ORDIN Nr. 3103/2019 din 28 ianuarie 2019

privind regimul manualelor şcolare în învăţământul preuniversitar

*Text în vigoare începând cu data de 9 decembrie 2020*

*REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMŢ*

*Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 9 decembrie 2020.*

***Act de bază***

**#B**: *Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 3103/2019, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 91 din 5 februarie 2019*

***Acte modificatoare***

**#M1**: *Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr. 6018/2020*

*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 temeiul prevederilor art. 45 alin. (13), art. 69 şi art. 94 alin. (2) lit. f) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,

în baza art. 12 din Hotărârea Guvernului nr. 26/2017\*) privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 1.401/2009\*\*) privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Centrului Naţional de Evaluare şi Examinare, cu modificările şi completările ulterioare,

ţinând cont de prevederile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, şi prevederile Legii nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, cu modificările şi completările ulterioare,

**ministrul educaţiei naţionale** emite prezentul ordin.

**#CIN**

***\*)*** *Hotărârea Guvernului nr. 26/2017 a fost abrogată. A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 24/2020.*

***\*\*)*** *Hotărârea Guvernului nr. 1401/2009 a fost abrogată. A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 277/2020.*

**#B**

ART. 1

Se aprobă Metodologia de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 1.

ART. 2

Se aprobă Metodologia de asigurare şi de gestionare a manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 2.

ART. 3

Se aprobă Metodologia de achiziţie a manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 3.

ART. 4

(1) Prezentul ordin reglementează regimul manualelor şcolare asigurate conform metodologiilor ce constituie anexele nr. 1 - 3.

(2) Acordurile-cadru încheiate înainte de data intrării în vigoare a prezentului ordin sunt supuse dispoziţiilor legale în vigoare la data când acestea au fost încheiate în tot ceea ce priveşte încheierea, modificarea, interpretarea, efectele, executarea şi încetarea acestora.

ART. 5

Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 6

Direcţia generală educaţie timpurie, învăţământ primar şi gimnazial, Direcţia minorităţi, Direcţia generală economică, Direcţia generală infrastructură, Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare şi inspectoratele şcolare judeţene/al municipiului Bucureşti vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 7

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

ANEXA 1

**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:

**#M1**

*a) \*\*\* Abrogată*

**#B**

b) criterii tehnice de calitate - norme în baza cărora proiectele de manuale şcolare sunt acceptate sau neacceptate; acestea cuprind criteriile de conformitate din anexa nr. 1 la prezenta metodologie şi criteriile de evaluare a calităţii ştiinţifice din anexa nr. 2 la prezenta metodologie, prevăzute în caietul de sarcini;

**#M1**

*c) coordonator al procesului de evaluare a proiectelor de manuale şcolare, pentru fiecare disciplină/modul de pregătire - membru al comisiei de evaluare, cu rol în organizarea administrativă a procesului de evaluare a proiectelor de manuale şcolare;*

*d) experţi cooptaţi - cadre didactice din învăţământul preuniversitar/superior care au atribuţii în evaluarea proiectelor de manuale şcolare, au specialitatea corespunzătoare disciplinei pentru care se propune proiectul de manual, respectiv au dreptul de a preda disciplina pentru care se propune proiectul de manual şcolar şi au parcurs un program de instruire în evaluarea proiectelor de manuale şcolare;*

**#B**

e) fişă-tip de evaluare a criteriilor de conformitate a conţinutului proiectului de manual şcolar (fişa-tip A - anexa nr. 1 la prezenta metodologie) - raport de specialitate care cuprinde criterii de conformitate a conţinutului;

f) fişă-tip de evaluare a calităţii ştiinţifice a proiectului de manual şcolar (fişa-tip B - anexa nr. 2 la prezenta metodologie) - raport de specialitate, care cuprinde criteriile şi descriptorii de evaluare a calităţii ştiinţifice;

g) ofertant - operator economic care a depus oferte de proiecte de manuale şcolare în cadrul procedurii de atribuire în vederea achiziţiei de manuale şi care are capacitate de realizare şi distribuţie a manualelor şcolare;

h) 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 a aprobării prin ordin al ministrului educaţiei naţionale;

i) 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;

j) punctaj individual (PI) - punctaj acordat de fiecare expert cooptat pe baza criteriilor de evaluare a calităţii ştiinţifice;

k) punctaj calitate (PC) - punctaj calculat pe baza punctajelor individuale (PI);

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

m) 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.

CAPITOLUL II

**Organizarea evaluării proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar**

ART. 3

(1) Organizarea evaluării proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar este asigurată de CNEE.

(2) În vederea evaluării proiectelor de manuale şcolare, CNEE întreprinde următoarele acţiuni:

a) publică pe site-ul www.rocnee.eu lista disciplinelor/modulelor de pregătire pentru care sunt necesare manuale şcolare, în scopul lansării apelului pentru realizarea bazei de date cu experţi cooptaţi;

b) lansează apelul pentru realizarea bazei de date cu experţi cooptaţi pentru evaluarea proiectelor de manuale şcolare, pentru fiecare titlu de manual şcolar; selecţia experţilor cooptaţi se face conform unei proceduri stabilite la nivelul CNEE;

c) constituie o bază de date cuprinzând experţii cooptaţi în evaluarea proiectelor de manuale şcolare;

**#M1**

*d) desemnează experţii cooptaţi în vederea evaluării proiectelor de manuale şcolare.*

**#B**

(3) Atribuţiile coordonatorului constau în:

a) instruirea experţilor cooptaţi cu privire la modalitatea de evaluare;

**#M1**

*b) \*\*\* Abrogată*

**#B**

c) monitorizarea procesului de evaluare până la finalizarea acestuia;

d) preluarea documentelor/instrumentelor specifice evaluării;

e) întocmirea situaţiei finale a evaluării.

