**ORDIN Nr. 5559 din 22 noiembrie 2013**

**privind regimul manualelor şcolare în învăţământul preuniversitar**

*Text în vigoare începând cu data de 3 august 2015*

*Text actualizat în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 3 august 2015.*

***Act de bază***

**#B**: *Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 5559/2013*

***Acte modificatoare***

**#M1**: *Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării ştiinţifice nr. 4487/2015*

*Modificările şi completările efectuate prin actul modificator sunt scrise cu font italic. În faţa fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma* ***#M1****.*

**#B**

În baza prevederilor Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,

în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1.401/2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare, cu modificările ulterioare,

în temeiul Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi al prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare,

în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 396/2002 privind unele măsuri referitoare la procedura de elaborare a proiectelor de acte normative cu relevanţă asupra mediului de afaceri şi cu Hotărârea Guvernului nr. 185/2013\*) privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare,

**ministrul educaţiei naţionale** emite prezentul ordin.

**#CIN**

***\*)*** *Hotărârea Guvernului nr. 185/2013 a fost abrogată. A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 26/2015.*

**#B**

ART. 1

Se aprobă Metodologia de asigurare şi de gestionare a manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Se aprobă Procedura de achiziţie a manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 3

Se aprobă Metodologia de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 3, care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 4

Se aprobă Metodologia de constituire şi de funcţionare a Corpului evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 4, care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 5

La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului educaţiei, cercetării şi tineretului nr. 5.913/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind regimul manualelor şcolare în învăţământul preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 28 din 14 ianuarie 2009, se abrogă.

ART. 6

Direcţia generală educaţie şi învăţare pe tot parcursul vieţii, Direcţia generală învăţământ în limbile minorităţilor, Direcţia generală buget-finanţe, Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare, inspectoratele şcolare judeţene/al municipiului Bucureşti şi unităţile de învăţământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 7

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXA 1

**METODOLOGIE**

**de asigurare şi de gestionare a manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar**

CAPITOLUL I

**Dispoziţii generale**

ART. 1

(1) Prezenta metodologie reglementează cadrul general de asigurare şi de gestionare a manualelor şcolare, în vederea utilizării lor în învăţământul preuniversitar.

(2) În unităţile de învăţământ se utilizează doar manuale şcolare aprobate de Ministerul Educaţiei Naţionale - denumit în continuare MEN.

(3) Manualul şcolar este un instrument de lucru al elevului, elaborat în conformitate cu programa şcolară. În sistemul de învăţământ preuniversitar manualele şcolare se prezintă în fiecare dintre următoarele forme:

a) varianta tipărită;

b) varianta digitală, accesibilă pe dispozitiv de stocare extern şi pe platforma www.manuale.edu.ro

(4) În baza libertăţii iniţiativei profesionale, cadrele didactice selectează şi recomandă elevilor, pentru utilizarea în procesul de predare-învăţare-evaluare, doar manuale şcolare aprobate de MEN.

ART. 2

Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare, denumit în continuare CNEE, organ de specialitate al administraţiei publice centrale, cu personalitate juridică, aflat în coordonarea MEN, asigură cadrul general privind regimul manualelor şcolare în învăţământul preuniversitar.

ART. 3

(1) Sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale şcolare pot fi iniţiate în oricare dintre următoarele situaţii:

a) au fost operate modificări la nivelul curriculumului naţional şi au fost introduse discipline/module de pregătire noi;

b) s-au elaborat programe şcolare noi pentru anumite discipline/module de pregătire;

c) există discipline/module de pregătire fără manuale şcolare aprobate;

d) au fost modificate în proporţie de minimum 25% programele şcolare la anumite discipline/module de pregătire.

(2) Pentru organizarea evaluării, aprobării şi achiziţionării manualelor şcolare, CNEE elaborează Calendarul pentru achiziţionarea manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar, denumit în continuare Calendar. Acest document cuprinde termene în conformitate cu Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările şi completările ulterioare, pentru procedura de licitaţie deschisă.

(3) Proiectele de manuale şcolare aprobate în urma procesului de licitaţie sunt cuprinse în Catalogul manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar, denumit în continuare Catalog.

ART. 4

În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:

a) ofertanţi - autori individuali/grupuri de autori/unităţi economice care au capacitate de realizare şi distribuţie a manualelor şcolare;

b) pagină de gardă - prima pagină a manualului şcolar, care cuprinde, în ordine, numele disciplinei/al modulului de pregătire, în limba română sau, după caz, în limba română şi în limbile minorităţilor naţionale, clasa/nivelul de studiu, filiera, profilul, specializarea, numele autorilor, numărul ordinului ministrului educaţiei naţionale pentru aprobarea programei, numărul ordinului ministrului educaţiei naţionale prin care proiectul de manual şcolar a fost aprobat;

c) platforma www.manuale.edu.ro - aplicaţie software dedicată, care cuprinde, într-o bibliotecă virtuală, variantele online ale manualelor şcolare pentru toate disciplinele/modulele de pregătire şi care oferă posibilitatea accesării publice a acestora, asigurând un mediu unitar de distribuţie pentru varianta digitală a manualului şcolar şi deservind diferite tipuri de utilizatori, cum ar fi: elevi, profesori, părinţi, cadre didactice de specialitate, experţi în formare profesională;

d) proiect de manual şcolar - propunere de manual şcolar, prezentată în conformitate cu specificaţiile tehnice din caietul de sarcini, depusă de către un ofertant, în vederea evaluării şi aprobării prin ordin al ministrului educaţiei naţionale;

e) titlu de manual şcolar - ansamblu de informaţii care conduc la identificarea manualelor şcolare după denumirea disciplinei/a modulului de pregătire, clasa/nivelul de studiu, filieră, profil, specializare, numărul ordinului ministrului educaţiei naţionale cu care a fost aprobat, ofertant;

f) variantă digitală a manualului şcolar - formă electronică a manualului şcolar, distribuită pe dispozitiv de stocare extern odată cu varianta tipărită, care este utilizată atât în procesul de predare-învăţare-evaluare, cât şi în mod individual;

g) varianta online a manualului şcolar - variantă digitală a manualului şcolar inclusă în platforma www.manuale.edu.ro

CAPITOLUL II

**Aprobarea manualelor şcolare**

ART. 5

(1) Proiectele de manuale şcolare selectate în urma licitaţiei se aprobă prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

(2) Pe pagina de gardă a manualului şcolar se notează următorul text: "Manualul şcolar a fost aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. ....... din ........, în urma evaluării, şi este realizat în conformitate cu programa şcolară aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. ...... din ............. ."

(3) Pe pagina a doua a manualelor şcolare apare numărul de telefon european 116.111 de asistenţă pentru copii.

(4) Pe pagina a treia a abecedarelor, a manualelor de comunicare în limba română pentru ciclul primar, de comunicare în limba maternă pentru ciclul primar, de limba şi literatura română, de limba şi literatura maternă, de istorie apare textul imnului naţional, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART. 6

(1) Viabilitatea manualelor este de 4 ani şcolari, începând cu primul an şcolar de după încheierea sesiunii de evaluare, cu posibilitate de extindere pentru încă 2 ani şcolari, cu condiţia reevaluării lor.

(2) Un exemplar din fiecare manual şcolar devine exemplar de referinţă, care se păstrează la CNEE până la ieşirea din uz a manualului respectiv.

