



DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE TIMPURIE, ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI GIMNAZIAL
DIRECȚIA GENERALĂ MINORITĂȚI ȘI RELAȚIA CU PARLAMENTUL
CENTRUL NAȚIONAL DE EVALUARE ȘI EXAMINARE

Nr. 26359/14.02.2020

APROB.
SECRETAR DE STAT,
Rodica-Luminița BARCĂRI



APROB.
SECRETAR DE STAT,
KOVÁCS Irina Elisabeta

PROCEDURĂ PRIVIND ESTIMAREA NECESARULUI DE MANUALE ȘCOLARE NOI CARE TREBUIE ASIGURATE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

A. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1) În sistemul național de învățământ preuniversitar se utilizează numai manuale școlare aprobate prin ordin al Ministerului Educației și Cercetării - denumit în continuare MEC.

(2) Prezenta procedură este elaborată în baza prevederilor art. 69, art. 94 alin. (2) lit. f) și art. 45 alin. (13) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, a "Metodologiei de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar", "Metodologiei de asigurare și de gestionare a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar" și a "Metodologiei de achiziție a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar", aprobate prin OMEN 3103/28.01.2019.

B. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Art.2. Procedura vizează stabilirea unui set de reguli și operațiuni unitare, precum și a responsabilităților în procesul de estimare anuală a necesarului (tirajului maxim) de manuale școlare noi care trebuie asigurate în învățământul preuniversitar, în vederea demarării procesului de elaborare, evaluare, editare, achiziționare și distribuire a acestora.

C. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Art.3. (1) Conform Metodologiei de asigurare și de gestionare a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar, aprobată prin OMEN 3103/28.01.2019, sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale școlare pot fi inițiate în oricare dintre următoarele situații: au fost operate modificări la nivelul curriculumului național și au fost introduse discipline/module de pregătire noi; s-au elaborat programe școlare noi pentru anumite discipline/module de pregătire; există discipline/module de pregătire fără manuale școlare aprobate în sesiunile anterioare; au fost modificate în proporție de minimum 25% programele școlare la anumite discipline/module de pregătire.

(2) Anual, în perioada septembrie - noiembrie, MEC, prin direcțiile de specialitate cu responsabilități în monitorizarea curriculumului, stabilește lista manualelor școlare noi care trebuie asigurate pentru anul școlar următor.

(3) Lista manualelor școlare noi se transmite de către MEC, în perioada menționată, către Inspectoratele școlare județene(ISJ)/Inspectoratul Școlar al Municipiului București (ISMB), în vederea demarării procesului de estimare a necesarului de manuale școlare noi. Acestea, la rândul lor, transmit lista către unitățile de învățământ coordonate.

(4) Estimarea necesarului de manuale școlare noi se realizează pentru fiecare titlu, disciplină și clasă prevăzute în listă, în perioada stabilită de către MEC și comunicată inspectoratelor școlare.

(5) Lista manualelor școlare noi se încarcă de către Centrul Național de Evaluare și Examinare (CNEE) pe platforma dedicată, respectiv aplicația web Selectarea Necesarului de Manuale Școlare (SNMS), disponibilă la nivelul unităților de învățământ, al ISJ/ISMB, al MEN-CNEE, la adresa https://transfer.rocnee.eu/manuale_digitale.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE TIMPURIE, ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI GIMNAZIAL
DIRECȚIA GENERALĂ MINORITĂȚI ȘI RELAȚIA CU PARLAMENTUL
CENTRUL NAȚIONAL DE EVALUARE ȘI EXAMINARE

- (6) CNEE asigură funcționalitatea platformei pe durata procesului de încărcare a datelor de către unitățile de învățământ, precum și centralizarea datelor.
- (7) Unitățile de învățământ accesează aplicația web SNMS și completează datele referitoare la tirajul maxim estimat necesar pentru fiecare titlu/disciplină/clasă.
- (8) Responsabilul cu manualele școlare de la nivelul inspectoratelor școlare se va asigura de înregistrarea în aplicație a estimărilor tuturor unităților de învățământ de pe raza județului/a municipiului București. Se va asigura de asemenea, că estimările vor fi făcute în concordanță cu numărul de elevi beneficiari preluați din SIIIR. Raportul pentru fiecare inspectorat școlar va fi transmis către MEC-CNEE și în format listat, asumat de către inspectorul școlar general. Transmiterea Raportului presupune confirmarea de către ISJ/ISMB a finalizării procesului de încărcare a datelor de către toate unitățile de învățământ din județ/municipiul București.

Art. 4. La stabilirea tirajului maxim necesar pentru asigurarea manualelor școlare se vor avea în vedere următoarele:

- a) Pentru asigurarea manualelor școlare necesare pentru elevi, comenzile de manuale școlare vor fi efectuate în concordanță cu numărul de elevi beneficiari preluați din SIIIR;
- b) La stabilirea tirajului necesar pentru asigurarea manualelor școlare pentru profesori se va avea în vedere asigurarea unui singur manual pentru un profesor, pe disciplină și nivel de clasă, indiferent de numărul de variante care vor fi aprobate pentru un anumit titlu de manual, respectiv de numărul de clase la care profesorul predă disciplina respectivă și de limba de predare;
- c) Pentru asigurarea manualelor școlare necesare pentru dotarea bibliotecilor școlare se pot comanda maximum 3 exemplare din fiecare titlu de manuale școlare (pe disciplină și nivel de clasă).

ART.5. Datele centralizate de către CNEE, conținând estimarea necesarului de manuale școlare noi, stau la baza elaborării Referatului de necesitate privind estimarea bugetului necesar pentru elaborarea manualelor școlare noi pentru anul școlar următor.

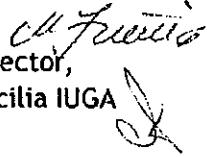
B. DISPOZIȚII FINALE

Art. 6. Efectuarea comenzilor efective de manuale școlare se realizează, după finalizarea procesului de evaluare a proiectelor de manuale școlare, conform Procedurii CNEE nr.1449/21.04.2016.

Art. 7. Comenzile de manuale pe care le vor realiza unitățile de învățământ, aplicând procedura menționată la Art.6, nu vor putea depăși tirajele maxime estimate, asumate și transmise de către ISJ/ISMB.

Art.8. Răspunderea pentru informațiile transmise revine directorilor unităților de învățământ și inspectorilor școlari generali.

Director General,
Mihaela - Tania IRIMIA


Director,
Cecilia IUGA

Director General,
VĂRTIC MAYLA Iuliana



Director General,
Marian ȘUȚĂ

