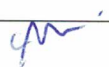


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA, SELECȚIA ȘI POSTAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 0 Nr.de ex.:
	Cod: P.O. CRL 03	Pagina 1 din 10
		Exemplar nr.: 25

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Ciuchi Mihaela-Liliana Potîrniche Marinela Bărbuț Oana-Andreea	Inspectori școlari	10.XI.2017	
1.2.	Verificat	Egarmin Ana-Maria	Inspector școlar general adjunct	15.XI.2017	
1.3.	Aprobat	Lazăr Florin	Inspector școlar general	15.XI.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Adresei M.E.N. nr. 808/AOB/3.11.2017, privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul inspectoratelor școlare județene.	Data aprobării 15.XI.2017

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA, SELECȚIA ȘI POSTAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 25
		Revizia: 0 Nr.de ex.: 0
	Cod: P.O. CRL 03	Pagina 2 din 10
		Exemplar nr.: 25

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Domeniul curriculum și inspecție școlară Domeniul management	Inspectori școlari	Toți inspectorii școlari, domeniul curriculum și inspecție școlară, domeniul management		
3.2.	Arhivare	2	-	Persoana cu atribuții de arhivă	Iordache Mihaela		
3.3.	Coordonare, control	3	I.S.G.A.	I.S.G.A.	Egarmin Ana-Maria Vlad Ida		
3.4.	Aprobare	4	I.S.G.	I.S.G.	Lazăr Florin		

4. Scopul procedurii

- Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili regulile și etapele necesare pentru colectarea, selecția și postarea resurselor educaționale deschise (R.E.D.) elaborate de către cadrele didactice, personalul de conducere și control, personalul didactic auxiliar din județul Bacău.

Scopuri generale

- Urmărește stabilirea și aplicarea unor criterii unitare și relevante pentru selecția R.E.D.

Scopuri specifice

- Stabilirea etapelor și criteriilor de selecție.
- Stabilirea sarcinilor și responsabilităților pentru toate persoanele implicate în derularea procesului de colectare, selecție și postarea resurselor educaționale deschise (R.E.D.).

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA, SELECȚIA ȘI POSTAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 25
		Revizia: 0 Nr.de ex.: 0
	Cod: P.O. CRL 03	Pagina 3 din 10
		Exemplar nr.: 25

5. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică de către membrii Comisiei R.E.D. constituite la I.S.J. Bacău, inspectorii școlari, cadrele didactice, personalul de conducere și control, personalul didactic auxiliar din județul Bacău, care doresc să publice R.E.D.

Principalele activități de care depinde și /sau care depind de activitatea procedurată:

- însușirea legislației specifice, respectiv Adresa M.E.N. nr. 808/AOB/3.11.2017, privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul inspectoratelor școlare județene.

Compartimente implicate în activitatea procedurată:

- compartimente furnizoare R.E.D.: cadrele didactice, personalul de conducere și control, personalul didactic auxiliar din județul Bacău;
- compartimente beneficiare ale activității procedurate: mediul educațional județean și național.

6. Documente de referință

Legislație

- Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale;
- Adresa M.E.N. nr. 808/AOB/3.11.2017, privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul inspectoratelor școlare județene.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Resursă educațională deschisă	Material de învățare/ organizare/ orientare care este utilizabil și adaptabil la nevoile specifice ale procesului educațional și care poate fi utilizată gratuit.
2.	Compartiment	Domeniu/ Departament/ serviciu/ birou
3.	Obiectiv general	Scop principal urmărit în cadrul activității unei organizații, în concordanță cu misiunea acesteia.
4.	Obiectiv specific	Scop punctual, a cărui atingere contribuie la realizarea unui obiectiv general al activității unei organizații.
5.	Comisie R.E.D.	Comisia de organizare, coordonare și îndrumare metodologică a regulilor și etapelor necesare pentru colectarea, selecția și postarea resurselor educaționale deschise (R.E.D.).

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA, SELECȚIA ȘI POSTAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 25
		Revizia: 0 Nr.de ex.: 0
	Cod: P.O. CRL 03	Pagina 4 din 10
		Exemplar nr.: 25

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	M.R.U.	Managementul resurselor umane
8.	D.R.U.	Dezvoltarea resurselor umane
9.	I.S.G.	Inspector școlar general
10.	I.S.G.A.	Inspector școlar general adjunct
11.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale
12.	R.E.D.	Resursă educațională deschisă

8. Descrierea procedurii

8.1. ETAPELE PROCESULUI PRIVIND COLECTAREA, SELECȚIA ȘI POSTAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE

ETAPA I:

DEPUNEREA, în perioada **15-25** a fiecărei luni, se face:

- fie la Registratura I.S.J. Bacău, a MATERIALULUI PRINTAT, precedat de PAGINA DE GARDĂ (FIȘA DE IDENTIFICARE R. E. D. din Anexa 1), respectiv, a unui CD/ DVD cu formatul electronic al materialului (pe plicul CD/ DVD-ului se notează numele propunătorului, domeniul sau/ și disciplina, denumirea materialului), DECLARAȚIA PE PROPRIE RĂSPUNDERE (Anexa 2). Materialele trebuie redactate cu font Times New Roman 12, spațiere rânduri: 1,0, aliniere de tip Justify și se salvează în format pdf.