**#M1**

*(4) Comisia de evaluare pune la dispoziţia experţilor cooptaţi atât proiectele de manuale şcolare secretizate, cât şi documentele/instrumentele specifice evaluării, prin intermediul aplicaţiei dedicate gestionate de Compartimentul IT din cadrul Centrului Naţional de Politici şi Evaluare în Educaţie (CNPEE); secretizarea proiectelor de manuale şcolare constă în atribuirea unui cod numeric fiecărui proiect de manual şcolar.*

**#B**

ART. 4

(1) Condiţiile de înscriere a cadrelor didactice pentru a participa, în calitate de experţi cooptaţi, la evaluarea proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar sunt următoarele:

a) să desfăşoare activităţi de predare-învăţare-evaluare în cadrul învăţământului superior corespunzătoare disciplinei sau în învăţământul preuniversitar corespunzătoare nivelului de învăţământ şi disciplinei/modulului de pregătire pentru care se evaluează proiecte de manuale şcolare; în situaţii excepţionale, pentru discipline/module de pregătire la care numărul cadrelor didactice care desfăşoară activitate în învăţământul preuniversitar corespunzătoare respectivului nivel de învăţământ este insuficient se acceptă şi cadre didactice care predau disciplinele/modulele de pregătire respective la un nivel superior de învăţământ;

b) să dovedească, prin acte de studii, că posedă specializarea corespunzătoare/specializare înrudită, conform Centralizatorului privind disciplinele de învăţământ, care-i acordă dreptul de a preda disciplina/modulul de pregătire la care s-a înscris şi de a evalua proiectele de manuale şcolare depuse la disciplina/modulul de pregătire în cauză;

c) să deţină abilităţi practice de operare pe calculator, certificate prin documente;

d) nu se află în situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (3).

(2) În procesul de selecţie a experţilor cooptaţi au prioritate, în ordinea următoare, cadrele didactice care:

**#M1**

*a) au gradul didactic I sau titlul ştiinţific de doctor în domeniul disciplinei/modulului de pregătire pentru care aplică;*

**#B**

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

c) au obţinut premii şi menţiuni cu elevii la olimpiadele şi concursurile şcolare la nivel judeţean şi naţional organizate de Ministerul Educaţiei Naţionale (MEN) sau la nivel internaţional ori au participat la pregătirea loturilor olimpice, în ultimii 10 ani.

(3) Experţii cooptaţi se află în situaţie de incompatibilitate atunci când:

a) sunt autori de proiecte de manuale şcolare la disciplina pentru care solicită înscrierea ca expert cooptat;

b) au calitatea de soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, faţă de:

(i) oricare dintre autorii proiectelor de manuale şcolare propuse;

(ii) oricare dintre referenţii proiectelor de manuale şcolare propuse;

(iii) oricare dintre coordonatorii procesului de evaluare;

(iv) orice colaborator al editurilor participante;

(v) oricare alte situaţii prevăzute de Legea nr. 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare;

c) 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, experţii cooptaţi dau declaraţii pe propria răspundere prin care îşi asumă 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 prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta metodologie. Nerespectarea condiţiilor vizând imparţialitatea atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz, a persoanelor implicate.

(5) Experţii cooptaţi care, în ultimii 5 ani, au înregistrat în procesul de evaluare greşeli cu consecinţe asupra calităţii manualului nu mai au dreptul de a se înscrie într-un nou proces de evaluare.

CAPITOLUL III

**Evaluarea proiectelor de manuale şcolare**

ART. 5

(1) Procesul de evaluare a proiectelor de manuale şcolare se declanşează după instruirea specifică a experţilor cooptaţi, în funcţie de atribuţiile acestora.

**#M1**

*(2) Evaluarea calităţii ştiinţifice şi a îndeplinirii criteriilor de conformitate a conţinutului fiecărui proiect de manual şcolar este realizată de către cinci experţi cooptaţi.*

**#B**

(3) În cazul excepţional în care la nivel naţional nu se găsesc cinci asemenea experţi, evaluarea calităţii ştiinţifice şi didactice a conţinutului proiectului de manual şcolar se poate realiza şi cu minimum trei experţi cooptaţi.

ART. 6

Experţii cooptaţi au următoarele atribuţii asumate prin contract de prestări servicii încheiat cu CNEE:

a) analizează proiectele de manuale şcolare repartizate de către CNEE, semnalează neconformităţile şi completează, în format electronic, tipăresc şi semnează pe fiecare pagină fişa-tip de evaluare a calităţii ştiinţifice a proiectului de manual şcolar (fişa-tip B) pe baza descriptorilor de evaluare, respectiv fişa-tip de evaluare a criteriilor de conformitate a conţinutului (fişa-tip A), fişe prevăzute în anexele nr. 1 şi 2; fişele tip A şi tip B sunt ulterior încărcate într-un singur fişier .PDF în aplicaţia dedicată;

b) respectă termenele stabilite de către CNEE;

c) răspund, din punct de vedere profesional, pentru acurateţea şi realitatea informaţiilor consemnate, prin eliminarea din categoria evaluatorilor;

d) oferă în scris, sub semnătură, punctele lor de vedere în susţinerea evaluării făcute, la solicitarea CNEE, în cazul unor eventuale contestaţii.

ART. 7

(1) Fiecare expert cooptat primeşte, în vederea evaluării, toate proiectele de manuale şcolare corespunzătoare unei discipline de studiu, depuse de ofertanţi.

