

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI Departamentul: Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 74	Exemplar nr.: 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

APROBAT,

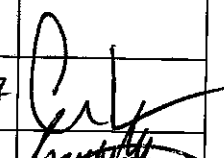
în ședința Consiliului de administrație al I.Ș.J. Botoșani din data de: *21.11.2017*

Președinte,
Inspector Școlar General,
prof. *Gabriel Mădărie*





Componenta 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției:

	Elemente privind responsabili/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. dr. Dragoș CRISTEA	Inspector școlar	17.11.2017	 
1.2.	Avizat / verificat	Prof. Paula GAVRILUȚĂ	Inspector școlar general adjunct / președinte SCIM	20.11.2017	
1.3.	Aprobat	Prof. Gabriel HÂRTIE	Inspector școlar general / președinte Consiliu de administrație	21.11.2017	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	-	-	-	-

Componenta 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	Inspectoratul Școlar Județean Botoșani	ISG, ISGA, inspectori școlari, personal nedidactic			
3.2	Aplicare	1	Unități de învățământ	Directori, personal didactic			
3.3	Înregistrare evidență	1	Registratură	Secretar	Gianina Zaharescu		



4. Scopul Procedurii Operaționale

4.1. Procedura reglementează, în conformitate cu legislația în vigoare, evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

4.2. Procedura are ca scop organizarea activităților specifice procesului de transmitere a Resurselor Educaționale Deschise în vederea evaluării, selecției și afișării acestora în spațiul de organizare a Resurselor Educaționale Deschise pe site-ul ISJ Botoșani.

4.3. Prin prezenta procedură se urmărește asigurarea unui circuit coerent, eficient, operativ și legal al documentelor.

5. Domeniul de aplicare a Procedurii Operaționale

5.1. Procedura se aplică în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

5.2. La procedură participă toate compartimentele din Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, în conformitate cu atribuțiile care le revin în primirea sau emiterea de documente.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile procedurii:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C.T.S. nr. 3753/09.02.2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, anexă la O.M.E.N.C.S. nr. 5530/05.10.2011, modificat și completat prin O.M.E.C.Ș. nr. 3400/2015;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, anexă la O.M.E.N.C.S. nr. 5.079/31.08.2016;
- Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, nr. 12858/16.10.2017;
- Nota M.E.N. nr.808AOB/03.11.2017 privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul inspectoratelor școlare județene;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- OSGG 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, modificat și completat prin OSGG 200/2016;
- Programe școlare pentru învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal aprobate prin O.M.E.N. nr. 3393/28.02.2017, O.M.E.N. nr 5024/12.09.2013, O.M.E.N. nr. 3418/



19.03.2013, O.M.E.N. nr. 5003/02.12.2014, O.M.E.N.C.S. nr. 3590/05.04.2016, O.M.E.C. nr. 3638/11.04.2001, O.M.E.C.S. nr. 4711/11.08.2015, O.M.E.C.T. nr. 860/10.04.2007, O.M.E.C.I. nr. 5099/09.09.2009, O.M.E.C. nr. 3252/13.02.2006 și ordinele în vigoare privind programele școlare pentru învățământul liceal, profesional și tehnic;

- alte prevederi legale în vigoare.

7. Descrierea Procedurii Operaționale

7.1 Competențe

Organizarea activităților specifice procesului de evaluare și selecție a Resurselor Educaționale Deschise este anunțată prin publicarea pe site-ul ISJ Botoșani și prin adresă trimisă în toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani.

Resursele Educaționale Deschise se vor depune în format electronic, pe CD/DVD, cu respectarea legislației în vigoare privind proprietatea intelectuală/dreptul de autor, pentru evaluare și selecție, în vederea afișării acestora în spațiul de organizare a Resurselor Educaționale Deschise, pe site-ul ISJ Botoșani.

Procesul de evaluare și selecție a Resurselor Educaționale Deschise este organizat de către inspectorii școlari ai fiecărui compartiment, din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

7.2. Modul de lucru

7.3.1. Etape ale procesului de aprobare/avizare și afișare

Procesul de evaluare și selecție a Resurselor Educaționale Deschise se va derula cu ritmicitate, cel puțin o dată pe lună, în funcție de frecvența și de numărul materialelor educaționale depuse.

