

**ORDIN**

*privind elaborarea manualelor școlare pentru clasa a V-a în anul școlar 2017-2018*

*În temeiul prevederilor art. 69 și 94 alin. (2) lit. f) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,*

*În baza Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale,*

*Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1401/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Centrului Național de Evaluare și Examinare, cu modificările și completările ulterioare,*

*Ținând cont de prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și prevederile Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor,*

**MINISTRUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**

emite prezentul ordin:

**Art.1.** – Se aprobă Metodologia de asigurare și gestionare a manualelor școlare pentru clasa a V-a în anul școlar 2017-2018, prevăzută în Anexa nr.1.

**Art.2.** – Se aprobă Procedura de achiziție a manualelor școlare pentru clasa a V-a în anul școlar 2017-2018, prevăzută în Anexa nr. 2.

**Art.3.** – Se aprobă Metodologia de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru clasa a V-a, prevăzută în Anexa nr.3.

**Art.4.** – Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin, OMEN nr.5559/2013 privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar se aplică doar pentru elaborarea, evaluarea, achiziția și distribuția manualelor pentru ciclul primar din învățământul preuniversitar.

**Art. 5.** – Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.6.** – Centrul Național de Evaluare și Examinare și inspectoratele școlare județene/al Municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art. 7.** Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**MINISTRU,**

**Pavel NĂSTASE**

**BUCUREȘTI**

Nr. 3411

Data: 03.03.2017



**Metodologia de asigurare și de gestionare a manualelor școlare  
pentru clasa a V-a în anul școlar 2017-2018**

**CAPITOLUL I  
Dispoziții generale**

**Art. 1.** (1) Prezenta metodologie reglementează cadrul general de asigurare și de gestionare a manualelor școlare, în vederea utilizării lor în învățământul preuniversitar pentru clasa a V-a.

(2) În unitățile de învățământ se utilizează doar manuale școlare aprobate de Ministerul Educației Naționale – denumit în continuare MEN.

(3) Manualul școlar este un instrument de lucru al elevului, elaborat în conformitate cu programa școlară. În sistemul de învățământ preuniversitar pentru clasa a V-a, manualele școlare se prezintă în fiecare dintre următoarele forme:

a) varianta tipărită;

b) varianta digitală, accesibilă pe dispozitiv de stocare extern și pe platforma

www.manuale.edu.ro.

(4) În baza libertății inițiativei profesionale, cadrele didactice selectează și recomandă elevilor, pentru utilizarea în procesul de predare-învățare-evaluare, doar manuale școlare aprobate de MEN.

**Art. 2.** Centrul Național de Evaluare și Examinare – denumit în continuare CNEE, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, aflat în coordonarea MEN, asigură cadrul general privind regimul manualelor școlare pentru clasa a V-a.

**Art. 3.** (1) Sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale școlare pot fi inițiate în oricare dintre următoarele situații:

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

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

c) există discipline/module de pregătire fără manuale școlare aprobate în sesiunile anterioare;

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

(2) Pentru organizarea evaluării, aprobării și achiziționării manualelor școlare, CNEE elaborează Calendarul pentru achiziționarea manualelor școlare pentru clasa a V-a în anul școlar 2017-2018 – denumit în continuare Calendar. Acest document cuprinde termene în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, pentru procedura de licitație deschisă.

(3) Proiectele de manuale școlare aprobate în urma procesului de licitație sunt cuprinse în Catalogul manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar – denumit în continuare Catalog.

**Art. 4.** În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:

a) ofertanți – autori individuali/grupuri de autori/unități economice care au capacitate de realizare și distribuție a manualelor școlare;

b) pagină de gardă – prima pagină a manualului școlar, care cuprinde, în ordine, numele disciplinei/al modulului de pregătire, în limba română sau, după caz, în limba română și în limbile minorităților naționale, clasa/nivelul de studiu, filiera, profilul, specializarea, numele autorilor, numărul ordinului ministrului educației naționale pentru aprobarea programelor



- numărul ordinului ministrului educației naționale prin care proiectul de manual școlar a fost aprobat;
- c) platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro) – aplicație software dedicată, care cuprinde, într-o bibliotecă virtuală, variantele online ale manualelor școlare pentru toate disciplinele/modulele de pregătire și care oferă posibilitatea accesării publice a acestora, asigurând un mediu unitar de distribuție pentru varianta digitală a manualului școlar și deservind diferite tipuri de utilizatori, cum ar fi: elevi, profesori, părinți, cadre didactice de specialitate, experți în formare profesională;
  - d) proiect de manual școlar – propunere de manual școlar, prezentată în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini, depusă de către un ofertant, în vederea evaluării și a aprobării prin ordin al ministrului educației naționale;
  - e) titlu de manual școlar – ansamblu de informații care conduc la identificarea manualelor școlare după denumirea disciplinei/a modulului de pregătire, clasa/nivelul de studiu, filieră, profil, specializare, numărul ordinului ministrului educației naționale cu care a fost aprobat, ofertant;
  - f) variantă digitală a manualului școlar – formă electronică a manualului școlar, distribuită pe dispozitiv de stocare extern, care este utilizată atât în procesul de predare-învățare-evaluare, cât și în mod individual;
  - g) varianta online a manualului școlar – varianta digitală și formatul pdf ale manualului școlar incluse/disponibile pe platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro).
  - h) catalogul manualelor școlare aprobate pentru învățământul preuniversitar – listă oficială care cuprinde titlurile de manuale școlare aprobate prin ordin al ministrului educației naționale – denumit în continuare Catalog;

## CAPITOLUL II

### Aprobarea manualelor școlare

**Art. 5.** (1) Proiectele de manuale școlare selectate în urma licitației deschise se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Pe pagina de gardă a manualului școlar, se înscrie următorul text: „Manualul școlar a fost aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_, în urma evaluării și este realizat în conformitate cu programa școlară aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_.”

(3) Pe pagina a doua a manualelor școlare apare numărul de telefon european 116.111, de asistență pentru copii.

(4) Pe pagina a treia a tuturor proiectelor de manuale școlare apare textul imnului național, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 6.** (1) Viabilitatea manualelor este de patru ani școlari, începând cu primul an școlar de după încheierea sesiunii de evaluare, cu posibilitate de extindere pentru încă doi ani școlari, cu condiția reevaluării lor.

(2) Un exemplar din fiecare manual școlar devine exemplar de referință, care se păstrează la CNEE până la ieșirea din uz a manualului respectiv.