(2) În vederea evaluării proiectelor de manuale şcolare elaborate în limba de predare a minorităţilor naţionale sunt cooptaţi experţi specialişti în domeniu şi buni cunoscători ai limbajului de specialitate în limba maternă respectivă.

(3) Activitatea de evaluare a proiectelor de manuale şcolare se desfăşoară, în mod independent, de către fiecare expert cooptat.

(4) Identitatea membrilor comisiei de evaluare şi experţilor cooptaţi este confidenţială şi nu poate fi dezvăluită decât la solicitarea scrisă a instanţelor de judecată.

(5) Procesul de evaluare a proiectelor de manuale şcolare este confidenţial, pentru toate persoanele implicate; pentru respectarea caracterului de confidenţialitate a evaluării, toate persoanele implicate completează angajamentul de confidenţialitate conform formularului-tip prevăzut în anexa nr. 3 şi răspund individual în situaţia nerespectării acestuia.

ART. 8

(1) Fiecare expert cooptat analizează proiectele de manuale şcolare repartizate prin intermediul aplicaţiei dedicate şi pentru fiecare completează fişele-tip (A şi B) de evaluare; în urma completării fişei-tip B se obţine punctajul individual (PI).

**#M1**

*(2) Experţii cooptaţi menţionează obligatoriu în fişele de evaluare argumente care susţin punctajul acordat fiecărui descriptor, respectiv motivul declarării neconformităţii.*

*(3) În situaţia în care experţii nu menţionează, în mod clar şi precis, argumentele pentru fiecare abatere privind depunctarea sau neconformitatea, comisia nu va accepta depunctarea sau neconformitatea respectivă şi va solicita expertului cooptat refacerea punctajului în conformitate cu prevederile descriptorilor.*

**#M1**

ART. 9

*(1) Dacă între oricare două punctaje individuale (PI) acordate de experţii cooptaţi diferenţele sunt mai mici sau egale cu 5 puncte, se calculează punctajul acordat pe baza criteriilor de evaluare a calităţii ştiinţifice (PC), ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor (PI) acordate de fiecare dintre cei cinci experţi cooptaţi.*

*(2) Pentru cazurile în care se constată diferenţe mai mari de 5 puncte între oricare două punctaje individuale (PI) acordate de experţii cooptaţi, coordonatorul organizează medierea între experţii cooptaţi. Rezultatul se consemnează într-un proces-verbal în care se menţionează punctajul acordat pe baza criteriilor de evaluare a calităţii ştiinţifice (PC).*

**#B**

ART. 10

(1) Un proiect de manual şcolar este eliminat din procesul de evaluare în cazul în care cel puţin trei dintre cei cinci experţi cooptaţi constată nerespectarea oricăruia dintre criteriile prevăzute în fişa-tip A.

(2) În situaţia prevăzută la art. 5 alin. (3), un proiect de manual şcolar este eliminat din procesul de evaluare în cazul în care cel puţin doi dintre cei trei experţi cooptaţi constată nerespectarea oricăruia dintre criteriile prevăzute în fişa-tip A.

**#M1**

*(3) Un proiect de manual şcolar este considerat acceptat, din punctul de vedere al îndeplinirii criteriilor de evaluare a calităţii ştiinţifice, atunci când întruneşte minimum 95 de puncte din 100 de puncte posibile, conform fişei-tip B.*

**#M1**

ART. 11

*(1) \*\*\* Abrogat*

**#B**

(2) Fişele-tip de evaluare a 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 deschisă.

ART. 12

(1) Evaluarea traducerii manualelor şcolare din limba română în limbile minorităţilor naţionale se realizează, pentru fiecare titlu de manual şcolar tradus, de către o comisie formată din doi experţi cooptaţi, profesori de specialitate, buni cunoscători ai limbii române, precum şi ai limbajului de specialitate în limba maternă în care a fost tradus manualul.

(2) Experţii cooptaţi care evaluează traducerea manualelor şcolare compară varianta în limba română cu varianta în limba minorităţii naţionale, 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".

ART. 13

Pentru proiectele de manuale şcolare elaborate în limba de predare a minorităţilor naţionale, în cazul disciplinelor limba şi literatura maternă, istoria şi tradiţiile minorităţilor naţionale, educaţie muzicală pentru minorităţi, religie de un anumit cult, precum şi în cazul manualelor şcolare din import, care corespund programelor şcolare în vigoare, evaluarea se face conform prevederilor art. 7, respectiv art. 8.

ART. 14

Pentru disciplina Religie, odată cu depunerea proiectelor de manuale şcolare pe platforma SEAP, ofertanţii au obligaţia de a depune şi avizul cultului respectiv.

ART. 15

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

(2) Evaluarea adaptării pentru învăţământul special a manualelor şcolare aprobate se realizează şi de către experţi cooptaţi pentru fiecare tip de deficienţă.

CAPITOLUL IV

**Dispoziţii finale**

ART. 16

În cazul proiectelor de manuale şcolare declarate câştigătoare, ofertanţii au obligaţia să remedieze toate erorile ştiinţifice semnalate de către experţii cooptaţi şi consemnate în fişele-tip de evaluare/rapoartele de traducere şi să depună la CNEE exemplarul corectat al manualului.

ART. 17

Plata experţilor cooptaţi se face în baza reglementărilor stabilite prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

ART. 18

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

(2) Experţii cooptaţi răspund din punct de vedere profesional pentru acurateţea şi veridicitatea informaţiilor consemnate, pentru fiecare proiect de manual şcolar repartizat pentru evaluare.

