

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Str. Ion Măiorescu Nr. 6, 200760 Craiova, Telefon 0251/420961;  
0351/407395 (407397) Fax: 0251/421824, 0351/407396  
E-mail: [isjdolj@isj.dj.edu.ro](mailto:isjdolj@isj.dj.edu.ro) Web: [www.isj.dj.edu.ro](http://www.isj.dj.edu.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Nr. 9769 din 29.12.2015

Aprobat în C.A.<sup>1</sup> al I.S.J.<sup>2</sup> Dolj în data de: 30.12.2015



Aprobat,  
Inspector Școlar General  
Prof. Elena Lavinia CRAIOVEANU

Avizat,  
Inspector Școlar General Adjunct  
Prof. Nicușor COTESCU

# REGULAMENT

## DE AVIZARE A AUXILIARELOR DIDACTICE PENTRU UTILIZAREA ACESTORA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL DOLJ

<sup>1</sup> Consiliul de Administrație

<sup>2</sup> Inspectoratul Școlar Județean

## **GRUPUL DE LUCRU**

### **PREȘEDINTE:**

***PROF. ELENA LAVINIA CRAIOVEANU – INSPECTOR ȘCOLAR  
GENERAL***

### **MEMBRI:**

**Prof. Puiu OPRICĂ** – inspector școlar pentru monitorizarea programelor privind accesul la educație

**Prof. Dan ȚACU** – inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane

**Prof. Constanța-Coca TANCIU** – inspector școlar pentru învățământ primar

## ARGUMENT

**Cadrul strategic** pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale „Educație și formare 2020” (ET 2020) prevede obiective strategice comune pentru statele membre, inclusiv un set de principii pentru atingerea acestor obiective, precum și metode de lucru comune cu domenii prioritare pentru fiecare ciclu de lucru periodic.

Au fost stabilite patru **obiective strategice** ale cadrului:

- **realizarea în practică a învățării pe tot parcursul vieții și a mobilității** – necesare progresului privind punerea în aplicare a strategiilor de învățare pe tot parcursul vieții și stabilirea unor parcursuri educaționale mai flexibile;
- **îmbunătățirea calității și a eficienței educației și formării** – prin dobândirea **competențelor - cheie** și creșterii nivelului de educație și formare profesională prin atractivitate și eficiență;
- **promovarea echității, a coeziunii sociale și a cetățeniei active** – educația și formarea ar trebui să permită tuturor cetățenilor să dobândească și să dezvolte abilități și competențe necesare pentru a permite ocuparea unui loc de muncă și continuarea învățării, cetățenia activă și dialogul intercultural;
- **stimularea creativității și a inovării, inclusiv a spiritului întreprinzător, la toate nivelurile de educație și formare** – promovarea dobândirii de către toți cetățenii a unor competențe transversale și garantarea bunei funcționări a triunghiului cunoașterii (educație-cercetare-inovare).

Având în vedere obiectivele strategice ale programului ”Europa 2020” specialiștii au constatat faptul că prin folosirea și diversificarea metodelor moderne de predare copiii și elevii vor fi capabili să desfășoare activități profesionale de integrare cu ușurință în societate, să dezvolte competențe de comunicare, de gândire critică și sistemică, să dezvolte creativitatea și curiozitatea intelectuală dar și de asumare a unor responsabilități ținând cont de interesele comunității.

Prezentul regulament asigură cadrul necesar pentru realizarea și utilizarea auxiliarelor didactice în școlile din județul Dolj, astfel încât să se evite discrepanțele și neconcordanțele privind competențele generale, competențele specifice și conținuturile prevăzute de programele școlare în vigoare și principiile promovate de sistemul național de educație.

Auxiliare didactice contribuie, în acest sens, la creșterea eficienței actului educațional, cadrele didactice proiectând situații de învățare în conformitate cu documentele curriculare în vigoare.