ART. 7

Pentru fiecare manual şcolar aprobat, ofertanţii au obligaţia de a menţiona numele a doi referenţi: un referent din învăţământul preuniversitar, cu doctorat sau cu gradul didactic I, şi un referent, cadru didactic universitar, având cel puţin funcţia didactică de lector, cu titlul ştiinţific de doctor.

CAPITOLUL III

**Evidenţa manualelor şcolare**

ART. 8

(1) La nivel naţional, CNEE coordonează evidenţa manualelor şcolare aprobate.

(2) Evidenţa manualelor şcolare se realizează prin Catalog şi printr-o aplicaţie electronică, disponibilă pe platforma www.manuale.edu.ro

ART. 9

(1) Catalogul cuprinde titlurile de manuale şcolare aprobate prin ordin al ministrului educaţiei naţionale, pe clase/nivel de studiu, filieră, profil, specializare, ofertanţi, precum şi modul de achiziţionare a acestora.

(2) Catalogul este actualizat anual de către CNEE, în conformitate cu documentele oficiale care atestă aprobarea lor pentru utilizare în sistemul de învăţământ preuniversitar şi/sau suspendarea/retragerea temporară/radierea titlurilor de manuale şcolare.

(3) Catalogul este publicat pe website-urile MEN şi CNEE şi este inclus în platforma www.manuale.edu.ro

ART. 10

(1) CNEE gestionează platforma www.manuale.edu.ro, care cuprinde Catalogul, precum şi varianta online a fiecărui manual şcolar.

(2) Platforma www.manuale.edu.ro cuprinde şi o aplicaţie electronică ce permite completarea de către cadrele didactice selectate într-un eşantion a Raportului asupra corectitudinii ştiinţifice şi a calităţii metodice a manualelor şcolare utilizate în procesul de predare-învăţare-evaluare, precum şi monitorizarea evidenţei manualelor şcolare existente.

CAPITOLUL IV

**Gestionarea manualelor şcolare**

ART. 11

La nivelul inspectoratelor şcolare, gestionarea manualelor şcolare este coordonată de către un responsabil cu manualele şcolare şi de către şeful depozitului de carte şcolară constituit la nivelul judeţului/municipiului Bucureşti.

ART. 12

Responsabilul cu manualele şcolare de la nivelul inspectoratelor şcolare are următoarele atribuţii:

a) întocmeşte baza de date pentru evidenţa manualelor şcolare, în conformitate cu informaţiile furnizate de fiecare unitate de învăţământ;

b) acordă asistenţă unităţilor de învăţământ în evidenţa şi gestionarea manualelor şcolare;

c) actualizează anual baza de date a manualelor şcolare existente la nivel local;

d) întocmeşte raportul anual privind situaţia manualelor şcolare existente la nivel local, pe care îl înaintează CNEE;

e) monitorizează redistribuirea manualelor şcolare existente între unităţile de învăţământ.

ART. 13

Atribuţiile şefului de depozit de carte şcolară sunt următoarele:

a) gestionează manualele şcolare la nivelul depozitului de carte şcolară;

b) participă la derularea achiziţionării manualelor şcolare noi, precum şi la procesul de completare a stocurilor cu manuale şcolare reeditate;

c) monitorizează, pe ofertanţi/titluri de manuale şcolare şi clase/niveluri de studiu, rulajul de manuale şcolare în/din depozit;

d) primeşte în depozit, de la ofertanţi, manualele şcolare comandate de către inspectoratele şcolare;

e) realizează distribuirea manualelor şcolare din depozitul de carte şcolară în unităţile de învăţământ.

ART. 14

(1) La nivelul fiecărei unităţi de învăţământ, evidenţa şi gestionarea manualelor şcolare este coordonată de către un responsabil care face parte din personalul didactic sau din cel didactic auxiliar, numit prin decizie internă a unităţii de învăţământ.

(2) Responsabilul cu manualele şcolare la nivelul unităţii de învăţământ are următoarele atribuţii:

a) întocmeşte şi păstrează evidenţa manualelor şcolare existente în unitatea de învăţământ, pe care o transmite responsabilului cu manualele şcolare de la nivelul inspectoratelor şcolare;

b) actualizează anual baza de date a manualelor şcolare;

c) întocmeşte evidenţa privind deficitul de manuale şcolare, în vederea redistribuirii de către inspectoratele şcolare a manualelor şcolare între unităţile de învăţământ;

d) casează manualele şcolare care nu mai pot fi utilizate din cauza gradului de uzură fizică şi/sau morală, precum şi pe cele a căror viabilitate a expirat.

CAPITOLUL V

**Reevaluarea manualelor şcolare**

ART. 15

(1) Manualele şcolare sunt supuse unui proces periodic de analiză pe perioada viabilităţii acestora.

(2) După primul an de viabilitate a manualelor şcolare şi, opţional, până la expirarea viabilităţii acestora, cadre didactice selectate într-un eşantion completează Raportul asupra corectitudinii ştiinţifice şi a calităţii metodice a manualelor şcolare utilizate în procesul de predare-învăţare-evaluare, denumit în continuare Raport, în aplicaţia electronică disponibilă pe platforma www.manuale.edu.ro

(3) După centralizarea rapoartelor completate de către cadrele didactice din eşantion, CNEE realizează reevaluarea manualelor şcolare, în conformitate cu Metodologia de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar, cuprinsă în anexa nr. 3 la ordin.

ART. 16

(1) După reevaluarea manualelor şcolare, CNEE transmite ofertanţilor un Raport în care sunt specificate observaţii în vederea îmbunătăţirii conţinutului manualului.

(2) Ofertanţii operează modificările cuprinse în Raport şi depun forma finală imprimată şi varianta digitală a acestuia, depunere consemnată în registrul de intrare-ieşire al CNEE.

(3) CNEE desemnează un evaluator pentru verificarea operării modificărilor în urma observaţiilor cuprinse în Raport; evaluatorul desemnat consemnează într-un proces-verbal respectarea/nerespectarea operării acestora.

(4) În situaţia în care se constată faptul că nu au fost operate toate modificările în urma observaţiilor cuprinse în Raport, manualul şcolar este propus pentru suspendare.

ART. 17

În situaţii excepţionale, CNEE realizează reevaluarea unor manuale şcolare, în vederea suspendării/retragerii temporare din uz a acestor manuale şcolare.

CAPITOLUL VI

**Dispoziţii finale**

ART. 18

(1) Pentru elevii aparţinând minorităţilor naţionale, MEN asigură manuale şcolare care pot fi:

a) manuale elaborate în limba de predare a minorităţilor naţionale;

b) manuale traduse din limba română;

c) manuale de import, avizate de MEN pentru titlurile needitate din cauza tirajului redus.

(2) În învăţământul preuniversitar se asigură manuale şcolare realizate direct în limbile minorităţilor, în vederea desfăşurării activităţii de predare şi de educare la limba şi literatura maternă, la istoria şi tradiţiile minorităţilor naţionale respective şi la educaţia muzicală pentru minorităţi. Manualele se realizează pe baza programelor şi a metodologiilor specifice elaborate de colective de experţi cunoscători ai limbii şi ai culturii minorităţii naţionale respective şi aprobate potrivit legii.

(3) În situaţia în care există solicitări privind achiziţionarea manualelor şcolare aprobate, traduse din limba română în limbile minorităţilor naţionale, ofertanţii asigură această traducere, fiind responsabili de calitatea şi acurateţea traducerii.

ART. 19

(1) În învăţământul special se utilizează manuale şcolare aprobate din învăţământul de masă, adaptate conform gradului şi tipului de dizabilitate.

