 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>  <b>COD: PO -CIS - 11</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 1 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

**Aprobată în Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, din  
data de 09.12.2024**

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

*Privind realizarea rețelei de resurse educaționale deschise la  
nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare*

**COD: PO - CIS - 11**


**Ediția: 1   Revizia: 2   Data: \_\_\_\_\_**

**Elaborat,**  
**Prof. ERDEI Enikő - Inspector școlar pentru management instituțional**  
  
**Prof. Rita SABOU - Inspector școlar informatică**

**Verificat conducător compartiment,**  
**Prof. Mariana SĂLĂGEAN - Inspector Școlar General Adjunct**

**Avizat,**  
**Prof. LUCACI Denes - Inspector Școlar General Adjunct**

**Aprobat,**  
**Prof. Anișoara BOITOR - Inspector Școlar General**


 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 2 din
		Exemplar nr. : 1
COD: PO -CIS - 11		

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	ERDEI Enikő	Inspector școlar pentru management educațional		
		Rita Laura SABOU	Inspector școlar pentru informatica/fizică		
1.2.	Verificat	Mariana SĂLĂGEAN	Inspector școlar general adjunct		
1.3	Avizat	LUCACI Denes	Inspector școlar general adjunct		
1.5.	Aprobat	Anișoara BOITOR	Inspector școlar general		

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	
2.1.	Ediția I	x	x	
2.2.	Ediția I	1	Revizie conform adresei nr. 636/UIPFFE/06.04.2022 Procedura operațională privind aprobarea resurselor educaționale deschise RED la nivelul inspectoratelor școlare și anexele aferente nr 5490/04.04.2022	
2.3.	Ediția I	2		

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>  <b>COD: PO -CIS - 11</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 3 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

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

Procedura se difuzează spre implementare inspectorilor școlari și are aplicabilitate la nivel județean.

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Conducere	ISG	Anișoara BOITOR		
3.2	Aplicare		Curriculum și inspecție școlară/management instituțional	ISGA/Inspectori școlari	Mariana SĂLĂGEAN		
	Aplicare		Curriculum și inspecție școlară/management instituțional	ISGA/Inspectori școlari	LUCACI Denes		
			Curriculum și inspecție școlară/management instituțional	Management	MICLĂUȘ Judit		
				Management	Nicoleta PIȚIG		
				Management	Lidia OLTEAN		
				Inspecție școlară	Aida ANDERCO		
				Inspecție școlară	Maria ARDELEAN		
				Inspecție școlară	BOROȘ Marius		
				Inspecție școlară	SABO Mihaela		
				Inspecție școlară	FĂRĂGĂU Eva Ioana		
				Inspecție școlară	FISAR Erika		
				Management/Inspecție școlară	GOVOR Daniela		
				Inspecție școlară	SZEKJE Ottilia		
				Inspecție școlară	Lavinia TULBURE		



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN  
SATU MARE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND APROBAREA RESURSELOR  
EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL  
INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU  
MARE

COD: PO -CIS - 11

Ediția: 1  
Nr.de ex.: 3

Revizia: 2  
Nr.de ex. : -


Pagina 4 din

Exemplar nr. : 1

			Curriculum și inspecție școlară/ management instituțional	Inspecție școlară	MANEA Daniela		
				Inspecție școlară	Manuela POPESCU		
				Inspecție școlară	Radu Pop		
				Inspecție școlară	Năstaca ȘCOPEȚ		
				Inspecție școlară	Rita Laura SABOU		
				Inspecție școlară	Mariana SĂȘĂRAN		
				Inspecție școlară	Nicoleta FOLDES		
				CJRAE	CRISTEA Sînziana		
				IȘDRU	Alina CHIȘ		
				IȘDRU	Florentina TIMOC		
				Consilier informatizare	GHIRASIM Sebastian		
3.3	Aplicare	1		Consiliile consultative de specialitate	Membri ai consiliilor consultative		
3.4	Aplicare	1		Consiliul de Administrație al ISJ/ISMB	Secretarul Consiliului de Administrație		
3.5	Informare	1	Unități de învățământ din județul Satu Mare	Cadre didactice din județul Satu Mare			
3.6	Evidență	1	Secretariat/ Comisia SCMI	Secretar/ Consilier			
3.7	Arhivare	1	Comisia SCMI	Consilier			

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Scopul prezentei proceduri operaționale este acela de a reglementa procesul de identificare, evaluare, selecție și aprobare a Resurselor Educaționale Deschise (RED), în vederea creării unei rețele de resurse educaționale deschise de calitate la nivelul județului Satu Mare.