**Art. 7.** Pentru fiecare manual școlar aprobat, ofertanții au obligația de a menționa numele a doi referenți: un referent din învățământul preuniversitar, cu doctorat sau cu gradul didactic I, și un



referent, cadru didactic universitar, având cel puțin funcția didactică de lector, cu titlul științific de doctor.

### CAPITOLUL III Evidența manualelor școlare

**Art. 8.** (1) La nivel național, CNEE coordonează evidența manualelor școlare aprobate.  
(2) Evidența manualelor școlare se realizează prin Catalog și printr-o aplicație electronică, disponibilă pe platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro).

**Art. 9.** (1) Catalogul cuprinde titlurile de manuale școlare, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, pe clase/nivel de studiu, filieră, profil, specializare, ofertanți, precum și modul de achiziționare a acestora.

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

(3) Catalogul este publicat pe website-urile MEN și CNEE.

**Art. 10.** CNEE gestionează platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro), care cuprinde varianta online a fiecărui manual școlar.

### CAPITOLUL IV Gestionarea manualelor școlare

**Art. 11.** La nivelul inspectoratelor școlare, gestionarea manualelor școlare este coordonată de către un responsabil cu manualele școlare și de către șeful depozitului de carte școlară constituit la nivelul județului/municipiului București.

**Art. 12.** Responsabilul cu manualele școlare, de la nivelul inspectoratelor școlare, are următoarele atribuții:

a) întocmește baza de date pentru evidența manualelor școlare, în conformitate cu informațiile furnizate de fiecare unitate de învățământ;

b) acordă asistență unităților de învățământ în evidența și gestionarea manualelor școlare;

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

d) generează *Raportul comenzilor* pe județ, în urma procesului de selecție și comandă a manualelor școlare, desfășurat prin aplicația de selecție a necesarului de manuale școlare (SNMS);

e) avizează *Rapoartele* generate de către aplicația SNMS, asigurându-se de înregistrarea comenzilor tuturor școlilor de pe raza județului/a municipiului București;

f) monitorizează distribuția manualelor școlare noi din depozitele de carte școlară către unitățile școlare, precum și redistribuirea celor existente, între unitățile de învățământ, conform solicitărilor.



**Art. 13.** Atribuțiile șefului de depozit de carte școlară sunt următoarele:

- a) gestionează manualele școlare la nivelul depozitului de carte școlară;
- b) participă la procesul de completare a stocurilor cu manuale școlare reeditate;
- c) monitorizează, pe edituri/titluri de manuale școlare și clase/niveluri de studiu, rulajul de manuale școlare în/din depozit;
- d) primește în depozit, de la edituri, manualele școlare comandate de către unitățile școlare/inspectoratele școlare;
- e) realizează distribuirea manualelor școlare din depozitul de carte școlară în unitățile de învățământ.

**Art. 14.** (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ, evidența și gestionarea manualelor școlare este coordonată de către un responsabil, care face parte din personalul didactic sau din cel didactic auxiliar, numit prin decizie internă a unității de învățământ.

(2) Responsabilul cu manualele școlare la nivelul unității de învățământ are următoarele atribuții:

- a) întocmește și păstrează evidența manualelor școlare existente în unitatea de învățământ, pe care o transmite responsabilului cu manualele școlare de la nivelul inspectoratului școlar;
- b) actualizează anual baza de date a manualelor școlare;
- c) întocmește evidența privind deficitul de manuale școlare, în vederea redistribuirii între unitățile de învățământ, de către inspectoratele școlare, a manualelor școlare existente;
- d) casează manualele școlare care nu mai pot fi utilizate, din cauza gradului de uzură fizică și/sau morală, precum și a celor a căror viabilitate a expirat.

## **CAPITOLUL VI** **Dispoziții finale**

**Art. 15.** (1) Pentru elevii aparținând minorităților naționale, MEN asigură manuale școlare care pot fi:

- a) manuale elaborate în limba de predare a minorităților naționale;
  - b) manuale traduse din limba română;
  - c) manuale de import, avizate de MEN pentru titlurile needitate din cauza tirajului redus.
- (2) În cadrul ciclului gimnazial din cadrul învățământului preuniversitar, se asigură manuale școlare realizate direct în limbile minorităților, în vederea desfășurării activității de predare și de învățare la limba și literatura maternă, la istoria și tradițiile minorităților naționale respective și la educația muzicală pentru minorități.
- (3) În situația în care există solicitări privind achiziționarea manualelor școlare aprobate, traduse din limba română în limbile minorităților naționale, ofertanții asigură această traducere, fiind responsabili de calitatea și acuratețea traducerii.
- (4) Pentru situațiile de la alin. (3) în care traducerea nu poate fi asigurată de către ofertanți, traducerea manualului solicitat de minoritatea respectivă va fi asigurată de autoritatea contractantă, cu sprijinul MEN.

**Art. 16.** (1) În învățământul special se utilizează manuale școlare aprobate din învățământul de masă, adaptate conform gradului și tipului de dizabilitate.

- (2) Pentru elevii cu dizabilități, în activitatea didactică se utilizează manuale școlare aprobate, elaborate conform curriculumului din învățământul de masă, adaptate în funcție de tipul și gradul deficienței sau manuale școlare aprobate, elaborate conform unui curriculum specific.
- (3) Pentru învățământul special se urmărește:



a) adaptarea manualelor școlare aprobate pentru învățământul de masă;  
b) aprobarea unor noi proiecte de manuale școlare, realizate exclusiv pentru a fi utilizate în învățământul special.

(4) Elevii cu deficiență mintală din școlile speciale studiază după un curriculum specific, utilizând manuale școlare aprobate, adaptate nevoilor de dezvoltare, instruire și formare, în raport cu gradul deficienței.

(5) Elevii cu deficiență de vedere studiază după curriculumul din învățământul de masă, utilizând manuale școlare aprobate din învățământul 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 și spațiere a textului, caractere și dimensiuni compatibile cu gradul deficienței, imprimare cromatică adecvată) și suporturi audio;

b) elevii nevăzători utilizează manuale tipărite transcrise în alfabetul Braille, iar cele digitale sunt adaptate în consecință.

(6) Elevii cu deficiență de auz studiază după curriculumul din învățământul de masă, adaptat în funcție de tipul și gradul deficienței sau după un curriculum specific, utilizând manuale școlare aprobate, adaptate în funcție de tipul și gradul deficienței.

(7) Pentru toate categoriile menționate la alin. 3-6 se asigură variante traduse pentru elevii din unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, unde este cazul.

