

## Scopul instrucțiunilor

1.1. Prezentele instrucțiuni au ca scop organizarea activităților specifice reluării procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate într-o sesiune anterioară.

1.2. Prezentele instrucțiuni se aplică tuturor auxiliarelor didactice declarate neacceptate într-o sesiune anterioară și depuse la sediul Centrului Național de Evaluare și Examinare pentru reluarea procesului de aprobare/avizare.

## 2. Domeniul de aplicare

2.1. Prezentele instrucțiuni se aplică de către Serviciul Evaluare Manuale și Achiziții

## 3. Documente de referință

3.1. H.G nr. 1401/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Centrului Național de Evaluare și Examinare, cu modificările și completările ulterioare;

3.2. Legea Educației Naționale nr.1/2011 actualizată și republicată;

3.3. OMEN nr. 5062/2017 privind aprobarea Metodologiei cadru privind reglementarea utilizării auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ preuniversitar;

3.4. OMEN nr. 3238/2019 pentru modificarea metodologiei cadru privind reglementarea utilizării auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMEN 5062/2017 .

## 4. Definiții

4.1. *Auxiliare didactice* – materiale suport elaborate în sprijinul profesorilor și al elevilor, pentru implementarea adecvată și eficientă a curriculumului național. Această categorie de auxiliare poate include: culegeri de texte/cântece, culegeri de exerciții/probleme, culegeri de teste/itemi de evaluare, pachete de fișe de activitate independentă, caiete de muncă/activitate independentă etc, care pot fi prezentate în format tipărit sau în format electronic/digital;

4.2. *Calendarul procesului de aprobare/avizare* – perioade de timp stabilite în conformitate cu OMEN nr. 5062/2017 și OMEN nr. 3238/2019 – denumit în continuare Calendar;

4.3. *Criterii de conformitate* – norme tehnice pe baza cărora auxiliarele didactice pot fi **acceptate** și propuse pentru aprobare sau pot fi **neacceptate** pentru aprobare și propuse spre a fi îmbunătățite pentru a participa la o nouă sesiune de evaluare;

4.4. *Fișă privind respectarea criteriilor de conformitate* – document – în format .xlsx și .docx – ce conține criteriile de conformitate ale auxiliarelor didactice, cuprinse în anexa 4 la OMEN nr.5062/2017;

4.5. *Raport privind neconformitățile auxiliarului didactic declarat neacceptat pentru aprobare/avizare* – document întocmit de către fiecare solicitant al aprobării sau al avizului și necesar reluării procesului de aprobare/avizare pentru fiecare auxiliar didactic declarat **neacceptat** pentru aprobare/avizare într-o sesiune anterioară – denumit în continuare *Raport*;

**4.6. Raport individual privind susținerea rezultatului din fișa privind respectarea criteriilor de conformitate** – document întocmit, de către membrii Comisiei de aprobare/avizare, în timpul reluării procesului de aprobare/avizare pentru auxiliarele didactice declarate neacceptate pentru aprobare/avizare într-o sesiune anterioară – denumit în continuare *Raport individual*. *Raportul individual* conține argumente care susțin punctul de vedere cu privire la rezultatul (conform/neconform) din fișa privind respectarea criteriilor de conformitate;

**4.7. Raport individual privind modificarea rezultatului din fișa privind respectarea criteriilor de conformitate** - document întocmit, de către membrii Comisiei de aprobare/avizare, în timpul reluării procesului de aprobare/avizare pentru auxiliarele didactice cu modificări de conținut. *Raportul individual* conține argumente care susțin punctul de vedere cu privire la modificarea rezultatului din **neconform în conform**;

**4.8. Sesiune de stabilire a conformității auxiliarelor didactice în vederea aprobării/avizării** – perioadă de timp determinată, pe parcursul căreia se desfășoară verificarea criteriilor de conformitate ale auxiliarelor didactice;

**4.9. Solicitantul aprobării sau al avizului pentru auxiliare didactice propuse**, denumit în continuare solicitant – autor, editor, producător, comerciant/furnizor autorizat sau alte instituții recunoscute, care au ca obiect de activitate învățământul/educația/formarea și colaborează cu cadre didactice și specialiști în domeniul la care face referire auxiliarul.