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 5 din
		Exemplar nr. : 1
	COD: PO -CIS - 11	

**Resursele Educaționale Deschise (RED)** se referă la resurse educaționale originale, în format digital și care pot fi accesate și utilizate gratuit. Termenul de RED (în engleza OER - Open Educational Resources) a fost adoptat la Forumul UNESCO din 2002<sup>1</sup>.

**Resursele educaționale deschise** cuprind:

- materiale pentru predare - învățare: proiecte deschise (open courseware și open content), cursuri free, directoare de obiecte de învățare (learning objects), jurnale educaționale;
- software open source - pentru dezvoltarea, utilizarea, reutilizarea, căutarea, organizarea și accesul la resurse; includ și medii virtuale de învățare ( LMS - Learning Management Systems), comunități de învățare;
- licențe de proprietate intelectuală care promovează publicarea deschisă a materialelor, principii de design și bune practici, localizarea conținutului.

Exemple de resurse educaționale deschise, așa cum sunt prezentate într-un material elaborat în cadrul proiectului POCU **CRED - Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți**, al cărui beneficiar este Ministerul Educației, pot fi consultate la: <https://digital.educred.ro> și <https://red.educred.ro>.


Prezenta procedură este o procedură operațională care vizează armonizarea și actualizarea procedurilor specifice existente la nivel județean/al municipiului București. Acestea proceduri au fost elaborate în baza Notei Ministerului Educației Naționale nr.808AOB/3.11.2017, prin care se solicită inspectoratelor școlare crearea pe site-urile proprii a unui spațiu de organizare a resurselor educaționale deschise realizate de comunitatea cadrelor didactice din județ, în vederea integrării ulterioare a acestora în Biblioteca școlară virtuală, în acest mod fiind operaționalizată și prevederea art. 70, alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Un alt demers în vederea constituirii Bibliotecii școlare virtuale constă în implementarea proiectului „*Platformă digitală cu resurse educaționale deschise (EDULIB) (Biblioteca virtuala)*” , finanțat prin POC 2014-2020, al cărui beneficiar este AARNIEC, iar Ministerul Educației este partener.

Procedura este realizată în contextul în care, prin proiectul POCU „**CRED - Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți**”, se asigură derularea unui program de formare destinat personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, denumit **Resurse educaționale digitale: Realizare, utilizare, evaluare**.

De asemenea, procedura produce efecte în contextul implementării **Planului Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR)**, în care este prevăzută implementarea Investiției I15. **Școala online: Dezvoltarea platformei de evaluare și realizarea de conținut**, în cadrul căreia un număr de 67 000 de resurse educaționale deschise (materiale didactice) vor fi dezvoltate până în 2025.

Etaplele investiției vor urmări:

<sup>1</sup> [https://ro.wikipedia.org/wiki/Resurse\\_educa%C8%9Bionale\\_deschise](https://ro.wikipedia.org/wiki/Resurse_educa%C8%9Bionale_deschise)

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>  <b>COD: PO -CIS - 11</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 6 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

1. extinderea platformei manualelor digitale (manuale.edu.ro), prin adăugarea unor auxiliare școlare în format RED, pentru învățământul preuniversitar, pentru clasele pregătitoare-VIIIa, pentru toate disciplinele;
2. crearea de resurse educaționale deschise accesibile pentru patru niveluri de învățare: nivel remedial, nivel accesibil (mediu), nivel avansat, nivel performanță (manuale digitale, materiale didactice digitale, lecții digitale/interactive/video, cursuri inovative opționale, aplicații multitouch, jocuri educaționale multiplayer etc.).
3. dezvoltarea unor resurse educaționale deschise incluzive pentru primar și gimnaziu, prin elaborarea și implementarea de programe accesibile de alfabetizare digitală pentru elevii cu dizabilități, sportivi, elevi spitalizați, etc, pentru adaptarea curriculumului la cerințele educaționale speciale.

În contextul încurajării digitalizării resurselor educaționale și a necesității de a asigura calitatea acestora, procedura vizează crearea unui cadru unitar, la nivel național, privind reglementarea întregului circuit de documente necesare aprobării resurselor educaționale deschise, cu accent pe originalitatea, calitatea științifică a acestora și pe corelarea lor cu competențele și conținuturile programelor școlare ale disciplinelor de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în ceea ce privește proprietatea intelectuală și drepturile de autor.