**Art. 17.** Contractele de achiziție publică a manualelor școlare, având ca obiect furnizarea/achiziționarea de manuale școlare noi se încheie între CNEE și ofertanții interesați, în concordanță cu prevederile acordului-cadru de furnizare a manualelor școlare și în condițiile prevăzute de Procedura de achiziție a manualelor școlare pentru clasa a V-a, cuprinsă în Anexa nr. 2 la ordin.

**Art. 18.** Contractele de achiziție publică pentru completarea necesarului de manuale școlare, având ca obiect completarea stocului de manuale școlare prin reeditare, se încheie între inspectoratele școlare și ofertanții interesați, în concordanță cu prevederile acordului-cadru de furnizare a manualelor școlare și în condițiile prevăzute de Procedura de achiziție a manualelor școlare pentru clasa a V-a, cuprinsă în Anexa nr. 2 la ordin.

**Art. 19.** (1) Respectarea prevederilor prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în activitățile de asigurare și de gestionare a manualelor școlare pentru clasa a V-a.

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

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



## Procedura de achiziție a manualelor școlare pentru clasa a V-a în anul școlar 2017-2018

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1.** (1) Prezenta procedură reglementează modul în care se realizează achiziționarea manualelor școlare, din fondurile alocate de Ministerul Educației Naționale – denumit în continuare MEN, în vederea utilizării lor pentru clasa a V-a.

(2) Centrul Național de Evaluare și Examinare – denumit în continuare CNEE, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, aflat în subordonarea MEN, asigură organizarea licitației deschise în vederea achiziționării manualelor școlare.

**Art. 2.** În sensul prezentei proceduri, se definesc următorii termeni:

- a) achiziționare de manuale școlare – cumpărarea, din fondurile alocate de MEN, a manualelor școlare noi și/sau a manualelor școlare reeditate;
- b) acord-cadru de furnizare a manualelor școlare – înțelegere scrisă intervenită între un ofertant și CNEE, al cărei scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care stau la baza contractelor de achiziție publică ce urmează a fi atribuite pe o perioadă de patru ani, cu posibilitate de extindere pentru încă doi ani;
- c) calendarul pentru evaluarea proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar – termene stabilite în conformitate cu *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, pentru procedura de licitație deschisă – denumit în continuare Calendar;
- d) catalogul manualelor școlare aprobate pentru învățământul preuniversitar – listă oficială care cuprinde titlurile de manuale școlare aprobate prin ordin al ministrului educației naționale – denumit în continuare Catalog;
- e) contract de achiziție publică a manualelor școlare – contract subsecvent acordului-cadru de furnizare a manualelor școlare, având ca obiect furnizarea/achiziționarea de manuale școlare noi și reeditate;
- f) criteriile tehnice de calitate – norme în baza cărora proiectele de manuale școlare sunt Acceptate sau Neacceptate;
- g) evaluator de proiecte de manuale școlare – cadru didactic cu statut de expert care are atribuții în evaluarea proiectelor de manuale școlare; evaluatorul proiectelor de manuale școlare are specialitatea disciplinei/a modulului de pregătire pentru care se propune proiectul și a parcurs un program de formare în evaluarea proiectelor de manuale școlare;
- h) ofertanți – autori individuali/grupuri de autori/unități economice care au capacitate de realizare și distribuție a manualelor școlare;
- i) proiect de manual școlar – propunere de manual școlar, prezentată în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini, depusă de către un ofertant, în vederea evaluării și a aprobării prin ordin al ministrului educației naționale;
- j) sesiune de evaluare a proiectelor de manuale școlare – perioadă de timp determinată, pe parcursul căreia se desfășoară evaluarea proiectelor de manuale școlare;
- k) specificații tehnice din caietul de sarcini – set de parametri care cuprind cerințele obligatorii pentru realizarea proiectului de manual școlar.

**Art. 3.** Achiziționarea manualelor școlare cuprinde următoarele etape:

- a) anunțarea publică a licitației în vederea achiziționării manualelor școlare se face pe website-urile MEN, CNEE și în Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP);
- b) depunerea pe platforma SEAP a ofertelor corespunzătoare proiectelor de manuale școlare în forma precizată prin caietul de sarcini; pentru proiectele de manuale școlare elaborate în limba de predare a minorităților naționale se depune și traducerea în limba română a acestora;



- c) evaluarea proiectelor de manuale școlare, în baza criteriilor tehnice de calitate prevăzute de Metodologia de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru clasa a V-a, cuprinsă în Anexa nr. 3 la ordin;
- d) transmiterea, către ofertanți a cererilor de clarificări asupra calității proiectului de manual școlar;
- e) comunicarea rezultatelor evaluării proiectelor de manuale școlare, la finalizarea procedurii de licitație;
- f) depunerea, de către ofertanți, a eventualelor contestații privind rezultatul evaluării proiectelor de manuale școlare și soluționarea acestora;
- g) elaborarea listei proiectelor de manuale școlare care au fost declarate **Acceptate** în urma procedurii de licitație;
- h) încheierea contractelor de achiziție publică a manualelor școlare cu ofertanții declarați câștigători.

## CAPITOLUL II

### Desfășurarea licitației de manuale școlare

**Art. 4.** (1) Pentru achiziționarea manualelor școlare pentru învățământul obligatoriu, MEN, prin CNEE, în calitate de autoritate contractantă, organizează o procedură de licitație deschisă, conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, criteriul de atribuire fiind "Cel mai bun raport calitate-preț".

(2) Licitația în vederea achiziționării manualelor școlare este organizată pe loturi.

**Art. 5.** (1) Licitația în vederea achiziționării manualelor școlare se realizează pe baza criteriilor tehnice de calitate și a ofertei financiare.

(2) Criteriile tehnice de calitate sunt cuprinse în Metodologia de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru clasa a V-a, prevăzută în Anexa nr. 3, la prezentul ordin.

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

(4) Ponderea punctajului rezultat în urma evaluării pe baza criteriilor tehnice de calitate este de 85% din punctajul total.

(5) Ponderea punctajului preț rezultat în urma evaluării ofertei financiare de proiecte de manuale școlare este de 15% din punctajul total.

**Art. 6.** (1) Ofertanții pot participa la sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale școlare cu unul sau cu mai multe proiecte de manuale școlare pentru aceeași disciplină/modul de pregătire pentru o clasă/nivel de studiu, filieră, profil, specializare.

(2) Ofertanții își asumă răspunderea cu privire la respectarea prevederilor legale în domeniul drepturilor de autor și al drepturilor conexe, printr-o declarație autentificată, depusă la CNEE odată cu proiectul de manual școlar.