Produsele curriculare utilizate de cadre didactice și elevi nu înlocuiesc manualele școlare ci îi ajută pe profesori și pe elevi să utilizeze mai bine resursele oferite astfel încât educabilii să le poată folosi pentru adaptarea acestora la cerințele societății.

Regulamentul stabilește procedura de avizare a auxiliarelor didactice la nivelul județului Dolj și înlocuiește „Regulamentul pentru avizarea auxiliarelor didactice din unitățile de învățământ din județul Dolj” aprobat în C.A. al I.S.J. Dolj din 14.11.2012. Orice alt material didactic auxiliar avizat de M.E.N.C.Ș. poate fi folosit în procesul de învățământ și nu necesită avizare din partea Inspectoratului Școlar Județean Dolj.

I.S.J. Dolj nu își asumă răspunderea juridică și nu certifică faptul că un auxiliar didactic, avizat de reprezentanți, este un produs original realizat de autorul/autorii indicați în fișa de avizare.

Răspunderea juridică pentru originalitatea, unicitatea și drepturile de autor privind conținutul auxiliarului didactic revin în întregime autorului/autorilor.

În vederea avizării materialelor auxiliare didactice, grupul de lucru al Inspectoratului Școlar Județean Dolj elaborează următorul regulament:

Pentru avizarea auxiliarelor didactice vor fi analizate următoarele:

- I. **Datele de identificare a auxiliarului didactic**
- II. **Respectarea criteriilor de avizare**

I. **Datele de identificare a auxiliarului didactic** trebuie precizate de autorul/autorii auxiliarului didactic și vor fi verificate de către inspectorul/inspectorii de specialitate de la disciplina/disciplinele la care poate fi aplicat acesta. Datele de identificare ale unui auxiliar didactic sunt:

1. Denumirea materialului didactic auxiliar;
2. Tipul;
3. Forma de prezentare;
4. Programe școlare suport;
5. Disciplinele la care poate fi aplicat;
6. Aria curriculară;
7. Clasele la care poate fi aplicat;
8. Grupul țintă la care poate fi aplicat;
9. Autor/autorii.

Pentru completarea datelor de identificare se fac următoarele precizări:

1. Pentru ***Denumirea materialului didactic auxiliar*** se va preciza titlul acestuia. Prima pagină a auxiliarului didactic, care va conține și denumirea materialului didactic auxiliar, va fi realizată conform modelului din *Anexa 2* a prezentului regulament.
2. Pentru ***Tipul*** se precizează categoria (din cadrul mijloacelor didactice) din care auxiliarul didactic face parte, având în vedere conținutul acestuia și poate fi:

- Ghid;
- Breviar (teoretic, practic, etc.);
- Culegere de probleme și exerciții;
- Caiet/fișă de lucru;
- Îndrumător (pentru aplicații practice, exemple de bună practică, etc.)
- Glosar/dicționar de termeni;
- Planșă;
- Hartă;
- Grafic;
- etc.

3. Pentru **Forma de prezentare** se precizează suportul fizic al auxiliarului didactic și poate fi:

- pe suport de hârtie;
- pe suport electronic (CD, DVD sau alte medii de stocare a informației electronice);
- obiect real (se va preciza materialul, de exemplu: lemn, plastic, sticlă, metal, etc.);

4. Pentru **programele școlare suport** se vor preciza programa sau programele școlare pentru care mijlocul didactic prezentat se constituie în auxiliar didactic. Programele școlare suport trebuie să fie programe școlare în vigoare, avizate ca atare de M.E.N.C.Ș. sau de către inspectoratele școlare.

Modificarea sau schimbarea unei programe școlare suport pentru un auxiliar didactic atrage după sine necesitatea unei noi avizări a auxiliarului didactic respectiv. Precizarea programelor suport se va face prin indicarea numărului și a datei aprobării lor.