Etapa I: Publicarea anunțului privind calendarul procesului de evaluare, selecție și afișare

Anunțul privind calendarul procesului de evaluare, selecție și afișare (Anexa 6 la prezenta procedură) se publică pe site-ul ISJ Botoșani, în spațiul special dedicat resurselor educaționale deschise (www.isjbotosani.ro).

Stabilirea conformității Resurselor Educaționale Deschise elaborate de cadrele didactice din județul Botoșani în vederea evaluării și selecției lor se desfășoară lunar.



Resursele Educaționale Deschise elaborate de cadrele didactice, care sunt evaluate și selectate, pot fi utilizate la clasă, în funcție de rezultatul stabilirii conformității (acceptate/neacceptate pentru aprobare/avizare) și de formațiunea de studiu/clasa pentru care au fost elaborate.

Etapa a II-a: Depunerea solicitărilor și a Resurselor Educaționale Deschise

Resursele Educaționale Deschise se vor depune la secretariatul I.S.J. Botoșani însoțite de:

1. Formular de solicitare a evaluării și selecției (*Formular 1 – Anexa 1 la prezenta Procedură operațională*) însoțit de declarația pe propria răspundere privind originalitatea materialelor (*Formular 4 – Anexa 4 la prezenta Procedură operațională*);
2. Documentele ce conțin datele de identificare a fiecărei Resurse Educaționale Deschise (*Formular 2 – Anexa 2 la prezenta Procedură operațională*);
3. Resursele Educaționale Deschise depuse în format electronic (conform Anexei 10 la prezenta Procedură operațională), pe CD/DVD, trebuie să specifice numele și prenumele autorului – cadru didactic, unitatea școlară de proveniență, denumirea resursei propuse, nivelul (de ex.: grupa/clasa/vârsta/formațiunea de studiu căreia i se adresează etc.) și să precizeze în mod explicit tipurile de activități didactice (de ex.: activități remediale, activități pentru elevi cu cerințe educaționale speciale, activități pentru elevi capabili de performanță etc), precum și alte activități care vizează dezvoltarea competențelor-cheie, multi/pluridisciplinare, transdisciplinare etc.

Depunerea solicitărilor și a Resurselor Educaționale Deschise elaborate de cadrele didactice se realizează lunar, în primele 3 zile lucrătoare ale fiecărei luni calendaristice. Resursele Educaționale Deschise se depun pe suport electronic. Stabilirea conformității (acceptat/neacceptat pentru avizare) se va realiza până în data de 25 a lunii în curs. Rezultatele evaluării vor fi comunicate în prima zi a lunii calendaristice următoare, iar publicarea pe site-ul ISJ Botoșani a resurselor avizate se va face în ziua următoare.

Eventualele probleme tehnice ale CD-urilor/DVD-urilor depuse (imposibilitatea vizualizării/descărcării conținutului etc) conduc automat la respingerea resursei educaționale.

Etapa a III-a: Desfășurarea sesiunii de stabilire a conformității Resurselor Educaționale Deschise în vederea evaluării și selecției

Evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise se desfășoară la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, în consiliile consultative de specialitate. La nivelul



fiecărui compartiment se pot constitui mai multe comisii de evaluare și selecție, în funcție de tipurile de Resurse Educaționale Deschise.

O comisie de evaluare și selecție este numită prin decizia inspectorului școlar general și are următoarea structură:

- a) Președinte: inspector școlar;
- b) 4 membri: cadre didactice care fac parte din consiliul consultativ de specialitate;
- c) Secretar: cadru didactic care face parte din consiliul consultativ de specialitate, fără drept de evaluare și/sau vot.

La nivelul fiecărui compartiment vor fi numiți, prin decizie, 3 membri supleanți care pot înlocui membrii de drept (inclusiv președintele) în situații de incompatibilitate, conform legislației în vigoare, atunci când membrul/rudele și afinii acestuia, până la gradul 4 inclusiv, depun Resurse Educaționale Deschise spre evaluare și selecție.