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

**Art. 7.** Depunerea ofertelor de proiecte de manuale școlare se face pe platforma SEAP în termenul stabilit prin procedura de licitație deschisă.

**Art. 8.** (1) Pe lângă comisia de evaluare constituită de CNEE vor fi cooptați și specialiști externi, numiți *experți cooptați*.

(2) Evaluarea pe baza criteriilor tehnice de calitate se realizează conform Metodologiei de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru clasa a V-a, prevăzută în Anexa nr. 3, la ordin.





(3) Comisia de evaluare constituită de CNEE întocmește Raportul procedurii de atribuire a contractului de achiziție de manuale școlare – denumit în continuare Raportul procedurii, pe baza Rapoartelor de specialitate întocmite de experții cooptați pentru fiecare proiect de manual școlar; în raportul procedurii se calculează punctajul calității al proiectului de manual școlar, 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 școlare acceptate, respectiv neacceptate, în urma procesului de evaluare pe baza criteriilor tehnice de calitate.

(5) Proiectele de manuale școlare care au obținut cel puțin 72 de puncte din 85 posibile se consemnează ca fiind proiecte de manuale școlare 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 școlare astfel: pentru cel mai mic preț oferat se alocă punctajul maxim posibil, de 15 puncte, iar pentru celelalte oferte se acordă un punctaj care se calculează după formula:

$$\text{Punctaj preț} = (\text{cel mai mic preț oferat} / \text{preț ofertă}) \times 15.$$

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

### CAPITOLUL III

#### Depunerea, rezolvarea contestațiilor și stabilirea câștigătorilor licitației de manuale școlare

**Art. 10.** Contestarea rezultatului procedurii de licitație se face în conformitate cu *Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.*

**Art. 11.** Rezolvarea contestațiilor licitației se derulează în conformitate cu *Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.*

### CAPITOLUL IV

#### Achiziționarea manualelor școlare

**Art. 12.** În vederea achiziționării manualelor școlare, CNEE declară câștigătoare ale licitației proiectele de manuale școlare ale căror punctaje cumulate sunt de minimum 77 de puncte.

**Art. 13.** CNEE monitorizează achiziționarea manualelor școlare, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, pe baza comenzilor inspectoratelor școlare.

**Art. 14.** (1) Achiziționarea manualelor școlare are la bază încheierea unui acord-cadru de furnizare a manualelor școlare între CNEE, ca autoritate contractantă, și ofertanții câștigători, ca operatori economici, care prevede:

a) obligațiile pe care ofertanții și le-au asumat, conform specificațiilor tehnice ale exemplarului de referință;

b) obligațiile ofertanților, de realizare și distribuție a manualelor școlare;

c) specificarea prețului unitar de achiziție;

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



(2) Acordul-cadru de furnizare a manualelor școlare se încheie pe o perioadă de patru ani, cu posibilitatea de extindere a perioadei, în urma unei reevaluări, pentru încă doi ani.

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

$$P_s = P_{ia} + (P_{ia} \times R_i),$$

unde:  $P_s$  – reprezintă prețul de achiziție al manualului școlar din noul stoc;

$P_{ia}$  – reprezintă prețul inițial de achiziție al manualului;

$R_i$  – reprezintă rata de indexare, în procente.

(4) Rata de indexare este calculată de către Institutului Național de Statistică – denumit în continuare INS, ca indice al prețurilor de consum pentru postul de cheltuieli Cărți școlare, pentru perioada cuprinsă între luna în care s-a încheiat contractul de achiziție și luna premergătoare celei în care se face solicitarea către INS.

**Art. 15.** La nivel local, inspectoratele școlare monitorizează distribuția manualelor școlare în unitățile de învățământ.

## CAPITOLUL V

### Completarea stocurilor cu manuale școlare reeditate pentru învățământul preuniversitar

**Art. 16.** Completarea stocurilor cu manuale școlare reeditate pentru învățământul preuniversitar se realizează anual prin achiziționarea de manuale școlare, în format tipărit și digital.

**Art. 17.** (1) CNEE monitorizează completarea stocurilor cu manuale școlare reeditate pentru învățământul preuniversitar, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, pe baza comenzilor inspectoratelor școlare.

(2) Procesul de completare a stocurilor cu manuale școlare reeditate vizează numai acele titluri din Catalog care, la rubrica Mod de achiziție, au specificația MEN.

## CAPITOLUL VI

### Dispoziții finale

**Art. 18.** Sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale școlare pentru clasa a V-a pentru anul școlar 2017-2018, sunt organizate astfel încât depunerea pe platforma SEAP, de către ofertanți, a proiectelor de manuale școlare, în vederea evaluării, să fie făcută la cel mult 100 de zile din momentul anunțării publice a licitației în vederea achiziționării manualelor școlare.

**Art. 19.** Specificațiile tehnice pentru proiectele de manuale, inclusiv limba în care se realizează evaluarea, sunt făcute publice în caietul de sarcini din cadrul procedurii de licitație deschisă.

**Art. 20.** Procesul de evaluare a traducerii din limba română a manualelor școlare pentru învățământul în limbile minorităților naționale cuprinde următoarele etape:

- a) depunerea la CNEE de către ofertanți a manualelor școlare traduse;
- b) stabilirea membrilor comisiilor de evaluare a traducerilor;
- c) evaluarea corectitudinii traducerii din limba română a manualelor școlare pentru învățământul în limbile minorităților naționale;
- d) redactarea raportului, în baza căruia manualul școlar tradus este declarat Admis sau respins;
- e) comunicarea către ofertanți a rezultatelor evaluării traducerilor și postarea rezultatelor pe website-ul CNEE, în termenul stabilit prin Calendar;



f) realizarea proiectului de ordin al ministrului educației naționale privind aprobarea manualelor școlare traduse din limba română în limbile minorităților naționale, declarate Admise.

**Art. 21.** (1) Rezultatul evaluării traducerii din limba română a manualelor școlare pentru învățământul în limbile minorităților naționale nu poate fi contestat.

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

**Art. 22.** (1) Procesul de verificare a adaptării manualelor școlare pentru învățământul de masă în vederea utilizării în învățământul special cuprinde următoarele etape:

a) depunerea, la CNEE, de către ofertanți a manualelor școlare adaptate învățământului special;

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

c) verificarea corectitudinii adaptării manualelor școlare pentru învățământul special;

d) redactarea raportului, în baza căruia manualul școlar adaptat este declarat Admis sau Respînse;

e) comunicarea către ofertanți a rezultatelor procesului de verificare a adaptării manualelor școlare pentru învățământul de masă și postarea rezultatelor pe website-ul CNEE, în termenul stabilit prin Calendar;

f) realizarea proiectului de ordin al ministrului educației naționale privind aprobarea manualelor școlare adaptate, declarate admise.

