

Inspectoratul Școlar Județean Călărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Călărași	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartiment Curriculum si inspecție școlara	P.O.	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0 Pagina 1/11 Exemplar: 1

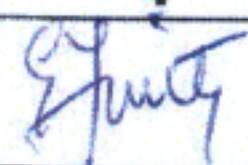
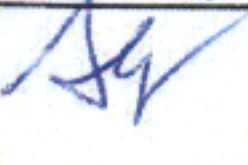
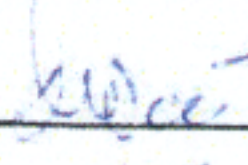
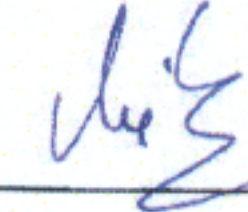
Nr. 4196/24.11.2017

AVIZAT,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. ELENA MIHĂILESCU

APROBAT în ședința C.A. din 28.11.2017

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind crearea rețelei de Resurse Educaționale Deschise în cadrul
Inspectoratului Școlar Județean Călărași

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	0	1	2	3	4
1.1.	Elaborat	prof. Eugenia Ioniță	Inspector școlar	24.11.2017	
1.2.	Verificat	prof. Steluța Caraion	Inspector școlar general adjunct	24.11.2017	
1.3.	Avizat	jurist Sofica Dincă	Consilier juridic	28.11.2013:	
1.4.	Aprobat	prof. Elena Mihailescu	Inspector școlar general	28.11.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	0	1	2	3
2.1.	Ediția 1			28.11.2017

Inspectoratul Școlar Județean Calărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Calărași	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartiment Curriculum si inspecție școlara	P.O.	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0 Pagina 1/11 Exemplar: 1

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

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătură
informare	1	conducere	inspector școlar general	Mihailescu Elena	
informare	2	execuție	președinte comisie RED	Caraion Steluța	
informare/ aplicare	3	execuție	comisie RED	Olteanu Georgica Vulpoi Melania Ioniță Eugenia Diaconu Corina Stoianovici Gheorghe Sofian Adriana Toza Silvia Tută Magdalena Belciu Mari Elena Gingașu Liliana Arcadie Puișor Moisescu Olimpiu Toader Marioara Măgearu Corina Eftene Nicolae Măcescu Nicolae	
arhivare	4	secretariat	secretar	Anton Adriana	
informare	5	execuție	informatician	Tudose Lucian	

4. Scopul procedurii operaționale:

- prezenta procedură este elaborată, la nivelul inspectoratului școlar, cu scopul dezvoltării spațiului de organizare a resurselor educaționale deschise realizate de comunitatea cadrelor didactice din județul Călărași;
- stabilește modul de realizare a activității, comisiile, compartimentele și persoanele implicate;
- asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- asigură comunicarea ierarhică eficientă;
- asigurarea transparenței și corectitudinii derulării activităților de evaluare și selecție a resurselor educaționale deschise;
- garantarea tratamentului egal și a nediscriminării personalului din învățământul preuniversitar.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică cadrelor didactice, membrilor comisiilor implicate în evaluarea și selectarea resurselor educaționale deschise.

Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

- postarea pe site-ul ISJ a Notei MEN nr.808 din 03.11.2017;
- stabilirea calendarului activităților;
- informarea unităților de învățământ din județ cu privire la procedura de evaluare și selecție a resurselor educaționale deschise;
- realizarea spațiului de organizare a resurselor educaționale deschise pe site.

Inspectoratul Școlar Județean Calarași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Calărași	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Compartiment Curriculum si inspecție școlara	P.O.	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0 Pagina 1/11 Exemplar: 1

5. Referințe normative

- Nota MEN nr.808 din 03.11.2017;
- <http://programe.ise.ro/>
- <https://www.apti.ro/sites/default/files/brosuraCC0v72CuBleeduri.pdf>
- <https://www.manuale.edu.ro/>
- <https://www.eucopyright.com/ro/ce-este-proprietatea-intelectuală>
- Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020;
- Legea 1/2011 cu modificările ulterioare.