De asemenea, procedura urmărește asigurarea corectitudinii și transparenței aprobării resurselor educaționale deschise, creșterea calității educației prin validarea acestora de către experți și facilitarea procesului de punere la dispoziția tuturor persoanelor interesate a unor materiale educaționale de calitate, în format digital și în regim gratuit.


## 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică la nivelul fiecărui județ/municipiul București:

- tuturor cadrelor didactice, autori de resurse educaționale deschise,
- tuturor persoanelor cu atribuții în cadrul procesului de aprobare a resurselor educaționale deschise elaborate de cadrele didactice, respectiv: membrii consiliilor consultative de specialitate, inspectorilor școlari cu atribuții de coordonare a disciplinelor/management instituțional, inspectorilor școlari generali adjuncți - coordonatori ai departamentului curriculum și inspecție școlară/management instituțional, inspectori școlari generali.

## 6. Documente de referință:

- Nota M.E.N. cu nr. 808 AOB/3.11.2017 privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise (RED) în cadrul inspectoratelor școlare județene/ISMB;
- Documentul de politică educațională *Repere pentru proiectarea, actualizarea și evaluarea Curriculumului național. Cadru de referință al Curriculumului Național*, elaborat în cadrul proiectului POCU *CRED - Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți* și aprobat prin Ordinul de ministru nr. 3239 din 5 februarie 2021 ;
- Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5.447/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare;

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>  <b>COD: PO -CIS - 11</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 7 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea consiliilor consultative de specialitate, aprobat de CA la nivelul fiecărui inspectorat școlar;
- ORDIN SGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- alte proceduri interne ale inspectoratelor școlare.
- Regulamentul (UE) 2021/241 al parlamentului european și al consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență
- Regulamentul (UE) 2021/241 al parlamentului european și al consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență
- Acordul privind contribuția financiară și Acordul de împrumut, încheiate în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pentru finanțarea Planului național de redresare și reziliență, denumit în continuare PNRR-Componenta C15 Educație

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională


### 7.1. Definiții

Procedură operațională	Prezentarea formalizată a tuturor etapelor care trebuie parcurse pentru realizarea unui proces sau a unei activități care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică
Resurse educaționale deschise	Materiale didactice, de învățare și cercetare în orice mediu, digital sau de alt tip, care sunt în domeniul public sau care au fost puse în circulație în baza unei licențe deschise, care permite accesul, utilizarea, adaptarea și redistribuirea gratuită de către alții fără restricții sau cu restricții limitate. <sup>2</sup>
Fișa descriptivă a RED	Fișa cuprinzând datele de identificare ale autorului/autorilor, denumirea resursei educaționale deschise propuse și o scurtă descriere, disciplina, clasa, competențele vizate
Fișa de evaluare RED	Fișa cuprinzând criteriile de evaluare, pe baza cărora resursa educațională deschisă propusă este aprobată sau respinsă

### 7.2. Abrevieri

PO	Procedură operațională
RED	Resurse educaționale deschise
IS	Inspectorate școlare
ISJ/ISMB	Inspectorat școlar județean/al municipiului București
CRED	Proiect POCU <i>Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți</i>

<sup>2</sup> Conform definiției UNESCO - Cadrul european pentru competența digitală a profesorilor: DigCompEdu, publicat de: Centrul Comun de Cercetare al Comisiei Europene - © European Union, 2017, tradus de Fundația EOS România și Coaliția pentru Educație Digitală, pag.91

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>  <b>COD: PO -CIS - 11</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 8 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

CC	Consiliul consultativ
ISGA	Inspector școlar general adjunct
ISG	Inspector școlar general

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Dispoziții generale

Cadrele didactice propun materiale educaționale proprii, originale, în format electronic, cu respectarea legislației în vigoare privind dreptul de autor, în vederea publicării acestora pe site-ul fiecărui inspectorat școlar. Orice cadru didactic încadrat într-o unitate de învățământ preuniversitar din județul Satu Mare, se poate înscrie în sesiunea de evaluare cu resurse educaționale proprii, elaborate în conformitate cu prevederile legale. Resursele educaționale elaborate și propuse pentru evaluare pot avea unul sau mai mulți autori.