## **5. Descrierea procesului**

### **5.1 Competențe**

Organizarea activităților specifice reluării procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice este anunțată prin publicarea pe site-ul CNEE, a *instrucțiunilor pentru reluarea procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate într-o sesiune anterioară*.

În reluarea procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate într-o sesiune anterioară sunt implicați: angajații CNEE din cadrul Serviciului Evaluare Manuale și Achiziții, care cunosc prevederile OMEN nr.5062/2017 privind aprobarea Metodologiei-cadru, după caz, toți membrii Comisiilor de aprobare/avizare numiți prin decizie în sesiunea în care au fost încheiate procesele verbale de constatare a neconformităților, precum și cei din sesiunea curentă.

### **5.2 Date de intrare ale procesului:**

- *Auxiliarele didactice cu modificări de conținut, depuse pe suport electronic, în format PDF, în vederea reluării procesului de aprobare/avizare pentru criteriile menționate în procesele verbale de constatare a neconformităților;*
- *Rapoarte privind neconformitățile auxiliarelor didactice declarate neacceptate pentru aprobare/avizare;*
- *Declarații pe propria răspundere depuse de către solicitanți;*
- *Criterii de conformitate ale auxiliarelor didactice ( anexa 4 la OMEN nr.5062/2017);*
- *Fișele privind respectarea criteriilor de conformitate, secretizate, eliberate de CNEE la cererea ofertanților, depuse de către ofertanți în format tipărit la sediul CNEE, întocmite în sesiunea în care auxiliarele didactice au fost declarate neacceptate pentru aprobare/avizare.*

- *Procesele verbale de constatare a neconformităților auxiliarelor didactice, întocmite de către comisia de aprobare/avizare în sesiunea în care auxiliarele didactice respective au fost declarate neacceptate pentru aprobare/avizare;*

### **5.3 Date de ieșire ale procesului:**

- *Fișe privind respectarea criteriilor de conformitate, completate pentru fiecare auxiliar didactic declarat neacceptat pentru aprobare/avizare într-o sesiune anterioară, numai pentru criteriile de conformitate pentru care a fost declarat neacceptat. Fișele se completează în format .docx, se listează, se semnează pe fiecare pagină, se scanează și se transmit secretarului;*
- *Procesele verbale de constatare a neconformităților auxiliarelor didactice, încheiate în urma reluării procesului de aprobare/avizare;*
- *Rapoarte individuale privind susținerea rezultatului din fișele privind respectarea criteriilor de conformitate;*
- *Lista auxiliarelor didactice propuse spre aprobare/avizare, în conformitate cu art.3 alin (4) din OMEN nr. 5062/2017;*
- *Lista auxiliarelor didactice înregistrate cu neconformități și declarate neacceptate pentru aprobare/avizare.*

**5.4 Procesul** are ca scop prezentarea etapelor pentru reluarea procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate pentru aprobare/avizare într-o sesiune anterioară.

#### **5.4.1 Etape ale reluării procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice**

- *Etapa I: Publicarea instrucțiunilor pentru reluarea procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate într-o sesiune anterioară ([www.rocnee.eu](http://www.rocnee.eu))*

Pentru reluarea procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate pentru aprobare/avizare într-o sesiune anterioară, nu este necesară plata niciunui tarif.

**Orice auxiliar didactic declarat neacceptat pentru aprobare/avizare într-o sesiune anterioară poate fi supus activităților specifice reluării procesului de aprobare –avizare, care se desfășoară în conformitate cu acest proces , numai o singură dată.**

Se poate solicita reluarea procesului de aprobare/avizare și pentru auxiliarele didactice, care, într-o sesiune anterioară, au fost declarate acceptate pentru aprobare/avizare dar au fost respinse pentru nerespectarea art.2 alin (2) din Metodologia-cadru privind reglementarea utilizării auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr.5062/2017, cu condiția modificării conținutului auxiliarelor didactice în cauză.