6. Definiții si prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedura operațională	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității

7.2. Abrevieri ale termenilor

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.	I.S.J.Calarasi	Inspectoratului Școlar Județean Calarasi
8.	C A .	Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean
9.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale
10	RED	Resurse Educaționale Deschise
11	CC	Consiliul Consultativ al disciplinei

Inspectoratul Școlar Județean Calărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Calărași	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartiment Curriculum si inspecție școlara	P.O.	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0 Pagina 1/11 Exemplar: 1

7. Descrierea procedurii

Prezenta procedură se aplică unităților de învățământ preuniversitar de stat, centrului județean de resurse și asistență educațională, denumit în continuare CJRAE, unităților de învățământ special, palatului copiilor, clubului sportiv școlar, toate acestea denumite în continuare unități de învățământ de stat.

Procedura operațională prezintă pașii de urmat pentru organizarea procesului de depunere, verificare și evaluare a resurselor educaționale deschise.

8.1. Propunerea resurselor educaționale deschise la nivelul unității școlare

Cadrele didactice pot propune resurse educaționale deschise: diferite tipuri de materiale de învățare, suporturi de curs, liste de referințe și liste de lecturi, proiecte, experimente și demonstrații, programe școlare, ghiduri pentru profesori, articole, module, prezentări, care acoperă atât sfera curriculară, cât și cea extracurriculară. Pe lângă materialele propriu-zise, conceptul de Resurse Educaționale Deschise poate cuprinde și instrumente specializate precum software-ul necesar dezvoltării, folosirii și livrării materialelor educaționale, precum și comunitățile virtuale de învățare și instruire. Elaborarea acestora se realizează cu respectarea legislației în vigoare privind proprietatea intelectuală/dreptul de autor.

8.2. Calendarul de depunere

- până la data de 10 a fiecărei luni, cadrele didactice vor depune dosarelor la secretariatul ISJ Călărași;
- până la data de 30 a fiecărei luni, va avea loc evaluarea dosarelor de către membrii Consiliilor Consultative pe discipline/activități extrașcolare și afișarea listei cu rezultatele evaluării;
- pe parcursul lunii următoare, pe site-ul <http://www.isj-cl.ro> în butonul RESURSE EDUCAȚIONALE DESCHISE, vor fi încărcate resursele educaționale declarate admise.

8.3. Descrierea etapelor

8.3.1. Etapa de depunere

Fiecare solicitant va depune personal la secretariatul ISJ Călărași, conform calendarului, un dosar ce va conține:

-Fișa de identificare RED (**Anexa 1** la nota M.E.N. nr. 808/03.11.2017)

-DVD-ul/CD-ul cu formatul electronic al RED, semnat pe fiecare pagină și scanat

Pe DVD/CD vor fi scrise cu marker permanent următoarele elemente de identificare: numele și prenumele, tipul RED, disciplina/aria curriculară/etc., nivelul de învățământ/clasa;

-Declarația pe proprie răspundere privind proprietatea intelectuală/dreptul de autor (**Anexa 2**).

8.3.2. Etapa de preluare a documentelor

1. Inspectorul școlar pentru fiecare disciplină/activități extrașcolare preia dosarele de la secretariatul ISJ Călărași.

8.3.3. Etapa de evaluare

1. Inspectorii școlari pe discipline/activități extrașcolare convoacă Consiliului Consultativ în vederea evaluării RED.

2. Membrii C.C. analizează resursele educaționale deschise în conformitate cu fișa de evaluare (**Anexa 3**) și cu criteriile generale de redactare (**Anexa 4**).

Inspectoratul Școlar Județean Calarași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Calărași	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartiment Curriculum si inspecție școlara	P.O.	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0 Pagina 1/11 Exemplar: 1

3. Membrii C.C. vor evalua cu Admis/Respins (**Anexa 3**) și vor întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării RED depuse (**Anexa 5**) și o listă, în format electronic, cu documentele admise și respinse.

4. Președintele C.C. va preda lista, în format electronic, DVD-urile/CD-urile informaticianului pentru publicare pe site-ul ISJ Călărași.

8.3.4. Etapa de publicare

Resursele educaționale deschise evaluate și selectate vor fi integrate, lunar, în spațiul virtual de organizare a resurselor educaționale deschise, de către informaticianul inspectoratului școlar. Informaticianul ISJ Calarasi va prelua de la inspectorii școlari pe discipline/activități extrașcolare listele aprobate de membrii Consiliilor Consultative împreună cu formatul electronic al resurselor educaționale și le va afișa pe site-ul www.isj-cl.ro în butonul RESURSE EDUCAȚIONALE DESCHISE, pe parcursul lunii următoare.