(3) Răspunderea profesională este concretizată prin faptul că toţi experţii cooptaţi care au avut erori în activitatea desfăşurată în procesul de evaluare nu vor mai fi selectaţi în evaluările proiectelor de manuale şcolare viitoare şi nici în grupurile de lucru pentru elaborarea subiectelor pentru evaluările naţionale, bacalaureat, titularizare şi definitivare în învăţământ, pentru următorii 5 ani calendaristici.

ART. 19

Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

**#M1**

ANEXA 1

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

***FIŞA-TIP DE EVALUARE***

***a criteriilor de conformitate a conţinutului proiectului de manual şcolar***

***Fişa-tip A: Criterii de conformitate a conţinutului***

*Numele şi prenumele expertului cooptat: ...........................*

*Codul proiectului de manual şcolar: ...............................*

*Titlul disciplinei/modulului de pregătire: ........... Clasa: .....*

*Filiera, profilul şi specializarea: ......................... Nr. pagini proiect: ......*

*Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării pentru aprobarea programei: nr. ......./.............*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*| Criterii de conformitate a conţinutului | Conform/ | Observaţii|*

*| | Neconform| |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 1. Proiectul de manual şcolar trebuie să fie | | |*

*| depersonalizat, astfel încât să nu conţină | | |*

*| numele autorilor, numele, sigla/logoul | | |*

*| ofertanţilor/altor ofertanţi. | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 2. Proiectul de manual şcolar trebuie să aibă| | |*

*| caracter etic, moral şi nediscriminatoriu: să| | |*

*| respecte principiile care nu fac nicio | | |*

*| deosebire de rasă, naţionalitate, etnie, | | |*

*| limbă, religie, categorie socială, | | |*

*| convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, | | |*

*| handicap, boală cronică necontagioasă, | | |*

*| infectare HIV, apartenenţă la o categorie | | |*

*| defavorizată. | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 3. Proiectul de manual şcolar nu trebuie să | | |*

*| conţină informaţii care aduc atingere | | |*

*| identităţii şi valorilor naţionale, elemente | | |*

*| rasiste, xenofobe sau de promovare a | | |*

*| ideologiei naţionalist-extremiste. | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 4. Proiectul de manual şcolar trebuie să | | |*

*| conţină doar elemente destinate procesului de| | |*

*| predare-învăţare-evaluare, nefiind permisă | | |*

*| prezenţa unor logouri sau vignete | | |*

*| suplimentare ca elemente de marketing | | |*

*| personalizate sau texte de marketing (de | | |*

*| exemplu, acest manual a înregistrat cel mai | | |*

*| mare punctaj la evaluarea ştiinţifică). | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 5. Varianta digitală conţine minimum 10 | | |*

*| pagini şi maximum 20 de pagini consecutive | | |*

*| corespunzătoare unor lecţii întregi, începând| | |*

*| cu lecţia a doua a proiectului de manual | | |*

*| şcolar. | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 6. Toate cele trei tipuri de AMII (statice, | | |*

*| animate şi interactive) sunt semnalizate | | |*

*| distinct pe parcursul secvenţei din proiectul| | |*

*| de manual. | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 7. Competenţele generale şi competenţele | | |*

*| specifice, preluate din programa şcolară în | | |*

*| vigoare, sunt scrise la începutul manualului.| | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 8. Proiectul de manual şcolar respectă | | |*

*| domeniile şi conţinuturile din programa | | |*

*| şcolară: nu sunt teme/conţinuturi nici în | | |*

*| plus, nici în minus faţă de programa şcolară.| | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 9. Numerotarea paginilor, a capitolelor şi a | | |*

*| itemilor de evaluare/autoevaluare este | | |*

*| adecvată şi consecventă. | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*Data:*

*...........................................*

*Semnătura expertului cooptat*

*...........................................*

**#M1**

ANEXA 2

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

***FIŞA-TIP DE EVALUARE***

***a calităţii ştiinţifice a proiectului de manual şcolar***

***Fişa-tip B***

*Numele şi prenumele expertului cooptat: ...........................*

*Codul proiectului de manual şcolar: ...................*

*Titlul disciplinei/modulului de pregătire: ............... Clasa: .........*

*Filiera, profilul şi specializarea: ...............................*

*Nr. pagini proiect: ..............*

*Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării pentru aprobarea programei: nr. ....../...............*

***Criterii de evaluare a calităţii ştiinţifice***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*| Descriptori\*) | Punctaj| Punctaj| Argumente|*

*| | maxim | acordat| |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*|* ***Criteriul I*** *|*

*|* ***Organizarea temelor/conţinuturilor manualului şcolar*** *|*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 1. Informaţiile transmise prin text, | 10 | | |*

*| imagini/hărţi/grafice/tabele/diagrame/ | | | |*

*| simboluri/elemente multimedia/ | | | |*

*| texte-suport sunt corecte din punct de | | | |*

*| vedere ştiinţific. | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 2. Informaţia transmisă prin text şi | 10 | | |*

*| prin imagini/hărţi/grafice/tabele/ | | | |*

*| diagrame/simboluri/elemente multimedia/| | | |*

*| texte-suport contribuie la formarea/ | | | |*

*| dezvoltarea competenţelor prevăzute în | | | |*

*| programa şcolară, fiind adecvată | | | |*

*| nivelului de vârstă al elevilor cărora | | | |*

*| li se adresează manualul. | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 3. Modul de organizare a temelor/ | 10 | | |*