**Reluarea procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate pentru aprobare/avizare într-o sesiune anterioară are loc în același timp cu una din sesiunile curente de stabilire a conformității auxiliarelor didactice în vederea aprobării/avizării lor, stabilite în conformitate cu Metodologia –pentru aprobarea/avizarea auxiliarelor didactice aplicată la nivelul CNEE , în baza OMEN 5062/2017 și OMEN nr. 3238/2019**

Durata unei sesiuni de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice este de 30 de zile lucrătoare de la încheierea perioadei prevăzute pentru depunerea solicitărilor

- *Etapa II: Depunerea solicitărilor pentru reluarea procesului de aprobare/avizare precum și a auxiliarelor didactice cu modificări de conținut*

Înainte sesiunii curente de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice, CNEE publică pe site-ul [www.rocnee.eu](http://www.rocnee.eu) Calendarul activităților necesare reluării procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate pentru aprobare/avizare într-o sesiune anterioară, în care este precizată perioada de depunere a *Rapoartelor* și/sau a auxiliarelor didactice cu modificări de conținut. Perioada de depunere corespunde cu perioada de depunere a sesiunii curente pentru aprobare /avizare auxiliare didactice

Fiecare solicitant, care dorește reluarea procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate pentru aprobare/avizare într-o sesiune anterioară, depune la sediul CNEE, un dosar separat cu *Rapoarte* însoțite, dacă este cazul, de auxiliarele didactice în format .pdf pe stick cu modificări de conținut.

Solicitantul întocmește, pentru fiecare auxiliar declarat neacceptat pentru aprobare/avizare într-o sesiune anterioară, respectiv, pentru fiecare auxiliar didactic respins, câte un Raport în care prezintă argumente care susțin necesitatea reluării procesului de aprobare/avizare pentru auxiliarul în cauză.

*Raportul* precizează dacă și în ce măsură solicitantul a efectuat modificări de conținut în auxiliarul în cauză, în conformitate cu argumentele prezentate de către cei trei membri ai Comisiei de aprobare/avizare, în fișele privind respectarea criteriilor de conformitate, la criteriile menționate în procesul verbal de stabilire a neconformităților în urma cărui auxiliar didactic a fost declarat neacceptat pentru aprobare/avizare.

*Raportul* conține, pentru fiecare criteriu menționat în procesul verbal de stabilire a neconformităților în urma cărui auxiliar didactic a fost declarat neacceptat pentru aprobare/avizare, argumente solide privind efectuarea/neefectuarea modificărilor de conținut în auxiliarul didactic, raportate la argumentele prezentate de către cei trei membri ai Comisiei de aprobare/avizare, în fișele privind respectarea criteriilor de conformitate.

În cazul în care, solicitantul operează modificările de conținut în conformitate cu argumentele prezentate de către cei trei membri ai Comisiei de aprobare/avizare, în fișele privind respectarea criteriilor de conformitate, acesta depune *Raportul* însoțit de auxiliarul didactic modificat, în format pdf., depozitat pe un stick, precum și o declarație pe propria răspundere (vezi Anexa). Prin această declarație se angajează ca, în cazul în care auxiliarul didactic declarat acceptat pentru aprobare/avizare, varianta comercializată să fie identică cu cea depusă în scopul reluării procesului de aprobare/avizare.

În cazul în care solicitantul consideră că nu sunt justificate și suficient argumentate modificări de conținut într-un auxiliar didactic declarat neacceptat pentru aprobare/avizare, depune la sediul CNEE numai *Raportul*, în care își argumentează decizia/poziția, în vederea reluării procesului de aprobare/avizare.

**Pentru fiecare dintre auxiliarele didactice declarate, într-o sesiune anterioară, acceptate pentru aprobare/avizare dar respinse pentru nerespectarea art.2 alin. (2) din Metodologia-cadru, solicitantul este obligat să depună atât Raportul însoțit de auxiliarul didactic cu modificările de conținut corespunzătoare, cât și declarația pe proprie răspundere.**

Depunerea Rapoartelor și/sau a auxiliarelor didactice cu modificări de conținut necesare reluării procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate pentru aprobare/avizare într-o sesiune anterioară se realizează în aceeași perioadă cu perioada de depunere a auxiliarelor didactice a fiecărei sesiuni curente de aprobare/avizare

- *Etapa III: Reluarea procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate într-o sesiune anterioară*

La reluarea procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice declarate neacceptate într-o sesiune anterioară participă, după caz, aceleași Comisii de aprobare/avizare care au încheiat procese verbale de constatare a neconformităților în sesiunea în care auxiliarele didactice au fost declarate neacceptate, dar și Comisii de aprobare/avizare noi, în care sunt numiți alți trei membri.

