

**LEGE**  
**privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar**

**Capitolul I – Dispoziții generale**

**Art. 1.** Principiile care stau la baza emiterii prezentei legi sunt:

- a) asigurarea manualelor școlare și a auxiliarelor școlare gratuite pentru toți elevii din învățământul obligatoriu și pentru elevii din învățământul profesional și liceal ai căror părinți au venitul lunar, pe membru de familie, cel mult egal cu salariul minim brut pe economie;
- b) asigurarea calității și a corectitudinii științifice a manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare, în conformitate cu planurile de învățământ și cu programele școlare în vigoare pentru fiecare an de studiu și pentru fiecare disciplină/ modul de pregătire profesională;
- c) utilizarea în activitatea școlară numai a manualelor școlare aprobate;
- d) descentralizarea procesului de achiziție a manualelor școlare.

**Art. 2.** Prezenta lege reglementează:

- a) cadrul elaborării manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare;
- b) evaluarea/ reevaluarea și aprobarea proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar;
- c) achiziționarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare;
- d) completarea stocurilor de manuale școlare;
- e) gestionarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare achiziționate de unitățile de învățământ;
- f) regimul manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare adaptate pentru învățământul special.

**Capitolul II – Manuale școlare și auxiliare curriculare**

**Art. 3.** – (1) Manualele și auxiliarele curriculare se elaborează pentru o disciplină, modul de pregătire profesională sau grup de discipline/ module prevăzute în curriculumul național.

(2) Formatul utilizat în sistemul de învățământ pentru manualele și auxiliarele curriculare destinate învățământului preuniversitar este: tipărit și/ sau electronic.

(3) Viabilitatea manualelor școlare tipărite este de patru ani școlari, perioadă calculată din momentul achiziției publice.

**Art. 4.** – (1) În învățământul obligatoriu manualele și auxiliarele curriculare se asigură gratuit.

(2) Manualele școlare și auxiliarele curriculare în format tipărit sunt, de regulă, destinate utilizării în activitățile din cadrul educației timpurii și învățământului primar.

(3) Pentru învățământul gimnazial, liceal și profesional se asigură, de regulă, formatul tipărit al manualelor școlare și al auxiliarelor curriculare, în primul rând pentru disciplinele la care se susțin examene și evaluări naționale.

**Art. 5.** – (1) Învățământul special, ca parte integrantă a sistemului național de învățământ, dispune de manuale școlare și auxiliare curriculare adaptate, în conformitate cu nevoile speciale ale elevilor cu dizabilități.

(2) Activitatea de predare-învățare-evaluare desfășurată cu elevii cu dizabilități se realizează pe baza unor manuale școlare și auxiliare curriculare, elaborate conform curriculumului din învățământul de masă, adaptate în funcție de tipul și gravitatea deficienței sau pe baza unui curriculum special.

**Art. 6.** – (1) Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, – denumit în continuare MECTS – organizează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Biblioteca Școlară Virtuală în care se vor stoca toate manualele școlare și auxiliarele curriculare necesare tuturor disciplinelor, modulelor de pregătire profesională, grupurilor de discipline/ module prevăzute în curriculumul național.

(2) Accesul elevilor pe parcursul studiilor la Biblioteca Școlară Virtuală este gratuit, pentru toate materialele documentare și informațiile corespunzătoare clasei și nivelului de studii.

(3) Accesul cadrelor didactice la Biblioteca Școlară Virtuală este gratuit, pentru toate informațiile și materialele documentare specifice disciplinei pe care o predau.

**Art. 7.** – (1) Elaborarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare pentru învățământul preuniversitar se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin libera asociere în vederea realizării unui proiect:

a) de către o editură – care are inițiativa constituirii unui grup de autori și cărora li se asigură suportul tehnic și financiar pe toată durata procesului de la elaborare și până la difuzare;

b) de către un autor/ un grup de autori – care constă în asigurarea în mod independent a condițiilor tehnice de elaborare a proiectului de manual; după aprobarea acestuia prin ordinul ministrului Educației, suportul financiar, în vederea tipăririi și difuzării manualului școlar, este asigurat, pe bază de contract, de către o societate comercială de profil.