5. Pentru **disciplinele la care poate fi aplicat** se precizează denumirea completă a disciplinei sau disciplinelor la care poate fi folosit auxiliarul didactic.

6. Pentru **Aria curriculară** se va preciza aria sau ariile curriculare corespunzătoare disciplinelor la care poate fi aplicat auxiliarul didactic.

7. Pentru **clasele la care poate fi aplicat** se precizează numele sau numărul clasei respective. În situația în care se poate aplica la mai multe clase precizarea se face ca în exemplele următoare:

Exemplul 1: VI-VIII sau 6-8 – pentru clasele de la a VI-a până la clasa a VIII-a.

Exemplul 2: IX-X, XII sau 9-10, 12 – pentru clasele a IX-a, a X-a și a XII-a.

Exemplul 3: pregătitoare, II – pentru clasa pregătitoare și clasa I-a.

8. Pentru **grupul țintă la care poate fi aplicat**, un auxiliar didactic poate fi aplicat la unul sau mai multe categorii de grupuri țintă cum ar fi: preșcolari, elevi, părinți, cadre didactice, etc. Se vor face precizările necesare pentru identificarea precisă a grupului țintă, astfel, de exemplu, dacă auxiliarul didactic se adresează elevilor de la liceu, clasele cu profilul real, fără să se adreseze elevilor de la profil uman, va trebui să se facă această precizare în această secțiune.

9. Pentru **Autor/autorii** se vor preciza numele autorului sau autorilor materialului auxiliar

didactic.

## II. Criteriile de avizare a auxiliarelor didactice.

Auxiliarele didactice vor fi avizate de către inspectorii școlari de specialitate, în urma consultării Consiliilor Consultative ale disciplinelor de specialitate, conform următoarelor criterii:

1. **Argument.** Auxiliarul didactic va fi însoțit de un argument care va conține și o scurtă descriere a auxiliarului didactic. În argumentul auxiliarului didactic se vor enumera studiile absolvite de autorul/autorii auxiliarului didactic, studii care certifică abilitățile pentru elaborarea auxiliarului didactic.
2. **Corectitudinea conținutului științific** al auxiliarelor didactice. Alegerea acestui criteriu este evidentă deoarece nu se pot prezenta educabililor materiale cu erori de conținut, după cum este precizat și în comunicatul M.E.C.T.S. Auxiliarele didactice, indiferent de forma de prezentare trebuie să fie corecte din punct de vedere științific, să respecte limbajul, terminologia și logica disciplinei.
3. **Conținutul respectă normele morale ale societății.** Conținutul auxiliarului didactic nu trebuie să contravină în nici un fel normelor morale ale societății, nu trebuie să incite la percepții eronate asupra diferențelor între etnii, rase, culturi, genuri, confesiuni, categorii sociale, grupuri profesionale, etc. De asemenea, nu trebuie să permită interpretări ideologice extremist-naționaliste, rasiste și xenofobe. Se vor promova valorile sociale și individuale, cum ar fi drepturile omului, respectul, cooperarea, toleranța, echitatea, solidaritatea, onestitatea, spiritul civic, onoarea, responsabilitatea, etc.
4. **Structurarea și organizarea informațiilor materialului auxiliar.** Auxiliarele didactice trebuie să prezinte o structură și o organizare *numerotată* pe secțiuni și subsecțiuni, pentru ca elementele structurale ale acestora să se distingă clar. Acestea vor prezenta, la începutul sau finalul lor, un *cuprins* care să conțină structura acestuia. Se mai pot introduce alte referințe cum ar fi: index alfabetic de cuvinte cheie, note de subsol, liste de figuri, liste de tabele, bibliografie, etc.
5. **Calitatea prezentării materialului didactic.** Este de preferat ca auxiliarele didactice să fie prezentate într-un mod atractiv pentru grupul țintă cărui i se adresează.
6. **Contribuția la optimizarea activității didactice.** Auxiliarele didactice trebuie să completeze demersul didactic prin sintetizarea, dezvoltarea, explicarea, aplicarea unor conținuturi din programele școlare.