*| conţinuturilor manualului şcolar | | | |*

*| respectă logica internă a disciplinei | | | |*

*| (temele/conţinuturile sunt prezentate | | | |*

*| în ordinea/succesiunea logică a | | | |*

*| dependenţei/interdependenţei lor, în | | | |*

*| funcţie de specificul disciplinei). | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 4. Informaţia transmisă prin imagini/ | 10 | | |*

*| hărţi/grafice/tabele/diagrame/ | | | |*

*| simboluri/elemente multimedia/ | | | |*

*| texte-suport este corelată cu | | | |*

*| informaţia transmisă prin text. | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 5. Prezentarea conţinuturilor este | 10 | | |*

*| realizată gradual ca dificultate, de la| | | |*

*| simplu la complex, având, în funcţie de| | | |*

*| specificul disciplinei/temei, un | | | |*

*| caracter practic-aplicativ. | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*|* ***Punctaj criteriul I*** *|* ***50*** *| | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*|* ***Criteriul II*** *|*

*|* ***Activităţile de evaluare*** *|*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 1. Metodele şi instrumentele de | 7 | | |*

*| evaluare propuse sunt corecte din punct| | | |*

*| de vedere ştiinţific. | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 2. Metodele şi instrumentele de | 7 | | |*

*| evaluare propuse respectă principiile/ | | | |*

*| regulile de proiectare. | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 3. Pe parcursul manualului, itemii de | 7 | | |*

*| evaluare propuşi acoperă întreaga gamă | | | |*

*| a tipologiei itemilor (obiectivi, | | | |*

*| semiobiectivi şi subiectivi). | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 4. Pe parcursul proiectului de manual | 7 | | |*

*| sunt propuse teste de evaluare şi | | | |*

*| metodele complementare de evaluare: | | | |*

*| observarea sistematică a activităţii şi| | | |*

*| a comportamentului elevilor, | | | |*

*| investigaţia, proiectul, portofoliul, | | | |*

*| autoevaluarea. | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 5. Itemii/testele/metodele | 7 | | |*

*| complementare propuşi/propuse | | | |*

*| evaluează, în mod consecvent, | | | |*

*| competenţele prevăzute în programa | | | |*

*| şcolară. | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 6. Pentru fiecare tip de item/metodă | 7 | | |*

*| complementară de evaluare propus/ | | | |*

*| propusă se oferă, pe parcursul | | | |*

*| manualului, acolo unde itemul/metoda | | | |*

*| complementară de evaluare apare pentru | | | |*

*| prima dată, o indicaţie de rezolvare/un| | | |*

*| model de aplicare a metodei | | | |*

*| complementare, incluzând finalitatea | | | |*

*| aplicării ei (de exemplu, fişa de | | | |*

*| observare sistematică a activităţii şi | | | |*

*| a comportamentului elevului). | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*|* ***Punctaj criteriul II*** *|* ***42*** *| | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*|* ***Criteriul III*** *|*

*|* ***Elemente tehnice*** *|*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 1. Informaţia transmisă prin text/ | 4 | | |*

*| texte-suport este corect redactată\*\*). | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*| 2. Manualul şcolar este unitar | 4 | | |*

*| machetat, fiind respectate elementele | | | |*

*| tehnice: textul şi elementele grafice/ | | | |*

*| multimedia sunt vizibile/lizibile/ | | | |*

*| audibile, au o spaţiere echilibrată, | | | |*

*| sunt utilizate caracterele specifice | | | |*

*| limbii în care este redactat manualul. | | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*|* ***Punctaj criteriul III*** *|* ***8*** *| | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*|* ***Punctaj pentru criteriile de evaluare a****|* ***100*** *| | |*

*|* ***calităţii ştiinţifice (PI)*** *| | | |*

*|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|*

*\*) Algoritmul de acordare a punctajului pentru fiecare dintre descriptori este prevăzut în caietul de sarcini.*

*\*\*) Greşeli de redactare: omisiuni accidentale de litere, inversiuni de litere/cifre, abateri accidentale de la normele limbii literare, de la respectarea normelor de ortografie şi de punctuaţie.*

*În cazul în care tipul de greşeală/greşeala se repetă pe tot parcursul proiectului de manual, atunci nu se mai consideră greşeală de redactare şi se încadrează la greşeli ştiinţifice.*

*Data .....................*

*Semnătura expertului cooptat .....................*

**#B**

ANEXA 3

la metodologia de evaluare a calităţii proiectelor 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

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

ANEXA 2

**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 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

MEN asigură cadrul general privind regimul manualelor şcolare pentru 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 în sesiunile anterioare;

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

(2) Proiectele de manuale şcolare aprobate în urma procesului de evaluare şi achiziţie sunt cuprinse în Catalogul manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar.

ART. 4

În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:

a) manual şcolar - principalul instrument de lucru al elevului, în formă tipărită şi/sau electronică, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei naţionale, elaborat conform programei şcolare aferente fiecărei discipline şi achiziţionat de Ministerul Educaţiei Naţionale;

b) ofertant - operator economic care a depus oferte de proiecte de manuale şcolare în cadrul procedurii de atribuire în vederea achiziţiei de manuale şi care are capacitate de realizare şi distribuţie a manualelor şcolare;

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 şi deserveşte 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) varianta online a manualului şcolar - varianta digitală şi fişierul în format PDF ale manualului şcolar postate pe platforma www.manuale.edu.ro;

g) catalogul manualelor şcolare aprobate pentru învăţământul preuniversitar - listă oficială care cuprinde titlurile de manuale şcolare aprobate prin ordin al ministrului educaţiei naţionale, disponibilă electronic pe site-ul www.edu.ro - denumit în continuare Catalog.