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



## METODOLOGIA de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru clasa a V-a

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1.** Prezenta metodologie reglementează procesul de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare, în vederea aprobării pentru utilizarea în clasa a V-a.

**Art. 2.** În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:

- a) calendarul pentru evaluarea proiectelor de manuale școlare pentru clasa a V-a – termene stabilite în conformitate cu Legea nr. 98/2016, pentru procedura de licitație deschisă – denumit în continuare Calendar;
- b) criteriile tehnice de calitate – norme în baza cărora proiectele de manuale școlare sunt Acceptate sau Neacceptate; acestea cuprind criteriile de conformitate (prevăzute în caietul de sarcini) și criteriile de evaluare a calității științifice (conform fișei-tip de evaluare a calității științifice);
- c) coordonator al procesului de evaluare a proiectelor de manuale școlare, pentru fiecare disciplină/modul de pregătire - consilier la Centrul Național de Evaluare și Examinare (CNEE), de altă specialitate decât cea la care se realizează evaluarea proiectelor de manuale școlare;
- d) expert cooptat – cadru didactic/specialist extern care are atribuții în evaluarea proiectelor de manuale școlare; cadrul didactic are specialitatea corespunzătoare pentru a putea preda disciplina pentru care se propune proiectul și a parcurs un program de instruire în evaluarea proiectelor de manuale școlare;
- e) fișă-tip de evaluare a calității științifice a proiectului de manual școlar (fișă-tip A) – raport de specialitate, care cuprinde criteriile și descriptorii de evaluare a calității științifice;
- f) fișă-tip de evaluare a criteriilor de conformitate a conținutului proiectului de manual școlar (fișă-tip B) – raport de specialitate care cuprinde criteriile de conformitate a conținutului;
- g) ofertanți – autori individuali/grupuri de autori/unități economice care au capacitate de realizare și distribuție a manualelor școlare;
- h) program de instruire în evaluarea proiectelor de manuale școlare – activitate organizată de CNEE pentru experții cooptați în scopul evaluării proiectelor de manuale școlare;
- i) proiect de manual școlar – propunere de manual școlar, prezentată în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini, depus de către un ofertant, în vederea evaluării și a aprobării prin ordin al ministrului educației naționale;
- j) platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro) – aplicație software dedicată, care cuprinde, într-o bibliotecă virtuală, variantele online ale manualelor școlare pentru toate disciplinele/modulele de pregătire și care oferă posibilitatea accesării publice a acestora, asigurând un mediu unitar de distribuție pentru varianta digitală a manualului școlar și deservind diferite tipuri de utilizatori, cum ar fi: elevi, profesori, părinți, cadre didactice de specialitate, experți în formare profesională;
- k) punctaj individual (PI) - punctaj acordat de fiecare expert cooptat-cadru didactic pe baza criteriilor de evaluare a calității științifice;
- l) punctaj calitate (PC) – punctaj calculat pe baza punctajelor individuale (PI);
- m) sesiune de evaluare a proiectelor de manuale școlare – perioadă de timp determinată, pe parcursul căreia se desfășoară evaluarea proiectelor de manuale școlare;
- n) titlu de manual școlar – ansamblu de informații care conduc la identificarea manualelor școlare după denumirea disciplinei/a modului de pregătire, clasa/nivelul de studiu, fișă.



profil, specializare, numărul ordinului ministrului educației naționale cu care a fost aprobat, ofertant.

## CAPITOLUL II Organizarea evaluării proiectelor de manuale școlare pentru clasa a V-a

**Art. 3.** (1) Organizarea evaluării proiectelor de manuale școlare este asigurată de CNEE.

(2) În vederea evaluării proiectelor de manuale școlare pentru clasa a V-a, CNEE întreprinde următoarele acțiuni:

- a) publică lista disciplinelor pentru care sunt necesare manuale școlare, în baza adresei transmise de Institutul de Științe ale Educației;
- b) lansează apelul pentru realizarea bazei de date cu experți cooptați-cadre didactice pentru evaluarea proiectelor de manuale școlare, pentru fiecare titlu de manual școlar; selecția experților cooptați se face conform unei proceduri stabilite la nivel CNEE; prevede, în apelul de selecție, locuri distincte pentru evaluatorii de manuale în limbile minorităților naționale;
- c) desemnează coordonatorii procesului de evaluare a proiectelor de manuale școlare, pentru fiecare titlu de manual școlar. Atribuțiile coordonatorului constau în:
  - instruirea experților cooptați cu privire la modalitatea de evaluare;
  - punerea la dispoziție a proiectelor de manuale școlare și a documentelor/instrumentelor specifice evaluării;
  - monitorizarea procesului de evaluare până la finalizarea acestuia;
  - preluarea documentelor/instrumentelor specifice evaluării;
  - întocmirea situației finale a evaluării;
  - monitorizarea, după caz, a procesului de remediere a erorilor semnalate de evaluatori.
- d) elaborează ordinul de ministru de aprobare a manualelor școlare avizate;

(3) În vederea realizării selecției și comenzilor de manuale școlare de către unitățile de învățământ, CNEE întreprinde următoarele acțiuni:

- a) primește de la ofertanți și încarcă pe platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro), în format electronic, manualele școlare aprobate, în vederea efectuării comenzilor de către unitățile de învățământ;
- b) centralizează comenzile de manuale școlare în vederea încheierii contractelor cu ofertanții.

**Art. 4.** (1) Condițiile de înscriere a cadrelor didactice pentru a participa, în calitate de experți cooptați, la evaluarea proiectelor de manuale școlare sunt următoarele:

- a) să desfășoare activități de predare-învățare-evaluare în cadrul învățământului preuniversitar, corespunzătoare disciplinei pentru care se evaluează proiecte de manuale școlare;
- b) să dețină abilități practice de operare pe calculator.