8.4. Criterii de evaluare și selecție

8.4.1. Materialul educațional este declarat „**admis**” dacă îndeplinește, simultan, următoarele condiții:

- respectă criteriile generale de redactare (Anexa 4);
- respectă criteriile de calitate (Anexa 3)
- a obținut un punctaj de **minimum 80** de puncte.

8.4.2. Criterii eliminatorii

- Fișa de identificare RED incompletă
- Nerespectarea criteriilor de calitate
- Nerespectarea criteriilor generale de redactare

8.6. Atributii

a) Inspectoratul Școlar Județean Calarasi

- Informează cadrele didactice cu privire la demararea procesului de publicare și organizare a RED
- Realizează și transmite Consiliilor Consultative planificarea lunară în vederea evaluării materialelor pentru anul școlar în curs
- Analizează și evaluează resursele educaționale, conform fișei de evaluare (Anexa 3) și întocmeste procesul verbal de evaluare materiale (Anexa 5)
- Publică pe site-ul propriu: informarea cadrelor didactice, procedura, lista resurselor educaționale deschise Admise/Respins, depuse la sediul ISJ și postează în butonul RESURSE EDUCAȚIONALE DESCHISE, RED admise.

b) Consiliile Consultative

- Sortează resursele educaționale deschise depuse de cadrele didactice, în vederea evaluării și publicării;
- Stabilesc numărul de evaluatori pentru fiecare resursa educațională deschisă;
- Centralizează propunerile și evaluează resursele educaționale deschise depuse de cadrele didactice;

Inspectoratul Școlar Județean Calarași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Calărași	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Compartiment Curriculum si inspecție școlara	P.O.	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0 Pagina 1/11 Exemplar: 1

8.4. Dispoziții finale

- Nu se admit contestații privind rezultatele procesului de evaluare
- Responsabilitatea privind drepturile de autor aferente materialelor elaborate de către cadrele didactice revine strict autorilor
- Materialele postate nu au statutul de publicații, neavând ISBN sau ISSN
- Materialele RED transmise nu vor fi evaluate dacă nu sunt însoțite de toate documentele necesare
- Materialele RED respinse la evaluare pot fi depuse din nou după remedierea deficiențelor constatate

9. Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Inspectori școlari	E				
2.	Inspector școlar general adjunct		V			
3.	Inspector școlar general			A		
4.	Membrii Consiliului Consultativ				Ap	
5.	Informatician					Ah

10. Anexele care fac parte integrantă din prezenta procedură:

- Fișa de identificare RED (Anexa 1)
- Declarația de autenticitate (Anexa 2)
- Fișa de evaluare RED (Anexa 3)
- Criterii generale de redactare (Anexa 4)
- Proces verbal evaluare materiale RED (Anexa 5)

Inspectoratul Școlar Județean Calărași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Calărași	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartiment Curriculum si inspecție școlara	P.O.	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0 Pagina 1/11 Exemplar: 1

Anexa 1

Nr. de înregistrare ISJ Călărași/.....

FIȘA DE IDENTIFICARE RESURSE EDUCAȚIONALE DESCHISE

DATE DE IDENTIFICARE PERSONALĂ:

Numele și prenume autorului.....
Unitatea de învățământ.....
Disciplina de încadrare.....

INFORMAȚII PRIVIND MATERIALULUI RED:

Denumirea resursei educaționale

Tema/Scurtă descriere:.....
.....
.....
.....
.....

Scopul materialului propus*

- ☐ Didactic (de utilizat la clasă)
- ☐ Pentru elev (de utilizat pentru elevi)
- ☐ De documentare pentru cadrele didactice
- ☐ Altele

(*)Se va bifa opțiunea.

Nivel de învățământ/clasă:

Aria curriculară/Domeniu/Disciplină (Modul de studiu):

Tipul de material didactic *

- ☐ Curricular
- ☐ Extracurricular

(*)Se va bifa opțiune

Competențe vizate:

.....
.....
.....
.....

Inspectoratul Școlar Județean Calarași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Calărași	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartiment Curriculum si inspecție școlara	P.O.	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0 Pagina 1/11 Exemplar: 1

Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a) _____, legitimat cu C.I., nr,
seria....., eliberat de , la data de , autor al Resursei Educaționale cu
tema
cadru didactic la unitatea de învățământ,.....
specializarea.....
declar pe propria răspundere că lucrarea de față este rezultatul muncii mele, pe baza cercetărilor mele și a
informațiilor obținute din surse care au fost citate și indicate conform normelor etice în note și în bibliografie.