Ulterior anunțării oficiale a unei sesiuni de evaluare a RED de către ISJ Satu Mare, prin publicarea pe site-ul propriu a prezentei Proceduri operaționale și a **Calendarului sesiunii de evaluare RED (Anexa 1)**, cadrele didactice vor completa și vor depune la secretariatul ISJ Satu Mare **Fișa descriptivă a RED (Anexa 3)**, la care vor atașa materialele în format electronic (CD/DVD/USB), precum și **Declarația pe propria răspundere privind dreptul de autor (Anexa 4)**. Responsabilitatea respectării prevederilor legale privind legislația dreptului de autor și a drepturilor conexe revine în exclusivitate autorului/autorilor. În vederea elaborării unor RED conforme, cadrele didactice pot consulta **Repere pentru realizarea și evaluarea unei resurse educaționale deschise (Anexa 2)** a prezentei proceduri, elaborată în cadrul proiectului POCU „**CRED - Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți**”.

Conform Anexei 3, materialele depuse și care vor fi selectate de către Comisia de evaluare de la nivelul ISJ/ISMB spre a fi publicate vor avea cel puțin următoarele elemente:

- denumire material;
- anul de studiu/clasa;
- disciplina;
- competența specifică principală la care poate fi încadrat materialul RED;
- autorul/autorii;
- link către resursa evaluată;
- link public al resursei (dacă există);
- scurtă descriere a materialului.

Evaluarea și selecția resurselor se realizează de către Comisiile de evaluare constituite din membri ai consiliilor consultative pe discipline/domenii, inclusiv domeniul management instituțional, înființate la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare. Procesul de evaluare și selecție a resurselor educaționale deschise se va derula numai în perioadele desfășurării cursurilor școlare, conform structurii anului școlar. În vacanțele școlare nu vor fi transmise, evaluate și selectate resurse RED.

Toate resursele educaționale propuse de cadrele didactice pentru a fi evaluate vor respecta prevederile legale privind legislația dreptului de autor, vor avea un caracter


 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>Revizia: 2 Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 9 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>
	<b>COD: PO -CIS - 11</b>	

nediscriminatoriu, fiind elaborate cu respectarea principiilor care nu fac nicio deosebire, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârsta, handicap, boală, apartenența la o categorie defavorizată. În acest sens, caracterul nediscriminatoriu vizează, totodată, eliminarea oricăror elemente rasiste, xenofobe. Materialele care nu respectă cerințele menționate anterior vor fi declarate "RESPINSE" fără a mai fi evaluate.

Materialele selectate și aprobate vor fi publicate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, unde vor fi stocate.

## 8.2. Documente utilizate

<b>Numele documentului</b>	<b>Proveniența documentului</b>	<b>Detalii despre document</b>	<b>Anexa</b>
Calendarul sesiunii de evaluare RED	ISJ Satu Mare	Conține etapele procesului de și perioada aferentă fiecăreia dintre acestea	Anexa 1
Repere pentru realizarea și evaluarea unei resurse educaționale deschise	Ministerul Educației	Conține repere pentru realizarea și evaluarea unei resurse educaționale deschise	Anexa 2
Resurse educaționale deschise (RED)	Cadre didactice din județul Satu Mare	Realizate cu respectarea legislației în vigoare privind dreptul de autor, depuse în format electronic (pe CD/DVD/USB, cu datele de identificare: disciplina, anul de studiu/clasa, nume autor/autori, denumirea resursei) la secretariatul ISJ Satu Mare	
Fișa descriptivă a RED	Cadre didactice din județul Satu Mare	Se depune și se înregistrează la secretariatul ISJ Satu Mare	Anexa 3
Declarația pe proprie răspundere	Cadre didactice din județul Satu Mare	Se depune și se înregistrează la secretariatul ISJ Satu Mare	Anexa 4
Registrul electronic de evidență a RED depuse	ISJ Satu Mare	Conține toate RED depuse în respectiva sesiune de evaluare	Anexa 5
Fișa de evaluare RED	CC, ISJ Satu Mare	Se completează de către membrii consiliilor consultative, pentru fiecare RED depusă	Anexa 6
Lista RED aprobate/respinse	ISJ Satu Mare	Fiecare dintre coordonatorii consiliilor consultative o înregistrează la secretariatul ISJ Satu Mare și o transmite la inspectorul școlar general adjunct (ISGA) coordonator al departamentului curriculum și inspecție școlară/management instituțional, care centralizează	Anexa 7.1