(2) În procesul de selecție a experților cooptați-cadre didactice au prioritate, în ordinea următoare, cadrele didactice care:

- a) au gradele didactice I în domeniul disciplinei/modulului de pregătire sau în domenii conexe celui pentru care aplică;
- b) au absolvit cursuri/module care vizează problematica specifică activităților de evaluare a proiectelor de manuale școlare/de abilitare curriculară/de evaluare de proces;
- c) au titlul științific de doctor în domeniul disciplinei/modulului de pregătire sau în domenii conexe celui pentru care aplică;

(3) Experții cooptați se află în situație de incompatibilitate, atunci când:



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

b) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul IV inclusiv, față de:

- oricare dintre autorii proiectelor de manuale școlare propuse;
- oricare dintre referenții proiectelor de manuale școlare propuse;

c) se constată că pot avea orice alt interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul evaluării/reevaluării și al aprobării proiectelor de manuale școlare.

(4) Înaintea începerii sesiunii de evaluare a proiectelor de manuale școlare, experții cooptați dau declarații pe propria răspundere, prin care atestă faptul că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (3); declarațiile pe propria răspundere se fac prin semnarea angajamentului de confidențialitate prevăzut în prezenta metodologie.

### CAPITOLUL III

#### Evaluarea proiectelor de manuale școlare

**Art. 5.** (1) Procesul de evaluare a proiectelor de manuale școlare se declanșează după instruirea specifică a persoanelor implicate, în funcțiile de atribuțiile acestora.

(2) Evaluarea calității științifice și a criteriilor de conformitate a conținutului fiecărui proiect de manual școlar este realizată de către trei experți cooptați-cadre didactice.

**Art. 6.** Experții cooptați-cadre didactice au următoarele atribuții:

- analizează proiectele de manuale repartizate de către CNEE și completează, în format electronic, tipăresc și semnează pe fiecare pagină fișa-tip de evaluare a calității științifice a proiectului de manual școlar (fișa-tip A) pe baza descriptorilor de evaluare, respectiv fișa-tip de evaluare a criteriilor de conformitate a conținutului (fișa-tip B), fișe prevăzute în prezenta metodologie;

- respectă termenele stabilite de către CNEE;

- răspund, din punct de vedere profesional, pentru acuratețea și realitatea informațiilor consemnate.

**Art. 7.** (1) Fiecare expert cooptat-cadru didactic primește, în vederea evaluării, toate proiectele de manuale școlare corespunzătoare unei discipline de studiu.

(2) În situația în care există proiecte de manuale școlare elaborate în limba de predare a minorităților naționale, pe lângă comisiile de evaluare vor fi cuprinși și experți cooptați-cadre didactice specialiști în domeniu și buni cunoscători ai limbajului de specialitate în limba maternă respectivă.

(3) Activitatea de evaluare a proiectelor de manuale școlare se desfășoară, în mod independent, de către fiecare expert cooptat-cadru didactic.

(4) Procesul de evaluare a proiectelor de manuale școlare este confidențial, pentru toate persoanele implicate, până în momentul comunicării rezultatelor finale. Pentru respectarea caracterului de confidențialitate a evaluării, toate persoanele implicate completează angajamentul de confidențialitate conform formularului-tip prevăzut în prezenta metodologie;

**Art. 8.** (1) Fiecare expert cooptat-cadru didactic analizează proiectele de manuale școlare atribuite și, pentru fiecare, completează fișele-tip (A și B) de evaluare; în urma completării fișei-tip A se obține punctajul individual (PI).

(2) Experții cooptați-cadre didactice menționează în fișele de evaluare argumente/exemple care susțin punctajul acordat fiecărui descriptor, respectiv motivul declarării neconformității.

**Art. 9.** (1) Dacă între oricare două punctaje individuale (PI) acordate de experții cooptați-cadre didactice diferențele sunt mai mici sau egale cu 8,5 puncte, se calculează punctajul acordat pe baza criteriilor de evaluare a calității științifice (PC), ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor (PI) acordate de fiecare dintre cei trei experți cooptați-cadre didactice.



(2) Pentru cazurile în care se constată diferențe mai mari de 8,5 puncte între oricare două punctaje individuale (PI) acordate de experții cooptați-cadre didactice, aceștia se pun de acord cu privire la punctajul acordat pe baza criteriilor de evaluare a calității științifice (PC). Rezultatul se consemnează într-un proces-verbal în care se menționează punctajul acordat pe baza criteriilor de evaluare a calității științifice (PC).

**Art. 10.** Un proiect de manual școlar este considerat acceptat din punctul de vedere al criteriilor de evaluare a calității științifice atunci când întrunește minimum 72 de puncte din 85 de puncte posibile.

**Art. 11.** (1) Fiecare fișă-tip de evaluare a proiectului de manual școlar cuprinde codul proiectului de manual școlar, disciplina, clasa/nivelul de studiu, filiera, profilul, specializarea, numărul ordinului ministrului educației naționale pentru aprobarea programei școlare, titlul și numărul de pagini al proiectului de manual școlar, numele, prenumele și semnătura expertului cooptat-cadru didactic.

(2) Fișele-tip de evaluare a proiectelor de manuale școlare sunt centralizate la CNEE.

(3) Rezultatele sesiunii de evaluare a proiectelor de manuale școlare sunt comunicate la finalizarea procedurii de licitație deschisă, în perioada stabilită prin Calendar.

**Art. 12.** (1) Evaluarea traducerii manualelor școlare din limba română în limbile minorităților naționale se realizează, pentru fiecare titlu de manual școlar tradus, de către o comisie formată din doi experți cooptați-cadre didactice, profesori de specialitate, buni cunoscători ai limbii române, precum și ai limbajului de specialitate în limba maternă în care a fost tradus manualul.

(2) Experții cooptați-cadre didactice care evaluează traducerea manualelor școlare analizează corectitudinea traducerii conținutului manualului școlar repartizat de către CNEE și redactează un raport, în baza căruia manualul școlar tradus este declarat „admis” sau „respins”.

**Art. 13.** (1) Pentru manualele școlare elaborate în limba de predare a minorităților naționale, în cazul disciplinelor limba și literatura maternă, istoria și tradițiile minorităților naționale, educație muzicală pentru minorități, precum și în cazul manualelor școlare din import, pentru limba și literatura maternă, care corespund programelor școlare în vigoare, precum și în cazul titlurilor nerealizate din cauza tirajului redus, evaluarea se face conform prevederilor Art. 7, respectiv Art.8.

(2) Manualele școlare elaborate în limba de predare a minorităților naționale, precum și manualele școlare din import pentru limba și literatura maternă vor fi însoțite de traducerea în limba română.

**Art. 14.** Pentru manualele de Religie, după depunerea proiectelor de manuale școlare pe platforma SEAP, ofertanții au obligația de a depune la CNEE avizul cultului respectiv în termen de 3 zile lucrătoare.

