**Nr. 3031 din 26 martie 2024**

**CĂTRE**

**DIRECŢIUNEA TUTUROR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL**

***ACHIZIȚII DE MANUALE NOI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025***

***ETAPA 1-MANUALE NOI***

***VĂ ROG CITIȚI CU ATENȚIE TOATĂ ADRESA !***

 Achiziționarea **manualelor școlare NOI** se realizează de către CNPEE

Potrivit adresei nr.1263 din 22 martie 2024 au fost aprobate următoarele manuale

1. ***LISTA MANUALELOR***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt** | **Cl.** | **Manualul** | **Editura** | **Autori** | **Pentru secția** | **Obs.** |
| 1 | **XI/XII** | Istoria evreilor. Holocaustul | Booklet | Felicia Boșcodeală | **română** |  |
|  |  |  | Corint Logistic | Felicia Valdman | **română** |  |
|  |  |  | EDP | Florian Alexandru | **română** |  |
|  |  |  | Grup Litera | Aurel Constantin | **română** |  |
|  |  |  | Sigma | Cosmin Ionuț Florea | **română** |  |

***2.ASPECTE GENERALE PRIVIND COMANDA DE MANUALE NOI***

1. **Fiind vorba de manuale noi *necesarul se va completa 100%.***

-Se efectuează comanda luând în considerare numărul de elevi pentru anul școlar 2024-2025, pentru clasele XI și XII privind **numărul de elevi existent în SIIIR .**

**vă rugăm respectați numărul-la IȘJ și ME se verifică în SIIR**

b. **Se comandă 1 exemplar și pentru profesori,** dar numai din manualul ales și pentru elevi.

c. Manualele pentru clasele XI-XII **sunt transmisibile, deci se recuperează la sfârșitul anului școlar, nu se poate trece, în anul școlar următor, la altă editură/variantă.**

1. ***PROCEDURA DE SELECȚIE***

-Aplicația SNMS va fi accesată de persoana din unitatea de învățământ, care deține certificatul SSL.

-**Aplicația este disponibilă la adresa** <https://transfer.rocnee.eu/manuale>\_digitale

**-Perioada-26 martie-03 aprilie 2024**

-Cadrele didactice **pot consulta oferta de manuale**  la adresa https:// www.manuale.edu.ro

-Se redactează un proces verbal, la nivelul școlii, care cuprinde disciplina, editura, autori și numărul de exemplare comandate. Procesul verbal **rămâne la școală**.

-Fiind vorba de manuale transmisibile (clasele XI-XII) procesul verbal va fi semnat de **toți profesorii** **de la disciplina respectivă** și avizat de directorul unității cu personalitate juridică.

 -Procesul verbal va fi înregistrat la secretariatul centrului cu personalitate juridică

***PROCESUL VERBAL NU SE VA TRIMITE LA IȘJ***

1. ***GRAFIC DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII***

**Până MIERCURI, 03 APRILIE, orele 10,00**  la fiecare unitate cu personalitate juridică se va realiza:

-Completarea în aplicație a raportului cu privire la necesarul de manuale

-**GENERAREA, APROBAREA ȘI ÎNREGISTRAREA RAPORTULUI.**

-Vă rugăm să fiți foarte atenți în ce rubrică completați necesarul

Coordonarea procesului de înregistrare a comenzilor de manuale este asigurată de către **directorul unității de învățământ, sau locțiitorul acestuia**.

**-VĂ RUGĂM, DUPĂ COMPLETAREA APLICAȚIEI ȘI SALVAREA DOCUMENTULUI, SĂ NU MAI EFECTUAȚI MODIFICĂRI**

**-DACĂ NEAPĂRAT TREBUIE SĂ MODIFICAȚI CEVA, VEȚI ANUNȚA TELEFONIC LA IȘJ**

-Pentru informații suplimentare puteți să apelați nr. telefon **0728-122797-Karda Adam**

Pentru eventuale probleme legate de completarea în aplicație puteți să vă adresați la nr.telefon **0267-312528-informaticienii IȘJ**

**VĂ ATENȚIONĂM CĂ ÎN PERIOADA URMĂTOARE VOM EFECTUA, PROBABIL, COMENZILE ȘI PENTRU CELELALTE MANUALE NOI (ALTE ETAPE)**

**VĂ RUGĂM SĂ RESPECTAȚI TERMENUL !!!!!!!**

**RUGĂM SĂ VERIFICAȚI, ZILNIC, DE MAI MULTE ORI, SITE-UL IȘJ**

**INSPECTOR ŞCOLAR GENERAL RESPONSABIL MANUALE**

 **prof. Kiss Imre prof. Karda Adam**