(2) Elaborarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare se realizează, de regulă, în pachete educaționale.

(3) Utilizarea de texte/ selecții din opere literare, fragmente din lucrări științifice, reproduceri, ilustrații, partituri, în manualele școlare și auxiliarele curriculare pentru învățământul obligatoriu, care sunt distribuite gratuit, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, este scutită de plata drepturilor de autor.

(4) Pentru toate disciplinele/ modulele de pregătire profesională, grupele de discipline/ module prevăzute în curriculumul național, în unitățile de învățământ preuniversitar se pot utiliza manuale alternative, iar cadrul didactic poate recomanda elevilor un anumit manual școlar/ pachet educațional, pe baza criteriilor stabilite de MECTS.

**Art. 8.** – (1) La elaborarea și evaluarea științifică a proiectelor de manuale școlare se respectă criteriile generale care sunt eliminatorii și criteriile de calitate.

(2) Criteriile generale sunt:

a) conformitatea cu programa școlară;

b) caracterul nediscriminatoriu.

(3) Criteriile de calitate sunt următoarele:

a) Criteriul I - corectitudinea conținutului științific;

b) Criteriul II - abordarea didactică a conținutului științific;

c) Criteriul III - contribuția la optimizarea procesului de predare-învățare-evaluare;

d) Criteriul IV - organizarea conținutului în vederea formării de competențe în conformitate cu programa școlară;

e) Criteriul V - calitatea și accesibilitatea limbajului;

f) Criteriul VI - calitatea tehnoredactării;

g) Criteriul VII - stilul și unitatea proiectului de manual școlar.

**Art. 9.** – (1) Pentru respectarea criteriului ce vizează ”conformitatea cu programa școlară”, proiectul de manual școlar sau de auxiliar curricular trebuie:

a) să permită construirea situațiilor de învățare care să conducă la realizarea progresivă a obiectivelor cadru și de referință, respectiv a competențelor generale și a competențelor specifice prevăzute în programa școlară sau a tuturor competențelor prevăzute în structura unităților de competențe, componente ale standardelor de pregătire profesională;

b) să promoveze valorile și atitudinile prevăzute prin programa școlară;

c) să respecte conținuturile învățării prevăzute prin programa școlară.

(2) ”Caracterul nediscriminatoriu” în construcția și conținutul proiectului de manual școlar sau de auxiliar școlar – text, suporturi vizuale – constă în respectarea principiilor care nu fac nicio deosebire, excludere sau preferință, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată; caracterul

nediscriminatoriu vizează, totodată, eliminarea oricăror modalități de promovare a ideologiei naționalist-extremiste, rasiste, xenofobe.

**Art.10.** – (1) Criteriul I – „corectitudinea conținutului științific” se evaluează în funcție de următorii indicatori:

- a) corectitudinea științifică și, după caz, actualitatea informației oferite implicit sau explicit prin text/ suporturi vizuale;
- b) relevanța informației oferite implicit sau explicit prin text/ suporturi vizuale;
- c) proiectarea corectă a itemilor de evaluare/autoevaluare.

(2) Criteriul II – „abordarea didactică a conținutului științific” se evaluează în funcție de următorii indicatori:

- a) coerența logică a prezentării conținutului disciplinei/ modulului de pregătire profesională;
- b) adecvarea activităților practice și a exemplelor la conținutul științific, la programele școlare și, după caz, la situații din viața cotidiană;
- c) adecvarea prezentării conținutului științific și a mesajului suporturilor vizuale la nivelul de vârstă/de dezvoltare a elevilor și la specificul disciplinei/ modulului de pregătire profesională.