**Art. 15.** (1) CNEE organizează evaluarea adaptării manualelor școlare aprobate pentru învățământul special în conformitate cu nevoile de instruire și formare ale elevilor, în funcție de tipul și gradul deficienței.

(2) Evaluarea adaptării manualelor școlare aprobate pentru învățământul special se realizează și de către experți cooptați-cadre didactice pentru fiecare tip de deficiență.

#### CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

**Art. 16.** În cazul proiectelor de manuale școlare declarate câștigătoare, ofertanții au obligația să remedieze toate erorile semnalate de experții cooptați și consemnate în fișele-tip de evaluare/rapoartele de traducere și să depună la CNEE exemplarul corectat al manualului.

**Art. 17.** Plata experților cooptați se face în baza unor reglementări aprobate de către MEN, la propunerea CNEE, în acord cu legislația în vigoare.



**Art. 18.** (1) Respectarea prevederilor prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

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

(3) În cazul în care este angajată răspunderea disciplinară, personalul implicat în evaluarea proiectelor de manuale școlare este sancționat disciplinar, în raport cu gravitatea abaterilor, conform legislației în vigoare.





**ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE**  
**(Formular-tip)**

Subsemnatul ....., având funcția 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 informații legate de procesul de evaluare a proiectelor de manuale școlare, informații de  
natură să atragă avantaje necuvenite din activitatea pe care o desfășor sau care să aducă  
prejudicii imaginii Ministerului Educației Naționale/Centrului Național de Evaluare și  
Examinare.

Sunt de acord să-mi îndeplinesc toate sarcinile de lucru primite, respectând termenele stabilite și  
mă angajez că nu voi face publice detalii asupra activității desfășurate în cadrul procesului de  
evaluare a proiectelor de manuale școlare la disciplina/modulul de  
pregătire ..... și nu voi publica niciun document de lucru  
parțial/integral specific acestei activități.

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

Data .....

Semnătura

.....



**FIȘA-TIP DE EVALUARE A CALITĂȚII ȘTIINȚIFICE PROIECTULUI DE MANUAL ȘCOLAR\***  
**FIȘA TIP A**

Nume și prenume expertului cooptat: ..... Codul proiectului de manual școlar: .....  
 Titlul disciplinei/modulului de pregătire: ..... Clasa: ..... Filiera, profilul și specializarea: ..... Nr. pagini: .....  
 Ordinul ministrului educației naționale pentru aprobarea programei: nr. .... / .....

**CRITERII DE EVALUARE A CALITĂȚII ȘTIINȚIFICE**

Descriptorii	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Argumente/Exemple
<b>Criteria I</b>			
<b>Structura manualului școlar</b>			
1. <i>Cuprinsul</i> se află la începutul manualului școlar.	1		
2. Manualul are la început 1-2 pagini de instrucțiuni de utilizare a acestuia.	2		
3. Competențele generale și competențele specifice, preluate din programa școlară în vigoare, sunt scrise la începutul manualului.	1		
4. Titlurile/subtitlurile sunt puse în evidență în mod corespunzător prin dimensiune sugestivă sau prin alte elemente.	1		
5. Numerotarea paginilor, a capitolelor și a itemilor de evaluare/autoevaluare este adecvată și consecventă.	1		
6. Manualul școlar este unitar machetat, fiind respectate elementele tehnice: textul și elementele grafice/multimedia sunt vizibile/lizibile/audibile, au o spațiere echilibrată, sunt utilizate caracterelor specifice limbii în care este redactat manualul.	2		
Manualul școlar favorizează eficientizarea învățării prin elemente grafice/multimedia și text: alineate, chenare, tabele, culori/nuanțe	2		



..... completează de către evaluatorii de proiecte de manuale școlare.

Descriptori	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Argumente/Exemple
distincte, marcaje etc.			
<b>Punctaj criteriul I</b>			
	<b>10</b>		
<b>Criteriul II</b>			
<b>Organizarea temelor / conținuturilor manualului școlar</b>			
1. Manualul școlar respectă cu strictețe domeniile și conținuturile din programa școlară: nu sunt teme/conținuturi nici în plus, nici în minus față de programa școlară.	4		
2. Modul de organizare a temelor/conținuturilor manualului școlar respectă logica internă a disciplinei.	4		
3. Informația transmisă prin text este corectă din punct de vedere științific.	4		
4. Informația transmisă prin imagini/hărți/grafice/tabele/diagrame/simboluri/elemente multimedia/texte suport este corectă din punct de vedere științific.	4		
5. Informația transmisă prin imagini/hărți/grafice/tabele/diagrame/simboluri/elemente multimedia/texte suport este corelată cu informația transmisă prin text.	4		
6. Informația transmisă prin text și prin imagini/hărți/grafice/tabele/diagrame/simboluri/elemente multimedia/texte suport contribuie la formarea/dezvoltarea competențelor prevăzute în programa școlară.	6		
7. Informația transmisă prin text și prin imagini/hărți/grafice/tabele/diagrame/simboluri/elemente multimedia/texte suport este adecvată nivelului de vârstă al elevilor.	10		
8. Informația transmisă prin text și prin imaginile/hărțile/graficele/tabele/diagramele/simbolurile/elementele multimedia/textele	4		

Descriptori	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Argumente/Exemple
suport este prezentată în mod coerent și atractiv.			
9. Prezentarea conținuturilor este realizată într-o concepție unitară, printr-un stil consecvent.	4		
10. Metodele/tehnicele/strategiile didactice utilizate în manual sunt activ-participative, asigurând înțelegerea, sistematizarea, consolidarea cunoștințelor și dezvoltarea intelectuală a elevului.	6		
<b>Punctaj criteriul II</b>			
<b>50</b>			
<b>Criteriul III</b>			
<b>Activitățile de evaluare</b>			
1. Metodele și instrumentele tradiționale de evaluare (itemii și testele de evaluare) sunt distribuite/distribuiți echilibrat prin raportare la competențele programei școlare.	2		
2. Metodele și instrumentele tradiționale de evaluare (itemii și testele de evaluare) au un grad ridicat de relevanță/ aplicabilitate în viața de zi cu zi.	3		
3. Metodele și instrumentele complementare de evaluare (proiecte, portofolii, investigații, autoevaluare etc.) propuse sunt distribuite/distribuiți echilibrat prin raportare la competențele programei școlare.	3		
4. Metodele și instrumentele complementare de evaluare (proiecte, portofolii, investigații, autoevaluare etc.) propuse au un grad ridicat de relevanță/aplicabilitate în viața de zi cu zi.	3		
5. Metodele și instrumentele de evaluare propuse respectă principiile/regulile de proiectare.	3		
Metodele și instrumentele de evaluare propuse sunt corecte din punct de vedere științific.	3		

Descriptori	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Argumente/Exemple
7. Itemii de evaluare propuși acoperă întreaga gamă a tipologiei itemilor (obiectivi, semiobiectivi și subiectivi).	4		
8. Pentru fiecare tip de item/metodă complementară de evaluare propus/propusă se oferă un model/indicație de rezolvare.	4		
<b>Punctaj criteriul III</b>	<b>25</b>		
<b>Punctaj pentru criteriile de evaluare a calității științifice (PI)</b>	<b>85</b>		

Data:

.....