- fie electronic, pe site-ul www.isjbacau.ro, secțiunea RED, subscriind materialul în vederea aprobării (adăugând acestuia și Fișa de identificare; ambele trebuie salvate în pdf).

ETAPA a II-a:

SELECȚIA materialelor de către CONSILIILE CONSULTATIVE pe discipline, în perioada **1 – 10** a fiecărei luni. Membrii acestora completează FIȘA DE EVALUARE (Anexa 3) pe care o semnează.

ETAPA a III-a:

PUBLICAREA MATERIALELOR SELECTATE pe site-ul I.S.J. Bacău, secțiunea **Resurse educaționale deschise (R. E. D.):** în perioada **10 - 12** a fiecărei luni.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA, SELECȚIA ȘI POSTAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 25
		Revizia: 0 Nr.de ex.: 0
	Cod: P.O. CRL 03	Pagina 5 din 10
		Exemplar nr.: 25

Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Compartimentul secretariat înregistrează documentele depuse și le transmite inspectorilor de specialitate.

Inspectorii școlari din domeniile funcționale curriculum și inspecție școlară, educație permanentă și mentorat, management instituțional, programe europene preiau materialele și le predau membrilor Consiliilor consultative care evaluează dosarele. În urma evaluării, transmit materialele aprobate responsabilului pentru colectarea acestora din cadrul comisiei.

8.2. TIPURILE MATERIALELOR R.E.D. ACCEPTATE SPRE PUBLICARE

În vederea organizării cât mai eficiente a spațiului virtual destinat produselor R.E.D., respectiv, în vederea clasificării unitare a produselor depuse, se definesc următoarele tipuri de produse R.E.D.:

- proiect didactic integrat;
- ghid metodic;
- soft educațional;
- suport de curs;
- experimente și demonstrații;
- programe școlare CDȘ și CDL;
- produse multimedia;
- prezentări din sfera curriculară și extracurriculară;
- planificări și proiectări tematice integrate;
- *altul* (precizat de propunător).

Pentru denumirea corectă a materialului se folosește următorul :

- DISCIPLINA_CLASA_TIPUL MATERIALULUI_UNITATEA DE ÎNVĂȚARE/LECȚIA

EXEMPLU: BIOLOGIE_CLASA A V-A_TEST_CELULA

8.3. REGULILE PRIVIND SELECȚIA MATERIALELOR R.E.D. TRANSMISE

Selecția produselor R.E.D. se va realiza în termen de 15 de zile lucrătoare socotite de la data depunerii acestora, în consiliile consultative pe discipline. Consiliile consultative vor utiliza în selecția produselor R.E.D. care vor fi publicate pe site-ul I.S.J. o fișă de evaluare (vezi Anexa 3). Acest instrument de lucru fundamentează standardele calitative la care produsul R.E.D. trebuie să corespundă, precum și cerințele formale impuse produselor.

Fișa de evaluare, întocmită pentru un produs R.E.D. depus, va putea fi consultată de către autorul materialului. Astfel, inspectorul de specialitate va trimite copia electronică a fișei întocmite la adresa de e-mail utilizată de autor.

Produsele R.E.D. transmise incomplet (fără Fișa de identificare sau fără Declarația pe proprie răspundere) nu vor fi luate în considerare în procesul de selecție.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA, SELECȚIA ȘI POSTAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 25
		Revizia: 0 Nr.de ex.: 0
	Cod: P.O. CRL 03	Pagina 6 din 10
		Exemplar nr.: 25

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

-
-
- C.A. al I.S.J. Bacău - aprobă procedura specifică.
- Președintele, membrii Comisiei R.ED, inspectorii școlari și consiliile consultative - asigură evaluarea și selectarea resurselor educaționale deschise, trimise la I.S.J. Bacău.
- Secretarul I.S.J. Bacău - preia resursele educaționale deschise trimise de către cadrele didactice și le va distribui inspectorilor școlari.
- Informaticienii I.S.J. Bacău - postează resursele educaționale deschise selectate în spațiul virtual, organizat pe site-ul ISJ Bacău.

10. Dispoziții finale

- Procedura se aplică tuturor unităților de învățământ preuniversitar de stat și unităților conexe care funcționează în județul Bacău.
- Procedura are caracter public și, din momentul aprobării în C.A. al I.S.J., se afișează pe site-ul I.S.J. Bacău.
- Nu se admit contestații privind rezultatele procesului de evaluare, decizia Consiliului consultativ rămânând definitivă.
- Responsabilitatea privind drepturile de autor aferente materialelor elaborate de către cadrele didactice revine strict autorilor.
- Materialele R.E.D. respinse la evaluare pot fi depuse din nou după remedierea erorilor constatate.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA, SELECȚIA ȘI POSTAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 25
	Cod: P.O. CRL 03	Revizia: 0
		Nr.de ex.: 0
		Pagina 7 din 10
		Exemplar nr.: 25

Anexa 1 la **Nota privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise**

Fișa de identificare R.E.D.