După depunerea Resurselor Educaționale Deschise la sediul ISJ Botoșani, procesul de evaluare și selecție se desfășoară până în data de 25 a lunii calendaristice în curs, după următorul *Calendar*:

1. în primele 3 zile lucrătoare ale fiecărei luni calendaristice se depun formularele de solicitare a evaluării și selecției Resurselor Educaționale Deschise elaborate de cadrele didactice;
2. în prima săptămână se grupează Resursele Educaționale Deschise și se desfășoară prima ședință organizatorică a fiecărei Comisii;
3. în următoarele 2 săptămâni, în cadrul fiecărei Comisii, se verifică îndeplinirea criteriilor de conformitate de către fiecare Resursă Educațională Deschisă primită spre evaluare și selecție;
4. în următoarele 3 zile lucrătoare, secretarul comisiei întocmește tabelul cu Resursele Educaționale Deschise avizate în luna calendaristică și procesul-verbal în care sunt consemnate motivele pentru care nu au fost acceptate Resursele Educaționale Deschise;
5. în prima zi a lunii calendaristice următoare se afișează rezultatele evaluării Resurselor Educaționale Deschise.

Etapa a IV-a: Întocmirea documentației specifice și anunțarea rezultatelor

1. O resursă educațională deschisă este avizată de către inspectorul școlar general în situația în care toate criteriile sunt declarate conforme de către președintele și membrii Comisiei, iar rezultatele evaluării sunt asumate prin semnătură de către aceștia.
2. Nu se admit contestații.



3. Resursele Educaționale Deschise declarate neconforme pot fi revizuite și pot fi depuse din nou spre aprobare, într-o etapă următoare.

7.3.2. Criteriile de avizare a Resurselor educaționale deschise care trebuie îndeplinite pentru evaluarea și selecția acestora

1. Resursa educațională are caracter etic, moral și nediscriminatoriu: respectă principiile care nu fac nicio deosebire de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică, apartenență la o categorie defavorizată.
2. Resursa educațională conține informații care nu aduc atingere identității și valorilor naționale, nu conține elemente rasiste, xenofobe sau de promovare a ideologiei naționalist-extremiste.
3. Resursa educațională contribuie la formarea și dezvoltarea competențelor din programa școlară, permițând înțelegerea/consolidarea/recapitularea/aprofundarea/extinderea conținuturilor.
4. Resursa educațională respectă corectitudinea științifică a conținuturilor, în acord cu programa/curriculumul, precum și formularea clară, completă și corectă a cerințelor activităților propuse.
5. Resursa educațională valorifică și dezvoltă achizițiile anterioare ale elevilor.
6. Resursa educațională permite formularea de deprinderi și abilități corespunzătoare ciclului curricular în care se află elevii/preșcolarii, după caz.
7. Resursa educațională conține teste și/sau itemi de evaluare și soluții de rezolvare (după caz) sau descriptori de performanțe (după caz).
8. Resursa educațională conține teme care să permită transferul cunoștințelor în viața cotidiană.
9. Resursa educațională încurajează gândirea creativă, perspectivele comparative, spiritul critic și flexibil (după caz).
10. Stilul, frazarea, limbajul sunt adecvate vârstei elevilor și exigențelor didactice ale disciplinei/disciplinelor/ariilor curriculare.

8. Responsabilități

Președintele din cadrul fiecărei Comisii de evaluare și selecție a Resurselor Educaționale Deschise are următoarele atribuții:

- preia, conform calendarului stabilit prin prezenta procedură, de la compartimentul Secretariat al ISJ Botoșani, Resursele Educaționale Deschise depuse, în conformitate cu domeniul gestionat de Comisia pe care o coordonează;



- instruește membrii comisiei privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise;
- completează și semnează angajamentul (*Formular 5 – Anexa 5 la prezenta Procedură operațională*);
- monitorizează activitatea Comisiei;
- preia, de la secretarul Comisiei, în baza unui proces – verbal, documentele și materialele specifice spre arhivare și păstrare;
- își asumă, prin semnătură, alături de membrii comisiei, rezultatele evaluării și selecției;
- înaintează inspectorului școlar general al ISJ Botoșani, spre avizare, rezultatele selecției;
- publică pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, conform calendarului stabilit prin prezenta procedură, rezultatele selecției și evaluării (*Anexa 7 la prezenta procedură*), precum și Resursele Educaționale Deschise avizate.

Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- completează și semnează angajamentul (*Formular 5 – Anexa 5 la prezenta Procedură operațională*);
- primesc pe bază de proces-verbal, Resursele Educaționale Deschise și fișele (în format electronic) cu criteriile de conformitate ale Resurselor Educaționale Deschise, întocmite în conformitate cu *Formularul 3 – Anexa 3 la prezenta Procedură operațională*, de la secretarul comisiei;
- analizează fiecare Resursă Educațională Deschisă primită, din perspectiva criteriilor de conformitate din *Formularul 3 – Anexa 3 la prezenta Procedură operațională*;
- întocmesc și completează, pentru fiecare Resursă Educațională Deschisă, fișele privind respectarea criteriilor de conformitate (*Formularul 3 – Anexa 3 la prezenta Procedură operațională*);
- depun, la secretarul Comisiei, fișele semnate, privind respectarea criteriilor de conformitate;
- își asumă, prin semnătură, rezultatele evaluării și selecției;
- respectă termenele comunicate de către președintele Comisiei.

Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:



- anunță membrii Comisiei de evaluare și selecție cu 48 de ore înainte de întrunirea acesteia;
- se asigură că toți membrii Comisiei au primit materialele specifice (Resursele Educaționale Deschise și criteriile de conformitate ale acestora stabilite prin *Formularul 3 – Anexa 3* la prezenta Procedură operațională);
- înaintează, spre completare, membrilor Comisiei angajamentul (*Formular 5 – Anexa 5* la prezenta Procedură operațională);
- se asigură că fiecare membru al Comisiei a primit următoarele documente: Resursele Educaționale Deschise (în formatul prevăzut de Anexa 10 la prezenta Procedură operațională) și criteriile de conformitate ale acestora (*Formularul 3 – Anexa 3* la prezenta Procedură operațională), precum și Procedura operațională privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani;
- întocmește procesele-verbale de constatare a neconformităților care se completează pentru fiecare Resursă Educațională Deschisă în parte;
- completează și semnează alături de președinte și de membrii Comisiei procesele-verbale de constatare a neconformităților;
- întocmește lista cu rezultatele selecției și evaluării Resurselor Educaționale Deschise (Anexa 7 la prezenta procedură);
- întocmește adeverințe pentru toți membrii Comisiei (Anexa 8 la prezenta procedură) și pentru autorii de Resurse Educaționale Deschise (Anexa 9 la prezenta procedură). Adeverințele vor fi semnate de inspectorul școlar general al ISJ Botoșani.

9. Dispoziții finale

1. Comisiile de evaluare și selecție a Resurselor Educaționale Deschise sunt constituite prin decizia Inspectorului Școlar General.
2. Comisiile de evaluare și selecție a Resurselor Educaționale Deschise se constituie la nivelul fiecărui compartiment din cadrul I.S.J. Botoșani, pe discipline/domenii de pregătire/activități educative.
3. Resursele educaționale deschise aprobate/avizate se vor afișa în spațiul de organizare a resurselor educaționale deschise pe site-ul ISJ Botoșani.



4. Resursele Educaționale deschise depuse la ISJ Botoșani în vederea selecției și evaluării nu se restituie.
5. Rețeaua de educație deschisă (R.E.D.) a Inspectoratului Școlar Județean Botoșani devine parte componentă a Bibliotecii Naționale Virtuale a Ministerului Educației Naționale. Profesorii-autori de materiale avizate și publicate în această rețea vor primi adeverințe care să ateste această calitate, iar aceste documente vor putea fi folosite în diverse contexte de evaluare a personalului didactic.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI Departamentul: Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 74	
	Exemplar nr.: 1	

Formular 1 – Anexa 1 la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

FORMULAR DE SOLICITARE A EVALUĂRII ȘI SELECȚIEI RESURSEI EDUCAȚIONALE DESCHISE

Subsemnatul/a, _____, posesor al BI/CI seria _____, nr. _____, telefon: _____, încadrat pe postul de _____, de la _____, cu funcția de _____, solicit evaluarea Resursei Educaționale Deschise: _____, în vederea publicării pe site-ul www.isjbotosani.ro.

Anexez următoarele:

1. Fișa de identificare a Resursei Educaționale Deschise (*Formular 2*);
2. Declarația pe propria răspundere privind originalitatea Resursei Educaționale Deschise (*Formular 4*);
3. Resursa Educațională Deschisă în format electronic.