Semnătura expertului cooptat

.....



**FIȘA-TIP DE EVALUARE A CRITERIILOR DE CONFORMITATE A CONȚINUTULUI PROIECTULUI DE MANUAL ȘCOLAR\***  
**FIȘA TIP B**

Nume și prenume expertului cooptat: ..... Codul proiectului de manual școlar: .....  
 Titlul disciplinei/modulului de pregătire: ..... Clasa: ..... Filiera, profilul și specializarea: ..... Nr. pagini: .....  
 Ordinul ministrului educației naționale pentru aprobarea programei: nr. .... / .....

CRITERII DE CONFORMITATE A CONȚINUTULUI	Conform/ Neconform	Observații
1. Proiectul de manual școlar trebuie să fie prezentat în formă finală, cu excepția datelor de personalizare și a numărului ordinului de ministru de aprobare, care vor fi completate după anunțarea rezultatului procedurii.		
2. Proiectul de manual școlar trebuie să fie depersonalizat, astfel încât să nu conțină numele autorilor, numele, sigla/logoul ofertenților/altor ofertenți, cuvinte/imagini/elemente multimedia, nume de personaje, publicații și/sau alte semne particulare/date (inclusiv cele asupra cărora furnizorul de pachete educaționale a achiziționat și deține drepturi de autor) care pot conduce la identificarea autorilor/ofertenților.		
3. Coperta I a proiectului de manual școlar trebuie să cuprindă, în ordine doar următoarele elemente: denumirea ministerului, titlul disciplinei (în conformitate cu programa școlară în vigoare), clasa și, după caz, tipul de programă școlară.		
4. Coperta a II-a a proiectului de manual școlar trebuie să cuprindă doar textul <i>Acest manual este proprietatea Ministerului Educației Naționale.</i>		
5. Pagina de gardă a proiectului de manual școlar trebuie să cuprindă, în ordine, doar următoarele elemente: titlul disciplinei (în conformitate cu programa școlară în vigoare), clasa și, după caz, tipul de programă școlară, în limba română sau, după caz, în limba română și în limbile minorităților naționale, numărul ordinului ministrului educației pentru aprobarea programei școlare, numărul de pagini al proiectului de manual școlar prezentat, numărul de telefon european 116111, de asistență pentru copii, în conformitate cu Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.		
6. Pe pagina a treia a proiectului de manual școlar, pentru toate disciplinele, trebuie să apară textul imnului național, în conformitate cu prevederile art. 12 din Legea nr. 75/1994 privind arborarea drapelului României, intonarea imnului național și folosirea sigiliilor cu stema		

se completează de către evaluatorii de proiecte de manuale școlare.



<p>României de către autoritățile și instituțiile publice.</p>	
<p>7. Proiectul de manual școlar trebuie să aibă caracter etic, moral și nediscriminatoriu: să respecte principiile care nu fac nicio deosebire de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată.</p>	
<p>8. Proiectul de manual școlar nu trebuie să conțină informații care aduc atingere identității și valorilor naționale, elemente rasiste, xenofobe sau de promovare a ideologiei naționalist-extremiste.</p>	
<p>9. Proiectul de manual școlar trebuie să conțină doar elemente destinate procesului de predare-învățare-evaluare, nefiind permise prezența unor logouri sau vignete suplimentare ca elemente de marketing personalizate sau texte de marketing (de ex. <i>acest manual a înregistrat cel mai mare punctaj la evaluarea științifică</i>).</p>	
<p>10. Proiectul de manual școlar este denumit în conformitate cu programa școlară aprobată, nefiind permise completări sau substituiți (de ex. <i>Comunicare în limba română/Abecedar</i>). Aceleași precizări sunt valabile și pentru manualele destinate elevilor care studiază într-o limbă a minorităților naționale, cu precizarea că numele manualului va fi în limba minorității respective.</p>	
<p>11. Manualul este rulat prin intermediul browserelor, fără a fi necesară nicio operație de instalare.</p>	
<p>12. Manualul poate fi utilizat în varianta standard a browserului fără a fi necesară instalarea niciunui software suplimentar, inclusiv add-on, plug-in.</p>	
<p>13. Manualul este accesat printr-un fișier standard, de tipul index.html, aflat în rădăcina CD-ului.</p>	
<p>14. Structura grafică a ecranelor este funcțională.</p>	
<p>15. Navigarea este consistentă, permite parcurgerea manualului și revenirea la activitatea de învățare precedentă.</p>	
<p>16. Conținutul implementează un set de reguli de ergonomie care să asigure o rulare ușoară a conținutului electronic, scalarea paginilor (responsive web design).</p>	
<p>17. Varianta digitală cuprinde integral conținutul manualului în variantă tipărită, având în plus (sau în locul ilustrațiilor de pe hârtie) elemente specifice precum: exerciții interactive, jocuri educaționale, animații, filme și simulări.</p>	
<p>18. Toate AMII trebuie să funcționeze în contextul parametrilor referitori la <u>mediul de lucru și la tehnologiile utilizate pentru elaborarea proiectului de manual școlar.</u></p>	
<p>19. Toate cele trei tipuri de AMII (statice, animate și interactive) sunt semnalizate distinct pe</p>	



<p>parcursul manualului.</p> <p>20. Varianta digitală a manualelor școlare asigură un sistem de asistență (help) standardizat în limba în care este scris manualul. Asistența este de două tipuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ajutor (help) de navigare prin manual, care oferă indicații sub formă de text referitoare la butoanele de navigare</li> <li>- ajutor (help) contextual - oferă indicații despre modul în care trebuie parcurse anumite activități multimedia interactive de învățare.</li> </ul> <p>21. Proiectele de manuale școlare care nu sunt realizate în limba română vor fi însoțite de un document cu traducerea sistemului de asistență.</p>		
--	--	--

Data:

Semnătura expertului cooptat