Declar că nu am folosit în mod tacit sau ilegal munca altora și că nicio parte din material nu încalcă
drepturile de proprietate intelectuală ale cuiva, persoană fizică sau juridică.

Semnătura,

Inspectoratul Școlar Județean Calarași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Calărași	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartiment Curriculum si inspecție școlara	P.O.	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0 Pagina 1/11 Exemplar: 1

Anexa 3

Fișa de evaluare RED

Nume/prenume autor:.....

Unitatea de învățământ:.....

Denumirea resursei educaționale propuse:

Domeniul de aplicabilitate/Disciplina de învățământ:

Clasa:.....

Nr. crt.	Criterii de calitate	Punctaj	Evaluare	Argumente
1	Respectă corectitudinea științifică a conținuturilor	20		
2	Conținuturile resursei educaționale deschise sunt coerente, concise și bine elaborate din punct de vedere metodologic și terminologic	20		
3	Este în conformitate cu cerințele curriculare/extracurriculare aprobate de Ministerul Educației Naționale	20		
4	Contribuie la formarea și dezvoltarea competențelor din programa școlară/activitățile extracurriculare permițând înțelegerea /consolidarea/recapitularea/aprofundarea/extinderea conținuturilor	10		
5	Încurajează gândirea creativă, perspectivele comparative, spiritul critic și flexibil.	10		
6	Conține teme care să permită transferul cunoștințelor în viața cotidiană, relaționarea cu alte domenii ale cunoașterii, deschiderea spre alte discipline și domenii, rezolvarea de exerciții și probleme, teme de reflecție, aplicații etc.	10		
7	1.1. Menționează sursele bibliografice folosite în cadrul lucrării: titlul lucrării, autorul acesteia, editura unde a fost publicată lucrarea și anul de apariție. 1.2. Resursa educațională deschisă este originală	5		
8	Respectarea criteriilor generale de redactare	5		
	TOTAL	100		

Rezultat: (admis sau respins):.....

Recomandări:

Pentru obținerea statutului „ADMIS”, se vor opera următoarele modificări:

.....
.....
.....
.....

Evaluatori:

Nume și prenume,

Semnătura,

Inspectoratul Școlar Județean Calarași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Calărași	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartiment Curriculum si inspecție școlara	P.O.	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0 Pagina 1/11 Exemplar: 1

Anexa 4

CRITERII GENERALE DE REDACTARE
PENTRU RESURSELE EDUCATIONALE DESCHISE

1. Format: A4.
2. Marginile paginii: stânga: 3 cm, dreapta: 2 cm, sus: 2 cm, jos: 2 cm.
3. Spațiere între rânduri: 1,5 linii;
4. Alinierea textului: între marginile din stânga și dreapta (justified);
5. Primul rând al fiecărui paragraf va avea o indentare de 1,25 cm;
6. Font: Times New Roman, cu dimensiunea de 12 puncte, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române. Caracterul literelor: *cursiv /italic*- pentru cuvintele de origine străină, titluri de cărți sau periodice, *aldine/bold*-pentru titlurile capitolelor și subcapitolelor; diacritice;
7. Numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat;
8. Numele și prenumele autorului, unitatea de învățământ, titlul materialului, (font **Times New Roman** cu dimensiunea 14, bold); Specificarea nivelului de învățământ/clasa;
9. Marimea maximă a resurselor educaționale, de tip media (imagini, prezentări, animații) sau software, este de 15 MB;
10. Precizarea resurselor bibliografice și web.

Inspectoratul Școlar Județean Calarași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Calărași	Ediția: I
		Nr. exemplare: 3
Compartiment Curriculum si inspecție școlara	P.O.	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0 Pagina 1/11 Exemplar: 1

Nr. înregistrare ISJ Călărași /

Anexa 5

PROCES VERBAL EVALUARE MATERIALE RED

Încheiat astăzi, în ședința Consiliului Consultativ la disciplina.....
.....cu ocazia evaluării materialului RED cu tema
.....
depus de către dna/dl , profesor la unitatea de
învățământ

Membrii desemnați din cadrul Consiliului Consultativ au evaluat materialul RED menționat și au
acordat, în baza Grilei de Evaluare anexate, domeniul , rezultatul
ADMIS / RESPINS

În consecință, în urma procesului de evaluare materialul RED a fost ADMIS/RESPINS* și va fi postat pe
platforma.....

*În cazul respingerii materialului sunt consemnate următoarele deficiențe:

.....
.....
.....
.....

Membrii comisiei de evaluare:

.....
.....

Inspector școlar,

.....