(3) Criteriul III – „contribuția la optimizarea procesului de predare-învățare-evaluare” se evaluează în funcție de următorii indicatori:

- a) existența, ponderea și calitatea temelor recapitulative/ de sinteză;
- b) echilibrarea conținutului disciplinei/ modulului de pregătire profesională cu itemii/ testele de evaluare și asigurarea caracterului aplicativ al itemilor complementari de evaluare;
- c) gradul de utilizare a achizițiilor anterioare în contexte noi.

(4) Criteriul IV – „organizarea conținutului în vederea formării de competențe în conformitate cu programa școlară” se evaluează în funcție de următorii indicatori:

- a) sistematizarea textului pentru eficientizarea învățării;
- b) dezvoltarea și valorificarea obiectivelor/ a competențelor din punct de vedere intra, inter, multidisciplinar, precum și al experienței de viață a elevilor;
- c) utilizarea metodelor/ a tehnicilor/ a strategiilor activ-participative.

(5) Criteriul V – „calitatea și accesibilitatea limbajului” se evaluează în funcție de următorii indicatori:

- a) corectitudinea și coerența lingvistică, respectarea normelor de exprimare academică/ de referință în vederea formării competențelor de comunicare, ce dezvoltarea limbajului de specialitate în contexte creative;
- b) echilibrarea utilizării informațiilor/ a termenilor/ a conceptelor noi în conținuturi;
- c) relevanța titlurilor/ a subtitlurilor.

(6) Criteriul VI – „calitatea tehnoredactării” se evaluează în funcție de următorii indicatori:

- a) respectarea elementelor tehnice;
- b) calitatea tehnică a suporturilor vizuale;
- c) aspectul atractiv și adecvat nivelului de vârstă/ de dezvoltare a elevilor și specificului disciplinei/ modulului de pregătire profesională.

(7) Criteriul VII – „stilul și unitatea proiectului de manual școlar” se evaluează în funcție de următorii indicatori:

- a) elaborarea proiectului de manual școlar într-o concepție unitară, care să promoveze valorile estetice, etice, morale și educative;
- b) menționarea obiectivelor/ a competențelor și a finalităților practice grupate pe seturi de capitole/ teme, detalierea cuprinsului și precizarea referințelor bibliografice;
- c) alternanța textului cu suporturile vizuale și poziționarea adecvată a textelor în corelație cu suporturile vizuale.

### **Capitolul III – Evaluarea/ reevaluarea și aprobarea proiectelor de manuale școlare și auxiliare școlare**

**Art.11** – (1) Evaluarea proiectelor de manuale școlare și auxiliare curriculare se realizează în sesiuni de evaluare anuale. Declanșarea sesiunilor de evaluare este anunțată, de regulă, cu cel puțin 12 luni înainte.

(2) Procesul de evaluare se realizează în cadrul creat de o aplicație on-line concepută ca serviciu public și gestionată de Ministerul Educației Cercetării, Tineretului și Sportului și în conformitate cu o metodologie separată.

(3) Pentru organizarea procesului de evaluare a proiectelor de manuale școlare și auxiliare curriculare Ministerul Educației Cercetării, Tineretului și Sportului constituie corpul specializat al evaluatorilor de manuale.

(4) Corpul evaluatorilor reprezintă o bază de selecție pentru cadrele didactice incluse în colectivele de evaluatori la sesiunile care urmează să fie organizate.

**Art.12.** – (1) În corpul evaluatorilor de proiecte de manuale școlare sunt cuprinse acele cadre didactice care:

- a) au demonstrat competență și eficiență/ performanță în activitatea de evaluare/ reevaluare a proiectelor de manuale școlare;
- b) au fost desemnați evaluatori la minimum două sesiuni de evaluare anterioare;
- c) au participat la minimum două programe de formare/ perfecționare în domeniul evaluării proiectelor de manuale școlare.

(2) Criteriile generale pentru selecția evaluatorilor de proiecte de manuale școlare sunt:

- a) desfășurarea de activități de predare-învățare-evaluare în ultimii cinci ani, în cadrul învățământului preuniversitar;
- b) abilități practice de operare pe calculator.