(2) Pentru elevii cu dizabilităţi, în activitatea didactică se utilizează manuale şcolare aprobate, elaborate conform curriculumului din învăţământul de masă, adaptate în funcţie de tipul şi gradul deficienţei, sau manuale şcolare aprobate, elaborate conform unui curriculum specific.

(3) Pentru învăţământul special se urmăreşte:

a) adaptarea manualelor şcolare aprobate pentru învăţământul de masă;

b) aprobarea unor noi proiecte de manuale şcolare, realizate exclusiv pentru a fi utilizate în învăţământul special.

(4) Elevii cu deficienţă mintală din şcolile speciale studiază după un curriculum specific, utilizând manuale şcolare aprobate, adaptate nevoilor de dezvoltare, instruire şi formare, în raport cu gradul deficienţei.

(5) Elevii cu deficienţă de vedere studiază după curriculumul din învăţământul de masă, utilizând manuale şcolare aprobate din învăţământul de masă, dar adaptate din punctul de vedere al tehnoredactării, după cum urmează:

a) elevii ambliopi utilizează manuale realizate în baza unor mijloace asistive specifice - suporturi vizuale aparte (contrast text-imagine-pagină şi spaţiere a textului, caractere şi dimensiuni compatibile cu gradul deficienţei, imprimare cromatică adecvată) şi suporturi audio;

b) elevii nevăzători utilizează manuale tipărite transcrise în alfabetul Braille, iar cele digitale trebuie să fie adaptate în consecinţă.

(6) Elevii cu deficienţă de auz studiază după curriculumul din învăţământul de masă, adaptat în funcţie de tipul şi gradul deficienţei sau după un curriculum specific, utilizând manuale şcolare aprobate, adaptate în funcţie de tipul şi gradul deficienţei.

ART. 20

Contractele de achiziţie publică a manualelor şcolare având ca obiect furnizarea/achiziţionarea de manuale şcolare noi se încheie între CNEE şi ofertanţii interesaţi, în concordanţă cu prevederile acordului-cadru de furnizare a manualelor şcolare şi în condiţiile prevăzute de Procedura de achiziţie a manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar, cuprinsă în anexa nr. 2 la ordin.

ART. 21

Contractele de achiziţie publică pentru completarea necesarului de manuale şcolare, având ca obiect completarea stocului de manuale şcolare prin reeditare, se încheie între inspectoratele şcolare şi ofertanţii interesaţi, în concordanţă cu prevederile acordului-cadru de furnizare a manualelor şcolare şi în condiţiile prevăzute de Procedura de achiziţie a manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar, cuprinsă în anexa nr. 2 la ordin.

ART. 22

(1) Respectarea prevederilor prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în activităţile de asigurare şi de gestionare a manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar.

(2) Încălcarea normelor prezentei metodologii constituie abatere disciplinară şi atrage răspunderea disciplinară, conform legii.

(3) În cazul în care este angajată răspunderea disciplinară, persoanele implicate sunt sancţionate disciplinar, în raport cu gravitatea abaterilor, conform legislaţiei în vigoare.

ANEXA 2

**PROCEDURA**

**de achiziţie a manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar**

CAPITOLUL I

**Dispoziţii generale**

ART. 1

(1) Prezenta procedură reglementează modul în care se realizează achiziţionarea manualelor şcolare din fondurile alocate de Ministerul Educaţiei Naţionale, denumit în continuare MEN, în vederea utilizării lor în învăţământul preuniversitar.

(2) Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare, denumit în continuare CNEE, organ de specialitate al administraţiei publice centrale, cu personalitate juridică, aflat în coordonarea MEN, asigură organizarea licitaţiei în vederea achiziţionării manualelor şcolare.

ART. 2

În sensul prezentei proceduri, se definesc următorii termeni:

a) achiziţionare de manuale şcolare - cumpărarea din fondurile alocate de MEN a manualelor şcolare noi şi/sau a manualelor şcolare reeditate;

**#M1**

*b) acord-cadru de furnizare a manualelor şcolare - înţelegere scrisă intervenită între un ofertant şi CNEE, al cărei scop este stabilirea elementelor/condiţiilor esenţiale care stau la baza contractelor de achiziţie publică ce urmează a fi atribuite pe o perioadă de patru ani;*

**#B**

c) calendarul pentru evaluarea proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar - termene stabilite în conformitate cu Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările şi completările ulterioare, pentru procedura de licitaţie deschisă, denumit în continuare Calendar;

d) catalogul manualelor şcolare aprobate pentru învăţământul preuniversitar - listă oficială care cuprinde titlurile de manuale şcolare aprobate prin ordin al ministrului educaţiei naţionale, denumit în continuare Catalog;

e) contract de achiziţie publică a manualelor şcolare - contract subsecvent acordului-cadru de furnizare a manualelor şcolare, având ca obiect furnizarea/achiziţionarea de manuale şcolare noi şi reeditate;

f) criterii tehnice de calitate - norme în baza cărora proiectele de manuale şcolare sunt acceptate sau neacceptate;

g) evaluator de proiecte de manuale şcolare - cadru didactic cu statut de expert care are atribuţii în evaluarea proiectelor de manuale şcolare; evaluatorul proiectelor de manuale şcolare are specialitatea disciplinei/a modulului de pregătire pentru care se propune proiectul şi a parcurs un program de formare în evaluarea proiectelor de manuale şcolare;

h) ofertanţi - autori individuali/grupuri de autori/unităţi economice care au capacitate de realizare şi distribuţie a manualelor şcolare;

i) proiect de manual şcolar - propunere de manual şcolar, prezentată în conformitate cu specificaţiile tehnice din caietul de sarcini, depusă de către un ofertant, în vederea evaluării şi a aprobării prin ordin al ministrului educaţiei naţionale;

j) sesiune de evaluare a proiectelor de manuale şcolare - perioadă de timp determinată, pe parcursul căreia se desfăşoară evaluarea proiectelor de manuale şcolare;

k) specificaţii tehnice din caietul de sarcini - set de parametri care cuprind cerinţele obligatorii pentru realizarea proiectului de manual şcolar.

ART. 3

Achiziţionarea manualelor şcolare cuprinde următoarele etape:

a) anunţarea licitaţiei în vederea achiziţionării manualelor şcolare se face pe website-urile MEN, CNEE şi în Sistemul electronic de achiziţii publice (SEAP);

b) depunerea la CNEE a ofertelor corespunzătoare proiectelor de manuale şcolare în forma precizată prin caietul de sarcini; pentru proiectele de manuale şcolare elaborate în limba de predare a minorităţilor naţionale se depune şi traducerea în limba română a acestora;

c) evaluarea proiectelor de manuale şcolare, în baza criteriilor tehnice de calitate prevăzute de Metodologia de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar, cuprinsă în anexa nr. 3 la ordin;

d) transmiterea către ofertanţi a cererilor de clarificări asupra calităţii proiectului de manual şcolar;

e) comunicarea rezultatelor evaluării proiectelor de manuale şcolare la finalizarea procedurii de licitaţie;

f) depunerea de către ofertanţi a eventualelor contestaţii privind rezultatul evaluării proiectelor de manuale şcolare;

g) elaborarea listei proiectelor de manuale şcolare care au fost declarate acceptate în urma procedurii de licitaţie;

h) încheierea contractelor de achiziţie publică a manualelor şcolare.