**#M1**

*h) \*\*\* Abrogată*

**#B**

CAPITOLUL II

**Aprobarea manualelor şcolare**

ART. 5

(1) Proiectele de manuale şcolare selectate în urma procesului de evaluare şi achiziţie se aprobă prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

(2) Coperta I a proiectului de manual şcolar trebuie să cuprindă, în ordine, numai următoarele elemente: denumirea ministerului, titlul disciplinei (în conformitate cu programa şcolară în vigoare) şi specificarea clasei.

(3) Coperta a II-a trebuie să cuprindă doar următoarele elemente: specificaţiile conform cărora "Acest manual este proprietatea Ministerului Educaţiei Naţionale", "Acest proiect de manual şcolar este realizat în conformitate cu Programa şcolară aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. ...", numărul de telefon european "116.111 - numărul de telefon de asistenţă pentru copii", în conformitate cu Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Prima pagină după deschiderea manualului se numeşte subcopertă sau pagină de titlu şi cu ea se începe numărarea paginilor, fără a se numerota. Pe această pagină se notează obligatoriu toate informaţiile de pe coperta I.

(5) Pagina a II-a (verso al subcopertei) se numeşte pagină de gardă şi este completată după aprobarea proiectului de manual.

(6) Pagina a treia cuprinde Imnul Naţional al României, respectând prevederile art. 12 din Legea nr. 75/1994 privind arborarea drapelului României, intonarea imnului naţional şi folosirea sigiliilor cu stema României de către autorităţile şi instituţiile publice, cu completările ulterioare.

(7) Manualele destinate elevilor care studiază într-o limbă a minorităţilor naţionale sunt denumite în conformitate cu programa şcolară aprobată, nefiind permise completări sau subtitluri, cu precizarea că numele manualului este în limba minorităţii respective. Pe coperta a IV-a a acestor manuale sunt indicate în limba română: denumirea manualului şcolar, clasa şi limba în care a fost editat.

**#M1**

ART. 6

*(1) \*\*\* Abrogat*

**#B**

(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, Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare, denumit în continuare 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.

**#M1**

ART. 10

*CNPEE gestionează platforma www.manuale.edu.ro, care cuprinde varianta online a fiecărui manual şcolar.*

**#B**

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) generează Raportul comenzilor pe judeţ, în urma procesului de selecţie şi comandă a manualelor şcolare, desfăşurat prin aplicaţia de selecţie a necesarului de manuale şcolare (SNMS);

e) avizează rapoartele generate de către aplicaţia SNMS, asigurându-se de înregistrarea comenzilor tuturor şcolilor de pe raza judeţului/a municipiului Bucureşti;

f) monitorizează distribuirea manualelor şcolare noi din depozitele de carte şcolară către unităţile şcolare, precum şi redistribuirea celor existente, între unităţile de învăţământ, conform solicitărilor.

ART. 13

Atribuţiile şefului de depozit de carte şcolară sunt următoarele:

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

b) participă la procesul de completare a stocurilor cu manuale şcolare reeditate;

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

d) primeşte în depozit, de la edituri, manualele şcolare comandate de către unităţile şcolare/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 inspectoratului şcolar;

b) actualizează anual baza de date a manualelor şcolare existente;

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

d) casează manualele şcolare care nu mai pot fi utilizate din cauza gradului de uzură fizică şi/sau morală;

e) realizează o arhivă electronică cu toate manualele şcolare valabile, varianta digitală, care poate fi pusă la dispoziţia oricărui profesor, elev, părinte etc. Această arhivă asigură respectarea prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Directorul fiecărei unităţi de învăţământ aprobă fiecare comandă de manuale şi asigură corespondenţa dintre numărul de manuale comandate şi numărul de elevi şi de cadre didactice care predau disciplina în momentul efectuării comenzii. Gestionarea defectuoasă a manualelor duce la sancţionarea directorului unităţii de învăţământ, conform legislaţiei în vigoare.

CAPITOLUL V

**Dispoziţii finale**

ART. 15

(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 învăţare la disciplinele: limba şi literatura maternă, istoria şi tradiţiile minorităţilor naţionale respective, educaţia muzicală pentru minorităţi şi religie de un anumit cult.

ART. 16

(1) Pentru elevii cu nevoi speciale, din învăţământul special şi din învăţământul special integrat, în activitatea didactică se utilizează manuale şcolare elaborate şi aprobate, conform curriculumului din învăţământul de masă, adaptate în funcţie de tipul şi de gradul deficienţei, sau manuale şcolare aprobate, elaborate conform unui curriculum specific, realizate exclusiv pentru a fi utilizate în învăţământul special.

(2) 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.

(3) Elevii cu deficienţă senzorială studiază după un curriculum specific, utilizând manuale din învăţământul de masă adaptate deficienţei atât din punctul de vedere al tehnoredactării, cât şi al conţinutului şi/sau manuale specifice deficienţei senzoriale.

ART. 17

Contractele de achiziţie publică a manualelor şcolare, având ca obiect furnizarea/achiziţionarea de manuale şcolare noi, se încheie între CNEE şi ofertanţii declaraţi câştigători, în concordanţă cu prevederile acordului-cadru de furnizare a manualelor şcolare şi în condiţiile prevăzute de Metodologia de achiziţie a manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 3 la prezentul ordin.

ART. 18

Contractele de achiziţie publică pentru completarea necesarului de manuale şcolare, având ca obiect completarea stocului de manuale şcolare prin reeditare, se încheie între CNEE şi ofertanţii declaraţi câştigători, în concordanţă cu prevederile acordului-cadru de furnizare a manualelor şcolare şi în condiţiile prevăzute de Metodologia de achiziţie a manualelor şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 3 la prezentul ordin.