**Art.13.** – (1) În procesul de selecție a evaluatorilor de proiecte de manuale școlare au prioritate, în ordinea următoare, cadrele didactice care:

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

(2) Evaluatorii proiectelor de manuale școlare se află în situație de incompatibilitate, atunci când:

- a) sunt autori de proiecte de manuale școlare la disciplina/ modulul de pregătire profesională pentru care solicită înscrierea ca evaluator de proiecte de manuale școlare;
- b) dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al editurii care propune proiecte de manuale școlare;
- c) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul IV inclusiv, față de:
  - oricare dintre autorii proiectului de manual propus;
  - oricare dintre membrii consiliului de administrație/ conducerii editurii;
  - oricare dintre referenții proiectelor de manuale școlare la disciplina/ modulul de pregătire profesională pentru care cadrul didactic solicită înscrierea ca evaluator;
- d) se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul evaluării/ reevaluării și al aprobării proiectelor de manuale școlare.

**Art.14.** – (1) MECTS organizează sesiuni de evaluare a proiectelor de manuale școlare și auxiliare curriculare în oricare dintre următoarele situații:

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

- b) s-au elaborat programe școlare noi pentru anumite discipline/ module de pregătire profesională;
- c) nu sunt manuale școlare aprobate pentru anumite discipline/ module de pregătire profesională;
- d) au fost modificate în proporție de minimum 25% programele școlare la anumite discipline/ module de pregătire profesională.

(2) Sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale școlare și auxiliare curriculare se pot organiza pe arii curriculare sau pe grupe de discipline/ module de pregătire profesională.

(3) În sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale școlare și auxiliare curriculare se includ și proiectele destinate învățământului special.

**Art.15.** – (1) Lista proiectelor de manuale școlare și auxiliare curriculare care îndeplinesc criteriile de calitate în urma evaluării va fi aprobată prin ordin al ministrului educației.

(2) Manualele școlare aprobate sunt incluse în Catalogul manualelor școlare și sunt introduse în Biblioteca Școlară Virtuală pentru a fi consultate și selectate de cadrele didactice.

**Art.16.** Reevaluarea proiectelor de manuale școlare se organizează în aceleași condiții în care se realizează evaluarea inițială și respectă aceleași proceduri utilizate în evaluarea inițială.

#### **Capitolul IV – Achiziționarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare**

**Art.17.** – (1) Achiziționarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare, respectiv a pachetelor educaționale, se realizează de către fiecare ISJ/ ISMB, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice.

(2) MECTS monitorizează achiziționarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare, respectiv a pachetelor educaționale, pentru învățământul obligatoriu.

(3) MECTS alocă, anual, bugetul pentru fiecare ISJ/ ISMB, în vederea achiziționării manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare noi, precum și pentru completarea, prin retipărire, a stocurilor de manuale școlare și a auxiliarelor curriculare pentru învățământul obligatoriu.

(4) În bugetul anual alocat fiecărui inspectorat școlar sunt prevăzute și fondurile necesare achiziționării manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare pentru învățământul special.

(5) Fiecare ISJ/ ISMB poate completa bugetul alocat de către MECTS pentru achiziționarea de pachete educaționale cu fonduri provenite din alte surse, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art.18.** – (1) Fiecare ISJ/ ISMB poate achiziționa doar manuale școlare și auxiliare curriculare aprobate prin ordin al ministrului educației, în baza unui standard de cost.

(2) Modalitatea de calcul a standardului de cost pentru manualele școlare, pentru auxiliarele curriculare și pentru pachetele educaționale se stabilește printr-o procedură separată, elaborată de MECTS.

(3) Manualele școlare și auxiliarele curriculare, aprobate prin ordin al ministrului educației, care nu au făcut obiectul achiziției publice de către ISJ/ ISMB, pot fi utilizate în învățământul preuniversitar la recomandarea cadrului didactic, iar achiziționarea lor se face de pe piața liberă, potrivit voinței părinților/ elevilor.