CAPITOLUL II

**Desfăşurarea licitaţiei de manuale şcolare**

ART. 4

(1) Pentru achiziţionarea manualelor şcolare pentru învăţământul obligatoriu, CNEE organizează o procedură de licitaţie deschisă, conform Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările şi completările ulterioare, criteriul de atribuire fiind oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

(2) Licitaţia în vederea achiziţionării manualelor şcolare este organizată pe loturi.

ART. 5

(1) Licitaţia în vederea achiziţionării manualelor şcolare se realizează pe baza criteriilor tehnice de calitate şi a ofertei financiare.

(2) Criteriile tehnice de calitate sunt cuprinse în Metodologia de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 3 la ordin.

(3) Modul de acordare a punctajului pentru fiecare criteriu tehnic de calitate şi pentru oferta financiară se publică odată cu caietul de sarcini, la momentul postării procedurii de achiziţie în SEAP.

(4) Ponderea punctajului rezultat în urma evaluării pe baza criteriilor tehnice de calitate este de 50% din punctajul total.

(5) Ponderea punctajului preţ rezultat în urma evaluării ofertei financiare de proiecte de manuale şcolare este de 50% din punctajul total.

ART. 6

(1) Ofertanţii pot participa la sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale şcolare cu unul sau cu mai multe proiecte de manuale şcolare pentru aceeaşi disciplină/modul de pregătire pentru o clasă/nivel de studiu, filieră, profil, specializare.

(2) Ofertanţii îşi asumă răspunderea cu privire la respectarea prevederilor legale în domeniul drepturilor de autor şi al drepturilor conexe, printr-o declaraţie autentificată, depusă la CNEE odată cu proiectul de manual şcolar.

(3) În vederea acceptării pentru evaluare, ofertanţii trebuie să respecte următoarele cerinţe:

a) proiectul de manual şcolar trebuie să fie depersonalizat, astfel încât să nu conţină numele autorilor, numele ofertanţilor, sigla, alte semne particulare sau date care pot conduce la identificarea acestora;

b) proiectul de manual şcolar trebuie să conţină pe prima pagină, în ordine: titlul disciplinei/al modulului de pregătire, în limba română sau, după caz, în limba română şi în limbile minorităţilor naţionale, clasa, filiera, profilul, specializarea, numărul ordinului ministrului educaţiei naţionale pentru aprobarea programei, numărul de pagini al variantei tipărite.

ART. 7

Depunerea ofertelor de proiecte de manuale şcolare se face la CNEE în termenul stabilit prin procedura de licitaţie şi este consemnată în registrul de intrare-ieşire al CNEE.

ART. 8

(1) În cadrul comisiei de evaluare constituite de CNEE vor fi cooptaţi şi experţi evaluatori din cadrul corpului evaluatorilor de manuale şcolare.

(2) Evaluarea pe baza criteriilor tehnice de calitate se realizează conform Metodologiei de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 3 la ordin.

(3) Comisia de evaluare constituită de CNEE întocmeşte Raportul procedurii de atribuire a contractului de achiziţie de manuale şcolare, denumit în continuare Raportul procedurii, pe baza rapoartelor de evaluare întocmite de experţii evaluatori pentru fiecare proiect de manual şcolar; în Raportul procedurii se calculează punctajul final al proiectului de manual şcolar ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor finale pentru criteriile tehnice de calitate, acordate de evaluatori.

(4) Raportul procedurii cuprinde proiectele de manuale şcolare acceptate, respectiv neacceptate în urma procesului de evaluare pe baza criteriilor tehnice de calitate.

(5) Proiectele de manuale şcolare care au obţinut cel puţin 43 de puncte din 50 posibile se consemnează ca fiind proiecte de manuale şcolare acceptate în urma procesului de evaluare pe baza criteriilor tehnice de calitate.

ART. 9

(1) Comisia de evaluare constituită de CNEE evaluează oferta financiară a proiectelor de manuale şcolare astfel: pentru cel mai mic preţ ofertat se alocă punctajul maxim posibil, de 50 de puncte, iar pentru celelalte oferte se acordă un punctaj care se calculează după formula:

Punctaj preţ = (cel mai mic preţ ofertat / preţ ofertă) x 50.

(2) Punctajul preţ pentru oferta financiară se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

**#M1**

*(3) \*\*\* Abrogat*

**#B**

CAPITOLUL III

**Depunerea, rezolvarea contestaţiilor şi stabilirea câştigătorilor licitaţiei de manuale şcolare**

ART. 10

Contestarea rezultatului procedurii de licitaţie se face în conformitate cu Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

ART. 11

Rezolvarea contestaţiilor licitaţiei se derulează în conformitate cu Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

**Achiziţionarea manualelor şcolare pentru învăţământul obligatoriu**

**#M1**

ART. 12

*În vederea achiziţionării manualelor şcolare, CNEE declară câştigătoare proiectele de manuale şcolare situate pe primele locuri în ordinea descrescătoare a punctajelor cumulate, cu respectarea numărului maxim de oferte stabilit prin documentaţia de atribuire.*

**#B**

ART. 13

CNEE monitorizează achiziţionarea manualelor şcolare pentru învăţământul de stat şi pentru învăţământul obligatoriu, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, pe baza comenzilor inspectoratelor şcolare.

ART. 14

(1) Achiziţionarea manualelor şcolare pentru învăţământul de stat obligatoriu are la bază încheierea unui acord-cadru de furnizare a manualelor şcolare între CNEE, ca autoritate contractantă, şi ofertanţii interesaţi, ca operatori economici, care prevede:

a) obligaţiile pe care ofertanţii şi le-au asumat, conform specificaţiilor tehnice ale exemplarului de referinţă;

b) obligaţiile ofertanţilor de realizare şi distribuţie a manualelor şcolare;

c) specificarea preţului unitar de achiziţie;

d) acordarea dreptului de liber acces pe toată durata de viabilitate a manualului şcolar.

**#M1**

*(2) Acordul-cadru de furnizare a manualelor şcolare se încheie pe o perioadă de patru ani.*

**#B**

(3) În acordul-cadru de furnizare a manualelor şcolare se prevede, în mod expres, faptul că ofertanţii au obligaţia de a asigura un stoc de manuale şcolare reeditate, la preţul unitar calculat, anual, după formula:

Ps = Pia + (Pia x Ri),

unde:

Ps reprezintă preţul de achiziţie a manualului şcolar din noul stoc;

Pia reprezintă preţul iniţial de achiziţie a manualului;

Ri reprezintă rata de indexare, în procente.

(4) Rata de indexare este calculată de către Institutul Naţional de Statistică, denumit în continuare INS, ca indice al preţurilor de consum pentru postul de cheltuieli Cărţi şcolare, pentru perioada cuprinsă între luna în care s-a încheiat contractul de achiziţie şi luna premergătoare celei în care se face solicitarea către INS.

ART. 15

(1) La nivel local, inspectoratele şcolare monitorizează distribuţia manualelor şcolare în unităţile de învăţământ.

(2) Pentru activitatea de distribuţie a manualelor şcolare în unităţile de învăţământ, fiecare depozit judeţean de carte şcolară din cadrul inspectoratelor şcolare primeşte o cotă de distribuţie de 10% din preţul de achiziţie a fiecărui manual şcolar. Cota de 10% se reţine de CNEE din sumele datorate către operatorii economici pentru manualele achiziţionate şi se virează către fiecare inspectorat şcolar.