Declar că am fost informat în legătură cu criteriile de avizare a Resursei Educaționale Deschise și cu prevederile Procedurii Operaționale privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

Data:

Numele și prenumele: _____

Semnătura:

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 2
	Cod: P.O. 74	Revizia: 1
		Nr.de ex. : -
Departamentul: Management		Exemplar nr.: 1

Formular 2 – Anexa 2 la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

FIȘA DE IDENTIFICARE

Nume și 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 cadrele didactice

Altele: _____

Nivel de învățământ/clasă: _____

Aria curriculară/disciplină: _____

Material extracurricular: _____

Competențe vizate: _____

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI Departamentul: Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 74	Exemplar nr.: 1

Formular 3 – Anexa 3 la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

CRITERII DE CONFORMITATE ALE RESURSEI EDUCATIONALE DESCHISE

Nume și prenume autor: _____

Denumirea Resursei Educaționale propuse: _____

Specialitatea: _____

Criterii de conformitate	Conform/ neconform	Argumente
Resursa educațională are caracter etic, moral și nediscriminatoriu: respectă principiile care nu fac nicio deosebire de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată		
Resursa educațională conține informații care nu aduc atingere identității și valorilor naționale, nu conține elemente rasiste, xenofobe sau de promovare a ideologiei naționalist-extremiste		
Resursa educațională contribuie la formarea și dezvoltarea competențelor din programa școlară, permițând înțelegerea/consolidarea/recapitularea/aprofundarea/extinderea conținuturilor		
Resursa educațională respectă corectitudinea științifică a conținuturilor, în acord cu programa/curriculumul, precum și formularea clară, completă și corectă a cerințelor activităților propuse		
Resursa educațională valorifică și dezvoltă achizițiile anterioare ale elevilor		

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 2
	Cod: P.O. 74	Revizia: 1
		Nr.de ex. : -
Departamentul: Management		Exemplar nr.: 1

Resursa educațională permite formularea de deprinderi și abilități corespunzătoare ciclului curricular în care se află elevii/preșcolarii, după caz		
Resursa educațională conține teste și/sau itemi de evaluare și soluții de rezolvare (după caz) sau descriptori de performanțe (după caz)		
Resursa educațională conține teme care să permită transferul cunoștințelor în viața cotidiană		
Resursa educațională încurajează gândirea creativă, perspectivele comparative, spiritul critic și flexibil (după caz)		
Stilul, frazarea, limbajul sunt adecvate vârstei elevilor și exigențelor didactice ale disciplinei/disciplinelor/ariilor curriculare		

Data:

Numele, prenumele și semnătura evaluatorului:

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI Departamentul: Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 74	Exemplar nr.: 1

Formular 4 – Anexa 4 la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

DECLARAȚIE PRIVIND ORIGINALITATEA RESURSEI EDUCAȚIONALE PROPUSE

Subsemnatul/a, _____, posesor al BI/CI seria _____,
 nr. _____, telefon: _____, încadrat pe postul de
 _____, de la _____, cu
 funcția de _____,

declar pe propria răspundere că lucrarea de față este rezultatul muncii proprii, pe baza cercetărilor mele și pe baza informațiilor obținute din surse care au fost citate și indicate, conform nomelor etice, în textul lucrării/proiectului, în note și în bibliografie.

Declar că nicio parte din resursa educațională depusă nu încalcă drepturile de proprietate intelectuală ale altcuiva, persoană fizică sau juridică.

În cazul constatării ulterioare a unei declarații false, voi suporta rigorile legii.

Data:

Numele, prenumele și semnătura:

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 2
	Cod: P.O. 74	Revizia: 1
		Nr.de ex. : -
Departamentul: Management		Exemplar nr.: 1

Formular 5 – Anexa 5 la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

ANGAJAMENT

Subsemnatul/a, _____, posesor al BI/CI seria _____, nr. _____, telefon: _____, în calitate de _____, în Comisia de evaluare și selecție a Resurselor Educaționale Deschise de la nivelul disciplinei _____,

declar pe propria răspundere că nu voi divulga sub nicio formă informații legate de procesul de verificare a criteriilor de conformitate în cazul solicitărilor privind Resursele Educaționale Deschise supuse evaluării și selecției, informații de natură să atragă avantaje necuvenite din activitatea pe care o desfășor sau să aducă prejudicii Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

Sunt de acord să îndeplinesc toate sarcinile de lucru în cadrul Comisiei de evaluare și selecție a Resurselor Educaționale Deschise, respectând termenele stabilite.

Sunt de acord să-mi asum responsabilitatea pentru calitatea activității desfășurate și declar că am luat la cunoștință faptul că sunt obligat să păstrez confidențialitatea lucrărilor comisiei, până în momentul în care sunt făcute publice de Inspectoratul Școlar Județean Botoșani.