Nume/prenume autor:.....

Denumirea resursei educaționale propuse :

.....

Tema/scurtă descriere:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Scopul materialului propus:

- didactic (de utilizat la clasă/cu elevii) ☐
- pentru elev (de utilizat de către elevi) ☐
- de documentare pentru cadre didactice ☐
- altele ☐

Nivel de învățământ/clasa:.....

Aria curriculară/disciplina:.....

Material extracurricular: ☐

Competențe vizate:

.....

.....

.....

.....

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERĂȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA, SELECȚIA ȘI POSTAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 25
		Revizia: 0 Nr.de ex.: 0
	Cod: P.O. CRL 03	Pagina 8 din 10
		Exemplar nr.: 25

Anexa nr. 2

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
PRIVIND ORIGINALITATEA CONȚINUTULUI MATERIALULUI DESTINAT
INSERĂRII ÎN CADRUL RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE**

Subsemnatul(a).....domiciliat (ă) în
....., str..... nr. sc. et. ap. jud.
....., posesor al C.I. seria nr.,C.N.P.
eliberat de....., cunoscând prevederile legale cu privire la
respectarea legislației în vigoare referitoare la proprietatea intelectuală/drepturile de autor, conform
Notei MEN nr. 808AOB/03.11.2017 privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în
cadrul inspectoratelor școlare județene, declar pe proprie răspundere că (tipul resursei)
....., având titlul
.....,
destinat nivelului de învățământ....., aria
curriculară....., este o lucrare originală, îmi aparține și îmi asum
conținutul său în întregime.

Prin prezenta, îmi exprim acordul să pun la dispoziția cititorilor materialul propus.

Data

.....

Semnătura

.....

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA, SELECȚIA ȘI POSTAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE	Ediția: 1 Nr.de ex.: 25
		Revizia: 0 Nr.de ex.: 0
	Cod: P.O. CRL 03	Pagina 9 din 10
		Exemplar nr.: 25

Anexa 3

FIȘĂ DE EVALUARE A RESURSEI EDUCAȚIONALE DESCHISE

Nume și prenume autor.....

Unitatea de învățământ.....

Nivelul de învățământ/ clasa.....

Aria curriculară/ disciplina.....

Denumirea resursei educaționale deschise.....

Nr. crt.	Criterii de conformitate	Conform	Neconform	Argumente
1	Conținutul resursei educaționale nu aduce atingere identității și valorilor naționale, nu conține elemente rasiste, xenofobe sau de promovare a ideologiei naționalist-extremiste.			
2	Materialul are un conținut științific în acord cu programa/ specificul vârstei, cerințele/ activitățile propuse fiind formulate în mod corect, clar.			
3	Susține formarea/ dezvoltarea/ evaluarea competențelor din programa școlară, permițând înțelegerea/ consolidarea/ recapitularea/ aprofundarea/ extinderea conținuturilor de către elevi.			
4	Tematica propusă/ nivelul de noutate al conținuturilor este relevant pentru disciplină/ domeniu.			
5	Este încurajată organizarea unor situații de învățare flexibile și variate, stimulează gândirea creativă și/ sau critică sau este fundamentată pe o experiență didactică de acest fel.			
6	Reflectă un caracter interdisciplinar/ transdisciplinar sau crosscurricular, transferul achizițiilor în viața cotidiană; este încurajată învățarea activă prin: teme de reflecție, aplicații, rezolvarea de probleme, activități individuale și de grup etc.; autoevaluarea și înregistrarea progresului educabilului.			
7	Materialul susține formarea de deprinderi, abilități și atitudini adecvate nivelului de dezvoltare al elevilor/ preșcolarilor.			

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA, SELECȚIA ȘI POSTAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 25
	Cod: P.O. CRL 03	Revizia: 0
		Nr.de ex.: 0
		Pagina 10 din 10
		Exemplar nr.: 25

8	Cuprinde teste și/ sau itemi de evaluare și soluții de rezolvare (după caz) sau descriptori (după caz).			
9	Sursele bibliografice sunt menționate, inclusiv cele de pe site-uri.			
10	Tehnoredactarea este corectă, exprimarea conform normativelor în vigoare, adaptată specificului disciplinei/ ariei curriculare/ domeniului.			

NOTĂ: Pentru admiterea unui material, acesta trebuie să primească, pentru fiecare criteriu, calificativul *Conform*. În situația în care unul dintre criterii nu se potrivește materialului, se completează *Conform*, iar în rubrica *Argumente* se scrie mențiunea *Nu este cazul*.

Se vor adăuga argumente doar pentru calificativul *Neconform*.

Rezultat (admis/ respins):

Data evaluării:

Evaluatori (nume, prenume, semnătura):

.....

.....

.....

.....

.....

.....