târsa – Stătescu Daniela	14.08.2025			14.08.2025	
4	Personal didactic	Ilie Gabriela	14.08.2025			14.08.2025	

13. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI ȘI ARHIVĂRI:

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	Alte elemente
-							-