După încheierea perioadei de depunere, președintele, vicepreședintele și secretarul fiecărei Comisii în cadrul căreia s-au încheiat, într-o sesiune anterioară, procese verbale de constatare a neconformităților auxiliarelor didactice pentru care se reia procesul de aprobare/avizare, se întrunesc în ședință de lucru și stabilesc modul de organizare a reluării acestui proces.

Principalele **activități** care se desfășoară pentru reluarea procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice sunt:

1. Analiza *Rapoartelor* depuse de către solicitanți;
2. Verificarea auxiliarelor cu modificări de conținut;
3. Întocmirea *Rapoartelor individuale*;
4. Analizarea *Rapoartelor individuale* și stabilirea rezultatelor;
5. Reevaluarea auxiliarelor didactice care înregistrează neconformități în urma parcurgerii etapelor de la 1 până la 4;
6. Anunțarea rezultatelor sesiunii de reluare a procesului de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice.

În funcție de conținutul *Raportului* întocmit de către fiecare solicitant, un auxiliar didactic poate fi supus, în sesiunea de reluare a procesului de aprobare/avizare, tuturor (1-6) sau numai anumitor activități ( ex: 1,2,3 4 și 6).

Activitățile 1 - 4 se desfășoară în prima săptămână de după depunerea *Rapoartelor* și/sau a auxiliarelor didactice cu modificări de conținut, iar activitățile 5 și 6 se desfășoară urmând Calendarul sesiunii curente de aprobare/avizare.

Pentru desfășurarea activității nr. 5 – Reevaluarea auxiliarelor didactice care înregistrează neconformități în urma parcurgerii activității de la 1 până la 4, sunt constituite alte Comisii de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice, cu respectarea prevederilor OMEN nr. 5062/2017.

*Auxiliarele didactice, care parcurg toate activitățile (1- 6) și sunt declarate neacceptate în urma reluării procesului de aprobare/avizare, au dreptul să participe la o nouă sesiune de aprobare/avizare, cu mențiunea că, la depunere, se va plăti tariful stabilit conform reglementărilor în vigoare și că va fi reevaluat în conformitate cu anexa 4 la OMEN nr. 5062/2017.*

#### **5.4.2 Atribuții ale Comisiei de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice**

Comisiile de aprobare/avizare a auxiliarelor didactice se constituie pe niveluri de învățământ/discipline/domenii de pregătire/activități educative.

Activitățile de la 1 – 4 precizate la capitolul 6.4.1. se desfășoară , după caz, de către aceleași Comisii, care au încheiat procese verbale de stabilire a neconformităților în sesiunea anterioară în care auxiliarele didactice au fost declarate neacceptate pentru aprobare/avizare.

Activitățile 5 și 6 precizate la capitolul 6.4.1 se desfășoară de către alte Comisii, stabilite astfel încât cei trei membri să fie alții decât cei trei care au completat fișele în sesiunea în care auxiliarele didactice au fost declarate neacceptate pentru aprobare/avizare.

Principalele atribuții ale Comisiei de aprobare/avizare sunt precizate în art.12 din OMEN nr. 5062/2017.

### **5.5 Înregistrări**

- Rapoartele depuse de către solicitanți;
- Declarații pe propria răspundere depuse de către solicitanți;
- Rapoartele individuale completate de către membrii Comisiilor;
- Fișele privind respectarea criteriilor de conformitate, întocmite pentru fiecare auxiliar didactic;
- Procesele verbale de constatare a neconformităților auxiliarelor didactice;
- Adresele de înaintare, către solicitanți, a proceselor verbale care conțin neconformitățile;

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., în calitate de reprezentant legal al..... cu sediul în..... număr de înmatriculare .....cod fiscal.....

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere faptul că pentru toate auxiliarele didactice care însoțesc prezenta declarație au fost operate modificările de conținut în conformitate cu argumentele prezentate de către cei trei membri ai Comisiei de aprobare/avizare, în fișele privind respectarea criteriilor de conformitate, precum și faptul că acestea vor fi comercializate în forma identică cu cea depusă în scopul reluării procesului de aprobare avizare.

Data

.....

Semnătura

.....