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 10 din
		Exemplar nr. : 1
COD: PO -CIS - 11		

		toate listele pe discipline/domenii	
Lista centralizată a RED aprobate/respinse	ISJ Satu Mare	Se validează de consiliul de administrație al ISJ Satu Mare, se semnează de inspectorul școlar general (ISG) și se înregistrează la secretariatul ISJ Satu Mare	Anexa 7.2
Adeverință	ISJ Satu Mare	Formular comunicare RED, în atenția autorului/autorilor RED depuse	Anexa 8

### 8.3. Derularea operațiunilor

#### *Etapele procesului de aprobare a Resurselor Educaționale Deschise (RED)*

**Etapa I** - Publicarea *Procedurii operaționale de aprobare a RED* și a *Calendarului sesiunii de evaluare RED (Anexa 1)* pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare.


**Etapa II** - Depunerea, la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, de către solicitantii cadre didactice, a *Fișei descriptive a RED (Anexa 3)*, a Resurselor Educaționale Deschise proprii, originale, și, dacă este cazul, însoțite de bibliografie, numai pe suport electronic (format editabil), precum și a *Declarației pe propria răspundere privind dreptul de autor (Anexa 4)*.

**Resursele educaționale deschise admisibile vor fi resurse educaționale curriculare utilizate în procesul instructiv-educativ:**

- Planificări calendaristice;
- Proiectări ale unităților de învățare;
- Suporturi de curs - cărți, manuale în format digital;
- Proiecte de lecții/activități;
- Demonstrații și experimente;
- Auxiliare curriculare;
- Mijloace de învățământ;
- Materiale didactice;
- Site-uri, platforme educaționale, materiale în format electronic;
- Alte resurse educaționale curriculare care se subsumează definiției RED de la pct.7.1

**Materialele elaborate vor fi evaluate conform reperelor pentru realizarea și evaluarea unei resurse educaționale deschise prevăzute în Anexa 2 a prezentei proceduri.**

**Etapa III** - Preluarea, de către persoana/persoanele din compartimentul Informatizare al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, nominalizată/nominalizate prin decizie a inspectorului școlar general, a RED depuse, și completarea *Registrului electronic de evidență a RED depuse (Anexa 5)*.


 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>  <b>COD: PO -CIS - 11</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 11 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

**Etapa IV** - Repartizarea RED depuse, în vederea evaluării, prin transmiterea (pe e-mail, în format editabil), a **Registrului electronic de evidență a RED depuse** completat și a RED de evaluat, către inspectorii școlari pe discipline/management instituțional, care coordonează consiliile consultative.

**Etapa V** - Evaluarea și aprobarea RED

- ✓ La nivelul disciplinei/domeniului se constituie, prin decizie a inspectorului școlar general, **Comisii de evaluare** în următoarea componență:
  - a. Președinte - inspectorul școlar care coordonează consiliul consultativ al disciplinei/domeniului sau un profesor metodist al inspectoratului școlar
  - b. 4 membri- selectați dintre membrii Consiliului Consultativ al disciplinei și dintre cadrele didactice formate în cadrul programului de formare destinat personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, denumit **Resurse educaționale digitale: Realizare, utilizare, evaluare**, derulat în cadrul proiectului POCU CRED - Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți/ alte programe de formare continuă acreditate în domeniul resurselor educaționale digitale;
  - c. Secretar, propus de președintele comisiei, fără rol/atribuții de evaluare.
- ✓ Evaluarea resurselor educaționale repartizate se realizează pe baza criteriilor de conformitate din **Fișa de evaluare RED (Anexa 6)**. Procesul de evaluare se finalizează prin completarea și semnarea, de către fiecare membru al comisiei de evaluare, a **Anexei 6**, care se arhivează de către inspectorul școlar.
- ✓ O RED este declarată aprobată în situația în care **toate criteriile sunt declarate conforme**.
- ✓ Un criteriu este declarat **conform** în condițiile în care cel puțin trei dintre cei cinci membri l-au declarat **conform**.
- ✓ În situația în care un membru din consiliul consultativ este autor de RED, acesta nu evaluează în sesiunea respectivă.
- ✓ Inspectorul școlar care coordonează consiliul consultativ completează **Lista RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.1)** și o înaintează către ISGA coordonator al departamentului curriculum și inspecție școlară/management instituțional, care centralizează **Lista** pentru toate disciplinele/domeniile(**Anexa 7.2**) și o înaintează spre validare Consiliului de Administrație al inspectoratului școlar și spre semnare inspectorului școlar general.
- ✓ Resursele educaționale aprobate pentru o disciplină/domeniu sunt valabile până la momentul completării/revizuirii/modificării Curriculumului National corespunzător.
- ✓ La procesul de evaluare și aprobare RED nu se admit contestații.
- ✓ Resursele educaționale respinse pot fi depuse de solicitanți în altă sesiune de evaluare, în condițiile remedierii neconformităților constatate la evaluare și menționate în Fișa de evaluare RED (**Anexa 6**) și în **Lista RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.1)**.