CAPITOLUL V

**Completarea stocurilor cu manuale şcolare reeditate pentru învăţământul obligatoriu**

ART. 16

Completarea stocurilor cu manuale şcolare reeditate pentru învăţământul obligatoriu se realizează anual prin achiziţionarea de manuale şcolare, în format tipărit şi digital.

ART. 17

(1) CNEE monitorizează completarea stocurilor cu manuale şcolare reeditate pentru învăţământul obligatoriu, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, pe baza comenzilor inspectoratelor şcolare.

(2) Procesul de completare a stocurilor cu manuale şcolare reeditate vizează numai acele titluri din Catalog care, la rubrica "Mod de achiziţie", au specificaţia MEN.

(3) Manualele şcolare pentru clasa I sunt achiziţionate anual pentru toţi elevii.

CAPITOLUL VI

**Dispoziţii finale**

ART. 18

Sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale şcolare sunt organizate astfel încât depunerea la CNEE de către ofertanţi a proiectelor de manuale şcolare, în vederea evaluării, să fie făcută la minimum 6 luni după momentul aprobării programelor şcolare pentru care MEN solicită manuale.

ART. 19

Specificaţiile tehnice pentru proiectele de manuale, inclusiv limba în care se realizează evaluarea, sunt făcute publice în caietul de sarcini din cadrul procedurii de licitaţie.

ART. 20

Procesul de evaluare a traducerii din limba română a manualelor şcolare pentru învăţământul în limbile minorităţilor naţionale cuprinde următoarele etape:

a) depunerea la CNEE de către ofertanţi a manualelor şcolare traduse;

b) stabilirea membrilor comisiilor de evaluare a traducerilor;

c) evaluarea corectitudinii traducerii din limba română a manualelor şcolare pentru învăţământul în limbile minorităţilor naţionale;

d) redactarea raportului în baza căruia manualul şcolar tradus este declarat admis sau respins;

e) comunicarea către ofertanţi a rezultatelor evaluării traducerilor şi postarea rezultatelor pe website-ul CNEE, în termenul stabilit prin Calendar;

f) realizarea proiectului de ordin al ministrului educaţiei naţionale privind aprobarea manualelor şcolare traduse din limba română în limbile minorităţilor naţionale, declarate admise.

ART. 21

(1) Rezultatul evaluării traducerii din limba română a manualelor şcolare pentru învăţământul în limbile minorităţilor naţionale nu poate fi contestat.

(2) Manualele şcolare traduse, declarate respinse după sesiunea de evaluare a traducerii, pot participa la o nouă verificare după remediere.

ART. 22

(1) Procesul de verificare a adaptării manualelor şcolare pentru învăţământul de masă, în vederea utilizării în învăţământul special, cuprinde următoarele etape:

a) depunerea la CNEE de către ofertanţi a manualelor şcolare adaptate învăţământului special;

b) stabilirea membrilor comisiilor de verificare, pe tipuri de deficienţă;

c) verificarea corectitudinii adaptării manualelor şcolare pentru învăţământul special;

d) redactarea raportului în baza căruia manualul şcolar adaptat este declarat admis sau respins;

e) comunicarea către ofertanţi a rezultatelor procesului de verificare a adaptării manualelor şcolare pentru învăţământul de masă şi postarea rezultatelor pe website-ul CNEE, în termenul stabilit prin Calendar;

f) realizarea proiectului de ordin al ministrului educaţiei naţionale privind aprobarea manualelor şcolare adaptate, declarate admise.

(2) Manualele şcolare aprobate, adaptate învăţământului special, eliminate după sesiunea de verificare, pot participa la o sesiune ulterioară de verificare după remediere.

ANEXA 3

**METODOLOGIE**

**de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar**

CAPITOLUL I

**Dispoziţii generale**

ART. 1

Prezenta metodologie reglementează procesul de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare, în vederea aprobării pentru utilizarea în învăţământul preuniversitar.

ART. 2

În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:

a) calendarul pentru evaluarea proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar - termene stabilite în conformitate cu Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările şi completările ulterioare, pentru procedura de licitaţie deschisă, denumit în continuare Calendar;

b) criterii tehnice de calitate - norme în baza cărora proiectele de manuale şcolare sunt acceptate sau neacceptate;

c) evaluator de proiecte de manuale şcolare - cadru didactic cu statut de expert care are atribuţii în evaluarea proiectelor de manuale şcolare; evaluatorul proiectelor de manuale şcolare are specialitatea disciplinei/a modulului de pregătire pentru care se propune proiectul şi a parcurs un program de formare în evaluarea proiectelor de manuale şcolare;

d) fişă-tip de evaluare a calităţii proiectului de manual şcolar - instrument de evaluare, completat în format electronic şi tipărit de către evaluatorii de proiecte de manuale şcolare, care cuprinde criteriile tehnice de calitate;

e) ofertanţi - autori individuali/grupuri de autori/unităţi economice care au capacitate de realizare şi distribuţie a manualelor şcolare;

f) program de formare în evaluarea proiectelor de manuale şcolare - curs de instruire/pregătire/perfecţionare organizat pentru cadre didactice, care vizează problematica specifică activităţilor de evaluare a proiectelor de manuale şcolare;

g) proiect de manual şcolar - propunere de manual şcolar, prezentată în conformitate cu specificaţiile tehnice din caietul de sarcini, depus de către un ofertant, în vederea evaluării şi aprobării prin ordin al ministrului educaţiei naţionale;

h) sesiune de evaluare a proiectelor de manuale şcolare - perioadă de timp determinată, pe parcursul căreia se desfăşoară evaluarea proiectelor de manuale şcolare;

i) titlu de manual şcolar - ansamblu de informaţii care conduc la identificarea manualelor şcolare după denumirea disciplinei/a modulului de pregătire, clasa/nivelul de studiu, filiera, profilul, specializarea, numărul ordinului ministrului educaţiei naţionale cu care a fost aprobat, ofertant.

CAPITOLUL II

**Evaluarea calităţii proiectelor de manuale şcolare**

ART. 3

(1) Procesul de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare se declanşează după stabilirea comisiilor de evaluare şi formarea specifică a acestora.

(2) Evaluarea calităţii fiecărui proiect de manual şcolar este realizată de către 5 evaluatori de proiecte de manuale şcolare.

(3) În situaţia în care există proiecte de manuale şcolare elaborate în limba de predare a minorităţilor naţionale, în comisiile de evaluare vor fi cuprinşi şi evaluatori de proiecte de manuale şcolare specialişti în domeniu şi buni cunoscători ai limbii materne respective.

(4) Fiecare evaluator de proiecte de manuale şcolare pentru o disciplină/un modul de pregătire primeşte, în vederea evaluării, toate proiectele de manuale şcolare corespunzătoare aceleiaşi clase/aceluiaşi nivel de studiu.

(5) Activitatea de evaluare a proiectelor de manuale şcolare se desfăşoară, în mod independent, de către fiecare evaluator de proiecte de manuale şcolare.

(6) Procesul de evaluare a proiectelor de manuale şcolare este confidenţial până în momentul comunicării rezultatelor către ofertanţi. Pentru respectarea caracterului de confidenţialitate a evaluării, fiecare evaluator de proiecte de manuale şcolare depune, în momentul primirii proiectelor de manuale şcolare în vederea evaluării, angajamentul de confidenţialitate completat, care se păstrează la Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare (CNEE); formularul-tip al angajamentului de confidenţialitate este prevăzut în anexa la Metodologia de constituire şi funcţionare a Corpului evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 4 la ordin.