**Art.19.** La nivel local, ISJ/ ISMB coordonează achiziționarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare și monitorizează difuzarea acestora în unitățile de învățământ. Difuzarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare către depozitele județene de carte școlară este asigurată de către edituri sau de către societățile comerciale de profil, pentru fiecare titlu de manual școlar și de auxiliar curricular.

**Art.20.** Pentru activitatea de difuzare a manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare în unitățile de învățământ, fiecare depozit județean de carte școlară din cadrul ISJ/ ISMB primește o cotă de distribuție de 10%, virată de către edituri sau de către societățile comerciale de profil care și-au asumat obligația de a edita, tipări și difuza manualele școlare.

## **Capitolul V Evidența și gestionarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare în învățământul obligatoriu**

**Art.21.** – (1) La nivel național, evidența centralizată a situației manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare este coordonată de către MECTS și este realizată pe baza „Catalogului”.

(2) „Catalogul” este întocmit pe baza listei manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare aprobate prin ordin al ministrului Educației.

(3) Actualizarea, modificarea și completarea „Catalogului” se realizează în conformitate cu documentele oficiale care atestă aprobarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare pentru utilizare în sistemul de învățământ preuniversitar și/ sau suspendarea/ retragerea temporară/ radierea titlurilor de manuale școlare sau de auxiliare curriculare.

**Art.22.** Gestionarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare se realizează la nivelul inspectoratelor școlare, prin depozitele județene de carte școlară, precum și la nivelul fiecărei unități de învățământ, prin bibliotecile proprii.

**Art.23.** Gestionarea manualelor școlare la nivelul fiecărei unități de învățământ este realizată de bibliotecar/ de responsabilul cu manualele școlare și auxiliarele curriculare.

**Art.24.** – (1) Manualele școlare distribuite elevilor din învățământul obligatoriu, respectiv manualele școlare pentru elevii din învățământul secundar superior care beneficiază de gratuitate, precum și auxiliarele curriculare, altele decât caietele de lucru ale elevului, se recuperează la sfârșitul fiecărui an școlar.

(2) Sunt exceptați de la prevederile alin. (1) elevii care au suferit de boli contagioase sau transmisibile, în baza recomandării eliberate de medicul specialist.

## **Capitolul VI – Dispoziții finale și tranzitorii**

**Art.25.** – (1) Pentru învățământul secundar superior, evaluarea/ reevaluarea și aprobarea proiectelor de manuale școlare și a auxiliarelor curriculare se realizează în aceleași condiții prevăzute pentru învățământul obligatoriu.

(2) Manualele școlare și auxiliarele curriculare/ pachetele educaționale pentru învățământul secundar superior se achiziționează de pe piața liberă, potrivit voinței părinților/ elevilor.

**Art.26.** MECTS va elabora toate metodologiile și procedurile necesare punerii în aplicare a prevederilor prezentei legi în termen de 90 de zile de la publicarea ei în Monitorul Oficial al României, partea I.

**Art.27.** Încălcarea prevederilor prezentei legi atrage, după caz, răspunderea penală sau răspunderea disciplinară a celor implicați.

**Art.28.** – Termenii și expresiile utilizate în cuprinsul prezentei legi sunt definiți în anexa care face parte integrantă din prezenta lege.