**Etapa VI** - Validarea, de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, a RED evaluate.

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 12 din
		Exemplar nr. : 1
	COD: PO -CIS - 11	

**Etapa VII - Publicarea *Listei centralizate a RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.2).***

**Etapa VIII - Realizarea adeverințelor care atestă elaborarea și aprobarea RED și transmiterea acestora către cadrele didactice.**

**Etapa IX - Publicarea RED aprobate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare.**

8.3. Valorificarea rezultatelor activității se realizează prin:

- utilizarea resurselor educaționale deschise în procesul de predare - învățare - evaluare;
- completarea dosarelor personale ale cadrelor didactice care au propus RED;
- completarea fondului bibliotecilor școlare/centrelor de documentare și informare din unitățile de învățământ/diversificarea resurselor curriculare utilizate în activitatea didactică curentă;
- completarea fondului de resurse educaționale din biblioteca/centrul de informare și documentare al ISJ Satu Mare;
- integrarea resurselor educaționale deschise în platforma EDULIB.

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității


### 1. Secretariatul ISJ Satu Mare are următoarele atribuții:

- înregistrează documentele depuse de către solicitanții cadre didactice, respectiv *Fișa descriptivă a RED (Anexa 3)*, Resursele Educaționale Deschise proprii, originale, și, dacă este cazul, însoțite de bibliografie, numai pe suport electronic (format editabil), precum și *Declarația pe propria răspundere privind dreptul de autor (Anexa 4)*;
- înregistrează *Listele RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă*, pe disciplină/domeniu (*Anexa 7.1*);
- înregistrează *Lista centralizată a RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.2)* conform validării din sesiunea Consiliului de Administrație;

### 2. Compartimentul Informatizare al ISJ Satu Mare are următoarele atribuții:

- asigură mentenanța spațiului virtual de organizare a RED de pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare;
- completează *Registrul electronic de evidență a RED depuse (Anexa 5)*, pe care îl transmite inspectorilor școlari care coordonează consiliile consultative, împreună cu resursele de evaluat;
- publică pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare *Lista centralizată a RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.2)*;
- publică pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare resursele educaționale aprobate.

### 3. Inspectorii școlari care coordonează consiliul consultativ pe disciplină sau domeniu au următoarele atribuții:

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 13 din
		Exemplar nr. : 1
<b>COD: PO -CIS - 11</b>		

- propun, pentru fiecare sesiune de evaluare, componența nominală a **Comisiilor de Evaluare** a RED;
- completează **Lista RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.1)**, pe care o înaintează către ISGA coordonator al departamentului curriculum și inspecție școlară/management instituțional;
- arhivează documentele de evaluare.

#### 4. Comisia de evaluare pe disciplină/domeniu are următoarele atribuții:

- evaluează RED depuse completează și semnează **Fișa de evaluare RED (Anexa 6)** pentru fiecare RED evaluată;
- secretarul Comisiei de evaluare colectează, organizează și înregistrează documentele evaluării și le predă Inspectorului Școlar Județean Satu Mare spre arhivare;

#### 5. ISGA coordonator al departamentului curriculum și inspecție școlară/management instituțional are următoarele atribuții:

- completează **Lista centralizată a RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.2)**, pe care o înaintează Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, spre validare, și inspectorului școlar general, spre semnare.
- urmărește:
  - înregistrarea de către secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare a **Listei centralizate a RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.2)** conform validării din sedința CA;
  - publicarea pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, de către compartimentului Informatizare, atât a **Listei centralizate a RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.2)**, cât și a resurselor educaționale aprobate.

#### 6. Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare are următoarele atribuții, după fiecare sesiune de evaluare:

- validează **Lista centralizată a RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.2)** ;

#### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Documentele rezultate în urma evaluării RED se arhivează de către inspectorii școlari pentru fiecare specialitate/domeniu, conform legislației în vigoare.