(7) Un evaluator de proiecte de manuale şcolare poate primi, potrivit competenţei şi experienţei sale didactice, în vederea evaluării, proiecte de manuale şcolare la mai multe discipline/module de pregătire.

ART. 4

(1) Evaluatorul de proiecte de manuale şcolare analizează fiecare proiect de manual şcolar şi completează fişa-tip de evaluare a acestuia, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(2) Evaluatorul de proiecte de manuale şcolare menţionează în fişa de evaluare argumente/exemple care susţin punctajul acordat fiecărui indicator.

ART. 5

(1) Dacă între oricare două punctaje finale diferenţele sunt mai mici de 5 puncte, se calculează punctajul final al proiectului de manual şcolar ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor finale pentru criteriile tehnice de calitate, acordate de fiecare dintre cei 5 evaluatori.

(2) Pentru cazurile în care se constată diferenţe mai mari sau egale cu 5 puncte între oricare două punctaje finale pentru criteriile tehnice de calitate acordate de evaluatorii de proiecte de manuale şcolare, se aplică o procedură internă elaborată de CNEE în baza prevederilor legale. Rezultatul aplicării procedurii se consemnează într-un proces-verbal în care se menţionează punctajul final al proiectului de manual şcolar.

ART. 6

(1) Fiecare fişă-tip de evaluare a calităţii proiectului de manual şcolar cuprinde codul proiectului de manual şcolar, disciplina/modulul de pregătire, clasa/nivelul de studiu, filiera, profilul, specializarea, numărul ordinului ministrului educaţiei naţionale pentru aprobarea programei şcolare, titlul şi numărul de pagini al proiectului de manual şcolar, numele, prenumele şi semnătura evaluatorului.

(2) Fişele-tip de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare sunt centralizate la CNEE.

(3) Rezultatele sesiunii de evaluare a proiectelor de manuale şcolare sunt comunicate la finalizarea procedurii de licitaţie în perioada stabilită prin Calendar.

ART. 7

Evaluarea traducerii din limba română a manualelor şcolare pentru învăţământul în limbile minorităţilor naţionale se realizează, pentru fiecare titlu de manual şcolar tradus, de către o comisie formată din 2 evaluatori, specialişti în domeniu şi buni cunoscători ai limbii române, precum şi ai limbii în care a fost tradus manualul.

ART. 8

(1) Evaluatorii traducerii manualelor şcolare analizează corectitudinea traducerii conţinutului manualului şcolar repartizat de către CNEE şi redactează un raport în baza căruia manualul şcolar tradus este declarat "admis" sau "respins".

(2) Evaluatorii traducerii manualelor şcolare asigură confidenţialitatea evaluării traducerii manualelor şcolare până la comunicarea rezultatelor către ofertanţi; înaintea începerii evaluării, fiecare evaluator depune la CNEE angajamentul de confidenţialitate conform prevederilor art. 3 alin. (6).

ART. 9

Manualele şcolare elaborate în limba de predare a minorităţilor naţionale pentru disciplinele limba şi literatura maternă, istoria şi tradiţiile minorităţilor naţionale, educaţie muzicală pentru minorităţi, precum şi manualele şcolare din import pentru limba şi literatura maternă, care corespund programelor şcolare în vigoare, în cazul titlurilor nerealizate din cauza tirajului redus, sunt evaluate conform prevederilor art. 3 alin. (6).

ART. 10

(1) CNEE organizează evaluarea adaptării manualelor şcolare aprobate pentru învăţământul special în conformitate cu nevoile de instruire şi formare ale elevilor, în funcţie de tipul şi gradul deficienţei.

(2) Evaluarea adaptării manualelor şcolare aprobate pentru învăţământul special se realizează de către o comisie din care fac parte şi cadre didactice din învăţământul special.

ANEXĂ

la Metodologia de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar

**FIŞĂ-TIP DE EVALUARE**

**a calităţii proiectului de manual şcolar\*)**

\*) Se completează de către evaluatorii de proiecte de manuale şcolare.

Numele şi prenumele evaluatorului: ................................................ Codul proiectului de manual şcolar: ......................

Titlul disciplinei/modulului de pregătire: ............................... clasa: ..... filiera, profilul şi specializarea: .................. nr. de pagini: .......

Ordinul ministrului educaţiei naţionale pentru aprobarea programei: nr. ..................../........................

**CRITERII TEHNICE DE CALITATE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Indicatori |Punctaj|Punctaj|Argumente/Exemple|

| |maxim |acordat| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| CRITERIUL I | | | |

| **Corectitudinea conţinutului ştiinţific** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. Corectitudinea ştiinţifică a informaţiei| | | ................|

| oferite explicit prin text/imagine/elemente| | | ................|

| multimedia | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. Relevanţa informaţiei oferite prin text/| | | ................|

| imagine/elemente multimedia raportată la | | | ................|

| programa şcolară | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. Corectitudinea ştiinţifică a itemilor de| | | ................|

| evaluare/autoevaluare | | | ................|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Punctaj criteriul I| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| CRITERIUL II | | | |

| **Abordarea didactică a conţinutului** | | | |

| **învăţării** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. Coerenţa logică a prezentării | | | ................|

| conţinutului disciplinei/modulului de | | | ................|

| pregătire | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. Adecvarea activităţilor practice şi a | | | ................|

| exemplelor la formarea/dezvoltarea | | | ................|

| competenţelor din programa şcolară | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. Adecvarea prezentării conţinutului | | | ................|

| ştiinţific şi a mesajului elementelor | | | ................|

| multimedia la nivelul de vârstă/de | | | |

| dezvoltare a elevilor şi la specificul | | | |

| disciplinei/modulului de pregătire | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Punctaj criteriul II| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| CRITERIUL III | | | |

| **Organizarea conţinutului proiectului de** | | | |

| **manual şcolar în vederea formării/** | | | |

| **dezvoltării de competenţe în conformitate** | | | |

| **cu programa şcolară** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. Structurarea conţinutului proiectului de| | | ................|

| manual şcolar pentru eficientizarea | | | ................|

| învăţării | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. Formarea/dezvoltarea şi valorificarea | | | ................|

| competenţelor din programa şcolară | | | ................|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. Utilizarea metodelor/tehnicilor/ | | | ................|

| strategiilor activ-participative | | | ................|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Punctaj criteriul III| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| CRITERIUL IV | | | |

| **Contribuţia la optimizarea procesului de** | | | |

| **predare-învăţare-evaluare** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. Ponderea temelor recapitulative/de | | | ................|

| sinteză | | | ................|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. Echilibrarea conţinutului disciplinei/ | | | ................|

| modulului de pregătire cu itemii/testele de| | | ................|

| evaluare şi asigurarea caracterului | | | |

| aplicativ al metodelor complementare de | | | |

| evaluare | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. Gradul de utilizare a achiziţiilor | | | ................|

| anterioare şi noi în diferite contexte | | | ................|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Punctaj criteriul IV| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| CRITERIUL V | | | |

| **Calitatea şi accesibilitatea limbajului** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. Corectitudinea şi coerenţa lingvistică, | | | ................|

| respectarea normelor de exprimare | | | ................|

| academică/de referinţă în vederea formării | | | |

| competenţelor de comunicare, de dezvoltare | | | |

| a limbajului de specialitate în contexte | | | |

| noi | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. Utilizarea adecvată a informaţiilor/ | | | ................|