7. **Adecvarea dintre conținut, grupul țintă și nivelul la care poate fi aplicat.** Conținuturile trebuie să fie adecvate nivelului de vârstă și dezvoltare al elevilor în conformitate cu specificul disciplinei și pregătirea profesională. Folosirea echilibrată a termenilor noi și a neologismelor este recomandată.
8. **Ușurința în utilizarea materialului didactic.** Auxiliarele didactice trebuie să fie ușor de folosit, să nu prezinte riscuri asupra sănătății elevilor. Costurile de utilizare a auxiliarelor didactice trebuie să fie reduse, orice eventuale achiziții se vor face cu acordul părinților.

Auxiliarele didactice se vor depune la secretariatul I.S.J. Dolj însoțite de:

- **fișa de avizare** (*Anexa 1*);
- **cererea/cererile de avizare a auxiliarului didactic** (se va depune câte o cerere de către fiecare autor al auxiliarului didactic - vezi *Anexa 2*);
- conținutul auxiliarului didactic elaborat conform cu criteriile de avizare (prima pagină fiind elaborată după modelul din *Anexa 3*);

în perioada:

- termen de depunere: 15 – 26.02.2016
- termen de aprobare: 29.02 – 22.03.2016
- termen de afișare: 24.03.2016

## Fișa de avizare a mijloacelor de învățământ de tip material auxiliar didactic

Avizat, Inspector școlar,  Prof. _____
---

### A. Date de identificare

Denumirea materialului didactic auxiliar: \_\_\_\_\_

Tipul: \_\_\_\_\_

Forma de prezentare: \_\_\_\_\_

Programe școlare suport: \_\_\_\_\_

Disciplinele la care poate fi aplicat: \_\_\_\_\_

Aria curriculară: \_\_\_\_\_

Clasele la care poate fi aplicat: \_\_\_\_\_

Grupul țintă la care poate fi aplicat: \_\_\_\_\_

Autor/autorii: \_\_\_\_\_

### B. Criterii de avizare ale Consiliului Consultativ

Criteriu	Calificativ
a) Argument	
b) Corectitudinea conținutului științific	
c) Conținutul respectă normelor morale ale societății	
d) Structurarea și organizarea informațiilor materialului auxiliar	
e) Calitatea prezentării materialului didactic	
f) Contribuția la optimizarea activității didactice	
g) Adecvarea dintre conținut, grupul țintă și nivelul la care poate fi aplicat	
h) Ușurința în utilizarea materialului didactic	

Notă:

Pentru avizare, auxiliarul didactic trebuie să obțină calificativul „Foarte bine” (F.B.) la punctele b) și c) și calificativul „Bine” (B) la celelalte puncte.



Anexa 2 a Metodologiei de avizare a auxiliarelor didactice nr. \_\_\_\_\_

Cerere de avizarea a materialului didactic auxiliar

Subsemnatul \_\_\_\_\_, legitimat cu C.I./B.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, în calitate de autor, solicit avizarea materialului didactic auxiliar cu titlul \_\_\_\_\_. Declar, pe propria răspundere, că am luat la cunoștință prevederile „Regulamentului de avizare a auxiliarelor didactice pentru utilizarea acestora în unitățile de învățământ din județul Dolj” și mă oblig să le respect.

Data,

Semnătura,

Doamnei Inspector Școlar General a Inspectoratului Școlar Județean Dolj

Înregistrat la I.S.J. Dolj:

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**[Denumirea materialului didactic auxiliar]  
(auxiliar didactic)  
pentru  
[disciplina/disciplinele]**

[Autorul/autorii]

...

...

Aria curriculară: \_\_\_\_\_

Clasa/clasele: \_\_\_\_\_

Programa școlară suport: \_\_\_\_\_