ART. 19

(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 3

**METODOLOGIE**

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

CAPITOLUL I

**Dispoziţii generale**

ART. 1

(1) Prezenta metodologie reglementează modul în care se realizează achiziţionarea manualelor şcolare.

(2) Ministerul Educaţiei Naţionale, denumit în continuare MEN, prin Centrul Naţional de Evaluare şi Examinare, denumit în continuare CNEE, asigură organizarea licitaţiei deschise în vederea achiziţionării manualelor şcolare.

ART. 2

În sensul prezentei metodologii se definesc următorii termeni:

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

b) acord-cadru de furnizare a manualelor şcolare - acordul încheiat în formă scrisă între CNEE şi unul ori mai mulţi operatori economici, care are ca scop stabilirea elementelor/condiţiilor esenţiale care stau la baza contractelor de achiziţie publică ce urmează a fi atribuite pe o perioadă de patru ani;

c) calendarul pentru evaluarea proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar - termene stabilite în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, 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, disponibilă electronic pe site-ul www.edu.ro - 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 declarate acceptate sau neacceptate;

g) experţi cooptaţi - cadre didactice din învăţământul superior sau preuniversitar care au atribuţii în evaluarea proiectelor de manuale şcolare, au specialitatea corespunzătoare disciplinei pentru care se propune proiectul de manual, respectiv au dreptul de a preda disciplina pentru care se propune proiectul de manual şcolar şi au parcurs un program de instruire în evaluarea proiectelor de manuale şcolare;

h) ofertant - operator economic care a depus oferte de proiecte de manuale şcolare în cadrul procedurii de atribuire în vederea achiziţiei de manuale şi care are 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 calităţii 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.

**#M1**

ART. 3

*Achiziţionarea manualelor şcolare noi cuprinde următoarele etape:*

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

*b) depunerea, pe platforma SEAP, a ofertelor corespunzătoare proiectelor de manuale şcolare în forma precizată prin caietul de sarcini; în caietul de sarcini se prevede obligaţia transcrierii, a însuşirii toponimiei şi a numelor proprii româneşti şi în limba română, pentru manualele destinate învăţământului preuniversitar în limbile minorităţilor naţionale, conform art. 46 alin. (8) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;*

*c) evaluarea proiectelor de manuale şcolare, în baza criteriilor tehnice de calitate cuprinse în Metodologia de evaluare a calităţii proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 1 la ordin;*

*d) elaborarea raportului procedurii şi comunicarea rezultatelor evaluării proiectelor de manuale şcolare, la finalizarea procedurii de licitaţie;*

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

*f) punerea în aplicare a deciziei Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor (CNSC) prin realizarea unor eventuale reevaluări/revizuiri;*

*g) întocmirea unui nou raport al procedurii după punerea în aplicare a deciziei CNSC şi comunicarea rezultatelor către ofertanţi;*

*h) iniţierea ordinului de ministru în vederea aprobării manualelor şcolare;*

*i) încheierea acordurilor-cadru de achiziţie publică a manualelor şcolare cu ofertanţii declaraţi câştigători;*

*j) primirea de la ofertanţi şi încărcarea pe platforma www.manuale.edu.ro, în format electronic, a manualelor şcolare aprobate, în vederea efectuării comenzilor de către unităţile de învăţământ;*

*k) centralizarea de către CNPEE a comenzilor de manuale şcolare în vederea încheierii contractelor subsecvente, în urma realizării selecţiei şi comenzilor de manuale şcolare de către unităţile de învăţământ.*

**#B**

CAPITOLUL II

**Desfăşurarea licitaţiei de manuale şcolare**

ART. 4

(1) Pentru achiziţionarea manualelor şcolare pentru învăţământul obligatoriu, CNEE, în calitate de autoritate contractantă, organizează o procedură de licitaţie deschisă, conform Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, criteriul de atribuire fiind "Cel mai bun raport calitate-preţ".

(2) Licitaţia deschisă în vederea achiziţionării manualelor şcolare noi este organizată pe loturi, aferente fiecărei discipline.

ART. 5

(1) Licitaţia deschisă în vederea achiziţionării manualelor şcolare se realizează pe baza criteriilor tehnice de calitate eliminatorii 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. 1 la prezentul 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 în SEAP a documentaţiei de atribuire aferente procedurii de licitaţie deschisă.

(4) Ponderea punctajului rezultat în urma evaluării pe baza criteriilor tehnice de calitate din Fişa-tip B prevăzută în anexa nr. 1 la prezentul ordin.

(5) Ponderea punctajului preţ rezultat în urma evaluării ofertei financiare de proiecte de manuale şcolare este de 10% din punctajul total.

ART. 6

(1) Fiecare ofertant poate participa la procedura de licitaţie deschisă cu un singur proiect de manual şcolar pentru o 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, postată în SEAP până la termenul-limită de depunere a ofertelor. CNEE îşi declină orice răspundere care decurge din nerespectarea/încălcarea conţinutului declaraţiei autentificate depuse de ofertanţi, răspunderea revenind în exclusivitate acestora.

(3) În vederea acceptării pentru evaluare, ofertele trebuie să respecte toate criteriile de conformitate prevăzute în caietul de sarcini.

ART. 7

(1) Depunerea ofertelor de proiecte de manuale şcolare se face pe platforma SEAP în termenul stabilit prin procedura de licitaţie deschisă.