| termenilor/conceptelor în conţinuturi | | | ................|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. Relevanţa titlurilor/subtitlurilor în | | | ................|

| cadrul proiectului de manual şcolar | | | ................|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Punctaj criteriul V| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| CRITERIUL VI | | | |

| **Calitatea tehnoredactării şi facilitatea** | | | |

| **utilizării variantei digitale a proiectului**| | | |

| **de manual şcolar** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. Calitatea tehnoredactării şi aspectele | | | ................|

| estetice ale proiectului de manual şcolar | | | ................|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. Calitatea tehnică a elementelor | | | ................|

| multimedia | | | ................|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. Aspectul atractiv şi adecvat nivelului | | | ................|

| de vârstă/de dezvoltare a elevilor şi | | | ................|

| specificului disciplinei/modulului de | | | |

| pregătire | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Punctaj criteriul VI| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| CRITERIUL VII | | | |

| **Stilul, unitatea proiectului de manual** | | | |

| **şcolar şi calitatea pedagogică a** | | | |

| **activităţilor multimedia de învăţare** | | | |

| **interactivă** | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. Elaborarea proiectului de manual şcolar | | | ................|

| într-o concepţie unitară, care să stimuleze| | | ................|

| dezvoltarea de valori şi atitudini în | | | |

| contexte fireşti, sincretice, adaptate | | | |

| vârstei | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. Menţionarea competenţelor şi a | | | ................|

| finalităţilor practice grupate pe domenii/ | | | ................|

| teme, precum şi prezenţa cuprinsului | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. Forma de prezentare a textului, a | | | ................|

| imaginilor şi a elementelor multimedia | | | ................|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Punctaj criteriul VII| | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| Punctaj pentru criteriile tehnice de| | |

| calitate | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

Data Semnătura evaluatorului

.......... .......................

ANEXA 4

**METODOLOGIE**

**de constituire şi de funcţionare a Corpului evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar**

ART. 1

(1) Prezenta metodologie reglementează constituirea şi funcţionarea Corpului evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar.

(2) Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare, denumit în continuare CNEE, organ de specialitate al administraţiei publice centrale, cu personalitate juridică, aflat în coordonarea Ministerului Educaţiei Naţionale, denumit în continuare MEN, asigură:

a) selectarea cadrelor didactice care vor face parte din Corpul evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar;

b) formarea cadrelor didactice selectate;

c) constituirea şi coordonarea Corpului evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar.

ART. 2

În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:

a) criterii tehnice de calitate - norme în baza cărora proiectele de manuale şcolare sunt acceptate sau neacceptate;

b) evaluator de proiecte de manuale şcolare - cadru didactic cu statut de expert care are atribuţii în evaluarea proiectelor de manuale şcolare; evaluatorul proiectelor de manuale şcolare are specialitatea disciplinei/a modulului de pregătire pentru care se propune proiectul şi a parcurs un program de formare în evaluarea proiectelor de manuale şcolare;

c) fişă-tip de evaluare a calităţii proiectului de manual şcolar - instrument de evaluare, completat în format electronic şi tipărit de către evaluatorii de proiecte de manuale şcolare, care cuprinde criteriile tehnice de calitate;

d) grilă pentru evaluarea calităţii proiectelor de manuale şcolare - instrument de lucru al evaluatorului, în care sunt detaliate criteriile tehnice de calitate;

e) ofertanţi - autori individuali/grupuri de autori/unităţi economice care au capacitate de realizare şi distribuţie a manualelor şcolare;

f) program de formare în evaluarea proiectelor de manuale şcolare - curs de instruire/pregătire/perfecţionare, organizat pentru cadre didactice, care vizează problematica specifică activităţilor de evaluare a proiectelor de manuale şcolare;

g) proiect de manual şcolar - propunere de manual şcolar, prezentată în conformitate cu specificaţiile tehnice din caietul de sarcini, depusă de către un ofertant, în vederea evaluării şi a aprobării prin ordin al ministrului educaţiei naţionale;

h) sesiune de evaluare a proiectelor de manuale şcolare - perioadă de timp determinată, pe parcursul căreia se desfăşoară evaluarea proiectelor de manuale şcolare.

ART. 3

Pentru constituirea Corpului de evaluatori ai proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar, CNEE întreprinde următoarele acţiuni:

a) întocmeşte lista disciplinelor/modulelor de pregătire pentru care sunt necesare manuale şcolare;

b) elaborează Calendarul pentru evaluarea proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar care cuprinde termene în conformitate cu Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările şi completările ulterioare, pentru procedura de licitaţie deschisă, denumit în continuare Calendar;

c) realizează selecţia cadrelor didactice pentru evaluarea proiectelor de manuale şcolare;

d) realizează/actualizează baza de date cu evaluatorii de proiecte de manuale şcolare, pentru fiecare disciplină/modul de pregătire;

e) organizează şi desfăşoară cursuri de formare/perfecţionare pentru cadrele didactice, în vederea evaluării proiectelor de manuale şcolare;

f) stabileşte evaluatorii de proiecte de manuale şcolare care fac parte din comisiile de evaluare la fiecare sesiune de evaluare;

g) desemnează coordonatorii procesului de evaluare a proiectelor de manuale şcolare, pentru fiecare disciplină/modul de pregătire;

h) monitorizează procesul de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare prin verificarea completării de către fiecare evaluator a fişei-tip de evaluare a calităţii proiectului de manual şcolar, pe baza grilei pentru evaluarea calităţii proiectelor de manuale şcolare.

ART. 4

(1) Condiţiile de înscriere a cadrelor didactice pentru a participa la evaluarea calităţii proiectelor de manuale şcolare sunt:

a) desfăşurarea de activităţi de predare-învăţare-evaluare în cadrul învăţământului preuniversitar, corespunzătoare ciclului de învăţământ şi disciplinei/modulului de pregătire pentru care se evaluează proiecte de manuale şcolare;

b) abilităţi practice de operare pe calculator.

(2) În procesul de selecţie a evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare au prioritate, în ordinea următoare, cadrele didactice care:

a) fac parte din corpul evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare;

b) au gradele didactice I sau II;

c) au absolvit cursuri/module care vizează problematica specifică activităţilor de evaluare a proiectelor de manuale şcolare/de abilitare curriculară/de evaluare de proces;

d) au titlul ştiinţific de doctor în domeniul disciplinei/modulului de pregătire sau în domenii conexe celui pentru care aplică;

e) au titlul ştiinţific de doctor sau au absolvit un masterat/un curs postuniversitar în domeniul ştiinţelor educaţiei.

(3) Evaluatorii proiectelor de manuale şcolare se află în situaţie de incompatibilitate, atunci când:

a) sunt autori de proiecte de manuale şcolare la disciplina/modulul de pregătire pentru care solicită înscrierea ca evaluator de proiecte de manuale şcolare;

b) deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unui agent economic care are capacitate de realizare şi de distribuţie a manualelor şcolare şi care propune proiecte de manuale şcolare;

c) au calitatea de soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul IV inclusiv faţă de:

- oricare dintre autorii proiectului de manual propus;

- oricare dintre acţionarii/salariaţii/colaboratorii unui agent economic care are capacitate de realizare şi de distribuţie a manualelor şcolare;

- oricare dintre referenţii proiectelor de manuale şcolare la disciplina/modulul de pregătire pentru care cadrul didactic solicită înscrierea ca evaluator;

d) se constată că pot avea orice alt interes de natură să le afecteze imparţialitatea pe parcursul evaluării/reevaluării şi al aprobării proiectelor de manuale şcolare.