Declar că NU am rude sau afini, până la gradul IV, care participă la procesul de evaluare și selecție a Resurselor Educaționale Deschise.

Declar că NU am participat la activități în vederea elaborării/proiectării Resurselor Educaționale Deschise.

În caz contrar, voi răspunde potrivit legii, administrativ, disciplinar, material, civil ori penal, în raport cu natura și gravitatea faptei.

Data:

Numele, prenumele și semnătura:

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI Departamentul: Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 74	
		Exemplar nr.: 1

Anexa 6 la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

CALENDARUL EVALUĂRII ȘI SELECȚIEI RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE

1. în primele 3 zile lucrătoare ale fiecărei luni calendaristice se depun formularele de solicitare a evaluării și selecției Resurselor Educaționale Deschise elaborate de cadrele didactice;
2. în prima săptămână a fiecărei luni se grupează Resursele Educaționale Deschise și se desfășoară prima ședință organizatorică a fiecărei Comisii;
3. în următoarele 2 săptămâni, în cadrul fiecărei Comisii, se verifică îndeplinirea criteriilor de conformitate de către fiecare Resursă Educațională Deschisă primită spre evaluare și selecție și se înaintează spre avizare Resursele Educaționale aprobate spre publicare;
4. în următoarele 3 zile lucrătoare, secretarul comisiei întocmește tabelul cu Resursele Educaționale Deschise avizate în luna calendaristică și procesul-verbal în care sunt consemnate motivele pentru care nu au fost acceptate Resursele Educaționale Deschise;
5. în prima zi a lunii calendaristice următoare se afișează rezultatele evaluării Resurselor Educaționale Deschise;
6. în a doua zi lucrătoare a lunii se publică pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, www.isjbotosani.ro, Resursele Educaționale Deschise avizate.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 74	
		Exemplar nr.: 1

Anexa 7 la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

REZULTATELE SELECȚIEI ȘI EVALUĂRII RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE

Specialitatea: _____,
 An școlar _____, luna: _____,

Nr. crt.	Numele și prenumele profesorului	Denumirea Resursei Educaționale Deschise	Avizat/ neavizat
1.			
2.			
3.			
...			

Președintele Comisiei de evaluare și selecție,

Secretar,

Membrii Comisiei de evaluare și selecție:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI Departamentul: Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 74	
		Exemplar nr.: 1

Anexa 8 la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că doamna/domnul profesor _____,
 de la _____,
 a participat, în perioada _____, la selecția și evaluarea Resurselor Educaționale Deschise,
 în calitate de _____, în Comisia de evaluare și selecție – specialitatea _____.

Inspector Școlar General,
 Prof. Gabriel HÂRTIE

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI Departamentul: Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 74	
		Exemplar nr.: 1

Anexa 9 la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că doamna/domnul profesor _____,
 de la _____,
 a participat, în perioada _____, la selecția și evaluarea Resurselor Educaționale Deschise,
 cu lucrarea _____. Lucrarea a fost avizată
 și publicată pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani www.isjbotosani.ro.

Inspector Școlar General,
 Prof. Gabriel HÂRTIE

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI Departamentul: Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI SELECȚIA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 74	
		Exemplar nr.: 1

Anexa 10 la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

MATERIALE ADMISE ÎN VEDEREA PUBLICĂRII

- 1) site-uri web educaționale funcționale – sub formă de link;
- 2) platforme de e-learning – sub formă de link, cu user și parolă pentru cont de vizitator;
- 3) articole, cărți, reviste electronice – în format *pdf;
- 4) publicații electronice multimedia în format FLASH (*swf);
- 5) softuri educaționale (în format executabil *exe, FLASH/*swf sau alte formate) cu instrucțiuni clare și detaliate de folosire și instalare;
- 6) documente de interes pentru universul școlar – în format *pdf.

Indiferent de forma lor, **toate materialele vor fi personalizate** – numele și prenumele autorului, unitatea școlară de proveniență, denumirea resursei propuse, nivelul (de ex.: grupa/clasa/vârsta/fomațiunea de studiu căreia i se adresează etc.); să precizeze în mod explicit tipurile de activități didactice (de ex.: activități remediale, activități pentru elevi cu cerințe educaționale speciale, activități pentru elevi capabili de performanță etc), precum și alte activități care vizează dezvoltarea competențelor-cheie, multi/pluridisciplinare, transdisciplinare – și înaintate Inspectoratului Școlar Județean pe suport electronic (CD/DVD).