(2) În cazuri excepţionale, la solicitarea scrisă a reprezentanţilor legali ai cultelor sau ai minorităţilor naţionale, MEN poate stabili, prin caietul de sarcini, titlurile de manuale şcolare pentru care se postează pe platformă doar varianta tipărită în format PDF, nefiind necesară şi realizarea formei digitale a manualului şcolar.

ART. 8

(1) Evaluarea calităţii ştiinţifice a proiectelor de manuale şcolare depuse se realizează, conform prevederilor din anexa nr. 1 la prezentul ordin, de către experţi cooptaţi coordonaţi de consilierii CNEE, membri ai Comisiei de evaluare constituite conform Legii nr. 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare, în cadrul CNEE.

(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. 1 la prezentul ordin.

(3) Proiectele de manuale şcolare care au obţinut cel puţin 95 de puncte din 100 posibile se consemnează ca fiind proiecte de manuale şcolare acceptate în urma procesului de evaluare pe baza criteriilor tehnice de calitate.

(4) Comisia de evaluare întocmeşte Raportul procedurii de atribuire a contractului de achiziţie de manuale şcolare - denumit în continuare Raportul procedurii.

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

ART. 9

(1) Comisia de evaluare evaluează oferta financiară a proiectelor de manuale şcolare astfel: pentru cel mai mic preţ ofertat se alocă punctajul maxim posibil, de 10 puncte, iar pentru celelalte oferte se acordă un punctaj care se calculează după formula:

Punctaj preţ = (cel mai mic preţ ofertat / preţ ofertă) x 10.

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

CAPITOLUL III

**Achiziţionarea manualelor traduse din limba română în limbile minorităţilor naţionale**

ART. 10

Ofertanţii câştigători ai procedurii de licitaţie deschisă, ale căror manuale şcolare au fost achiziţionate de MEN, prin CNEE, asigură şi traducerea acestora în limbile minorităţilor naţionale.

ART. 11

(1) Pentru achiziţionarea manualelor şcolare pentru învăţământul obligatoriu, traduse din limba română în limbile minorităţilor naţionale, CNEE, în calitate de autoritate contractantă, iniţiază, în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea acordurilor-cadru, o procedură de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunţ de participare, la care sunt invitaţi ofertanţii câştigători ai licitaţiei de manuale şcolare în limba română.

(2) Procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunţ de participare în vederea achiziţionării manualelor şcolare traduse din limba română în limbile minorităţilor naţionale se realizează doar pentru manualele achiziţionate în limba română.

(3) În cazuri excepţionale, la solicitarea scrisă a reprezentanţilor legali ai minorităţilor naţionale, MEN poate stabili, prin caietul de sarcini, traducerea doar a manualului şcolar clasat pe locul întâi în urma evaluării proiectelor de manuale şcolare.

CAPITOLUL IV

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

ART. 12

Contestarea rezultatului procedurii de licitaţie se face în conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, cu modificările şi completările ulterioare.

ART. 13

Rezolvarea contestaţiilor licitaţiei se derulează în conformitate cu Legea nr. 101/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL V

**Achiziţionarea manualelor şcolare**

**#M1**

ART. 14

*MEC, prin CNPEE, achiziţionează manualele şcolare corespunzătoare unei discipline/unui modul de pregătire/pentru o clasă/nivel de studiu, filieră, profil, specializare, reprezentând ofertele tuturor celor care au obţinut peste 95 de puncte la evaluarea ştiinţifică şi un punctaj cumulat de minimum 86,50 puncte, obţinut din evaluarea tehnică şi evaluarea financiară.*

**#B**

ART. 15

MEN, prin CNEE, monitorizează achiziţionarea manualelor şcolare, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, pe baza comenzilor inspectoratelor şcolare.

ART. 16

(1) Achiziţionarea manualelor şcolare are la bază încheierea unui acord-cadru de furnizare a manualelor şcolare între CNEE, ca autoritate contractantă, şi ofertanţii câştigători, 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 utilizare a manualului şcolar.

(2) 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 al manualului şcolar din noul stoc;

Pia reprezintă preţul iniţial de achiziţie al manualului;

Ri reprezintă rata de indexare, în procente.

(3) 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. 17

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

CAPITOLUL VI

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

ART. 18

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

ART. 19

(1) CNEE monitorizează completarea stocurilor cu manuale şcolare reeditate pentru învăţământul preuniversitar, 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.

CAPITOLUL VII

**Dispoziţii finale**

ART. 20

Sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale şcolare pentru învăţământul preuniversitar sunt organizate astfel încât depunerea pe platforma SEAP, de către ofertanţi, a proiectelor de manuale şcolare, în vederea evaluării, să fie făcută la cel mult 75 de zile calendaristice din momentul anunţării publice a licitaţiei în vederea achiziţionării manualelor şcolare.

ART. 21

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 deschisă.

ART. 22

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

a) depunerea de către ofertanţi a manualelor şcolare traduse;

b) stabilirea membrilor comisiilor de evaluare a traducerilor;

c) evaluarea calităţii 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. 23

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

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

ART. 24

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

a) depunerea 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.

**#M1**

ART. 25

*(1) Pentru titlurile de manuale şcolare pentru care nu s-au primit oferte pot fi aplicate de către MEC prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, în vederea asigurării manualelor şcolare prin Editura Didactică şi Pedagogică.*

*(2) Proiectele Editurii Didactice şi Pedagogice prevăzute la alin. (1) sunt evaluate conform prezentei metodologii.*

**#B**

ART. 26

Persoanele care deţin funcţii de conducere în cadrul MEN şi în cadrul structurilor subordonate nu pot avea calitatea de autori de manuale şcolare.

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