### *ANEXĂ*

#### **L I S T A**

#### **definițiilor termenilor și a expresiilor utilizate în cuprinsul legii**

În înțelesul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. **achiziționare de manuale școlare** – cumpărarea, de către ISJ/ ISMB, a manualelor școlare noi și/ sau a manualelor școlare retipărite;
2. **aprobarea manualelor școlare** – proces complex care cuprinde evaluarea calității metodico-științifice pentru fiecare proiect de manual școlar și care se finalizează prin emiterea unui ordin al ministrului Educației, cuprinzând lista manualelor școlare aprobate;
3. **autor** – cadru didactic creator/ inițiator al unui proiect de manual școlar sau de auxiliar curricular;
4. **auxiliar curricular** – suport utilizat în procesul de predare-învățare-evaluare incluzând o varietate de resurse educaționale (caiete de lucru ale elevului, ghiduri ale profesorului,

îndrumătoare pentru aplicații practice, softuri educaționale);

5. **catalogul manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar** – denumit în continuare „Catalog” – document oficial care cuprinde titlurile de manuale școlare aprobate prin ordin al ministrului Educației;

6. **criterii pentru evaluarea științifică a proiectelor de manuale școlare** – norme care conduc la acceptarea sau la respingerea proiectului de manual școlar, structurate în criterii generale și în criterii de calitate;

7. **criterii generale** – norme de evaluare a proiectelor de manuale școlare care conduc la continuarea evaluării sau la eliminarea proiectului de manual școlar din procesul de evaluare;

8. **criterii de calitate** – norme de evaluare a proiectelor de manuale școlare, care îndeplinesc criteriile eliminatorii, organizate în indicatori și detaliate pe descriptori de performanță, cărora li se acordă un punctaj stabilit corespunzător nivelului de realizare a indicatorilor și a descriptorilor de performanță;

9. **evaluator de proiecte de manuale școlare** – cadru didactic cu statut de expert care are atribuții în evaluarea științifică a proiectelor de manuale școlare; cadrul didactic evaluator are specialitatea disciplinei/ a modului de pregătire profesională și a parcurs un curs de instruire în vederea evaluării științifice a proiectelor de manuale școlare;

10. **manual școlar** – instrument de lucru al elevului, în formă tipărită, elaborat în conformitate cu programa școlară, utilizat în activitatea didactică;

11. **pachet educațional** – set de materiale didactice complementare, utilizat în procesul de predare-învățare-evaluare și care este format din manual școlar și auxiliar/ auxiliare curriculare;

12. **procedură** – succesiune de etape în cadrul cărora se desfășoară activități specifice unui proces; document intern care reglementează activități specifice unui proces;

13. **program de formare a experților în evaluarea științifică a proiectelor de manuale școlare** – curs de instruire/ inițiere/ pregătire/ perfecționare, organizat pentru cadre didactice, care vizează problematica specifică activităților de evaluare a proiectelor de manuale școlare;

14. **proiect de manual școlar** – propunere de manual școlar, prezentată în formă imprimată, în conformitate cu un set de specificații tehnice, depus de către edituri în vederea evaluării științifice și a aprobării prin ordin al ministrului Educației; propunere de manual școlar prezentată în formă finală imprimată pentru obținerea avizului „Bun de tipar”;

15. **reevaluare a proiectelor de manuale școlare** – reverificare a corectitudinii și a calității proiectelor de manuale școlare, în urma contestării rezultatului evaluării științifice, realizată pe baza aceluiași instrumente ca și în cazul evaluării inițiale; reverificare a manualelor școlare sub aspectul actualității/ corectitudinii informației și al calității științifice și didactice în baza unor analize de impact sau a feedbackului obținut prin examene și evaluări naționale și internaționale, prin evaluarea de proces, prin studii și cercetări psihopedagogice/ didactice;

16. **retipărire de manuale școlare** – proces tehnic de multiplicare a unui manual școlar aprobat, în conformitate cu specificațiile tehnice ale exemplarului de referință, în vederea completării stocurilor de manuale școlare;

17. **sesiune de evaluare a proiectelor de manuale școlare** – perioadă de timp determinată pe parcursul căreia se desfășoară evaluarea/ reevaluarea și aprobarea proiectelor de manuale școlare;

18. **titlu de manual școlar** – ansamblu de informații care conduc la identificarea manualelor școlare după titlul disciplinei/ al modului de pregătire profesională, clasa în care se studiază, tipul de programă, autori, editură, cod ISBN.