(4) Înaintea începerii sesiunii de evaluare a proiectelor de manuale şcolare, evaluatorii proiectelor de manuale şcolare dau declaraţii pe propria răspundere, prin care atestă faptul că nu se află în niciuna dintre situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (3); declaraţiile pe propria răspundere se fac prin semnarea angajamentului de confidenţialitate conform formularului-tip prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(5) La disciplinele/modulele de pregătire la care numărul de cadre didactice este redus, prin excepţie de la condiţiile prevăzute la alin. (1) lit. a), se pot selecta cadre didactice din cadrul învăţământului preuniversitar sau universitar.

(6) Condiţiile prevăzute la alin. (2) lit. a) intră în vigoare după finalizarea a 3 sesiuni de evaluare a proiectelor de manuale şcolare pentru fiecare disciplină/modul de pregătire, începând de la data aprobării prezentei metodologii.

ART. 5

(1) Actualizarea bazei de date cu evaluatorii de proiecte de manuale şcolare se realizează pentru fiecare sesiune de evaluare a proiectelor de manuale şcolare.

(2) Pentru fiecare sesiune de evaluare, CNEE selectează, conform art. 4, lista evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare care fac parte din comisiile de evaluare.

ART. 6

Evaluatorii de proiecte de manuale şcolare au următoarele atribuţii:

a) analizează proiectul de manual repartizat de către CNEE şi completează fişa-tip de evaluare a calităţii proiectului de manual şcolar, pe baza grilei pentru evaluarea calităţii proiectelor de manuale şcolare;

b) respectă termenele stabilite prin Calendar;

c) răspund de corectitudinea evaluării realizate pentru fiecare proiect de manual şcolar repartizat în vederea evaluării;

d) asigură confidenţialitatea evaluării proiectelor de manuale şcolare până la comunicarea rezultatelor către ofertanţi;

e) semnează un angajament de confidenţialitate conform formularului-tip prevăzut în anexa la prezenta metodologie.

ART. 7

(1) Înaintea declanşării activităţilor de evaluare a proiectelor de manuale şcolare, CNEE organizează şi desfăşoară un program de formare în evaluarea calităţii proiectelor de manuale şcolare.

(2) Activitatea evaluatorilor proiectelor de manuale şcolare este supusă monitorizării, pe baza respectării atribuţiilor prevăzute la art. 6 lit. a), b) şi c).

(3) La încheierea sesiunii de evaluare, coordonatorii procesului de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare pentru fiecare disciplină/modul de pregătire întocmesc rapoarte interne privind activitatea evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare.

ART. 8

Rapoartele privind activitatea evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare constituie documente de referinţă ale CNEE pentru:

a) actualizarea bazei de date cu evaluatorii de proiecte de manuale şcolare;

b) trecerea în corpul evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare a cadrelor didactice care au evaluat proiecte de manuale şcolare.

ART. 9

(1) Corpul de evaluatori ai proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar se constituie după 3 sesiuni de evaluare consecutive, pentru fiecare disciplină/modul de pregătire.

(2) Cadrele didactice care fac parte din Corpul evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar au statut de experţi.

(3) După constituire, Corpul evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar reprezintă principala bază de selecţie pentru cadrele didactice incluse în comisii la sesiunile următoare de evaluare a proiectelor de manuale şcolare.

(4) Din Corpul evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar fac parte şi reprezentanţi ai minorităţilor naţionale, specialişti în domeniu.

ART. 10

În Corpul evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar sunt cuprinse cadrele didactice care:

a) au demonstrat competenţă şi eficienţă/performanţă în activitatea de evaluare a proiectelor de manuale şcolare;

b) au fost desemnaţi evaluatori la minimum 3 sesiuni de evaluare a unor proiecte de manuale şcolare pentru fiecare disciplină/modul de pregătire;

c) au participat la minimum două programe de formare/perfecţionare în domeniul evaluării calităţii proiectelor de manuale şcolare.

ART. 11

Plata evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare se face în baza unor reglementări aprobate de către Ministerul Educaţiei Naţionale, la propunerea CNEE, în acord cu legislaţia în vigoare.

ART. 12

(1) Respectarea prevederilor prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

(2) Încălcarea normelor prezentei metodologii constituie abatere disciplinară şi atrage răspunderea disciplinară; personalul din învăţământ implicat în evaluarea proiectelor de manuale şcolare răspunde disciplinar, conform legii, pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare, prin care dăunează interesului învăţământului, prestigiului unităţii de învăţământ şi CNEE.

(3) În cazul în care este angajată răspunderea disciplinară, personalul implicat în comisiile de evaluare a proiectelor de manuale şcolare este sancţionat disciplinar în raport cu gravitatea abaterilor, conform legislaţiei în vigoare.

ART. 13

(1) În baza monitorizării procesului de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare, dacă este cazul, CNEE sesizează abaterea disciplinară a evaluatorului unităţii de învăţământ de unde provine acesta.

(2) Sancţiunile disciplinare care se pot aplica evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare sunt:

a) observaţie scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de bază cumulat, când este cazul, cu indemnizaţia de conducere, de îndrumare şi de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1 - 6 luni;

d) destituirea din funcţia de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământ;

e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(3) Sancţiunea disciplinară se aplică după efectuarea cercetării administrative a faptei sesizate, având la bază procesul-verbal al comisiei de control, audierea celui în cauză şi verificarea susţinerilor făcute de acesta în apărare.

(4) Unitatea de învăţământ de la care provine evaluatorul care a fost sancţionat cu una dintre sancţiunile prevăzute la alin. (2) are obligaţia să informeze CNEE în legătură cu sancţiunea aplicată.

(5) Pentru situaţiile în care se constată că cei implicaţi în sesiunea de evaluare a proiectelor de manuale şcolare au săvârşit fapte care întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, CNEE sesizează organele de cercetare penală, în condiţiile legii.

ANEXĂ

la Metodologia de constituire şi de funcţionare a Corpului evaluatorilor de proiecte de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar

**ANGAJAMENT DE CONFIDENŢIALITATE**

(Formular-tip)

Subsemnatul, .............................., având funcţia de ........................., disciplina/modulul de pregătire .............................., la ........................................................, localitatea ............................................, posesor al B.I./C.I. seria ............ nr. ....................., eliberat de ......................., la data de .................................., telefon ..........................., CNP ............................................, declar pe propria răspundere că nu voi divulga sub nicio formă informaţii legate de procesul de evaluare a proiectelor de manuale şcolare, informaţii de natură să atragă avantaje necuvenite din activitatea pe care o desfăşor sau care să aducă prejudicii imaginii Ministerului Educaţiei Naţionale/Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare.

Sunt de acord să îmi îndeplinesc toate sarcinile de lucru primite, respectând termenele stabilite, şi mă angajez că nu voi face publice detalii asupra activităţii desfăşurate în cadrul procesului de evaluare a proiectelor de manuale şcolare la disciplina/modulul de pregătire ......................................................... şi nu voi publica niciun document de lucru parţial/integral specific acestei activităţi.

Sunt conştient că, în cazul în care voi încălca prevederile normative privind protecţia informaţiilor clasificate, voi răspunde, potrivit legii, administrativ, disciplinar, material, civil ori penal, în raport cu natura faptei.

Data Semnătura

...................... ......................

---------------