Anexele prezentei proceduri reprezintă documente model, care vor fi utilizate în cadrul procesului de aprobare a RED la nivelul ISJ Satu Mare.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN  
SATU MARE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND APROBAREA RESURSELOR  
EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL  
INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU  
MARE

COD: PO -CIS - 11


Ediția: 1  
Nr.de ex.: 3

Revizia: 2  
Nr.de ex. : -

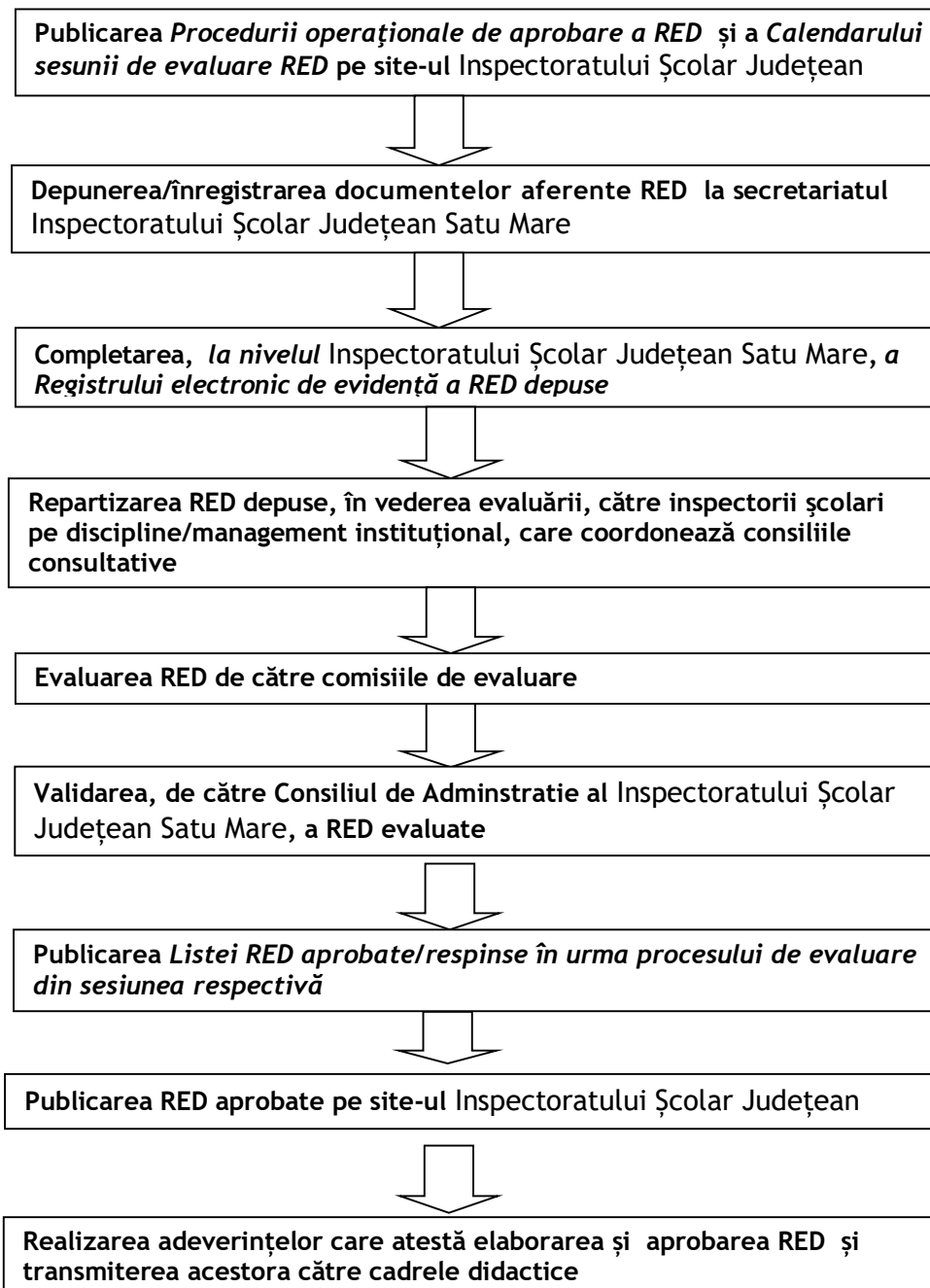
Pagina 14 din


Exemplar nr. : 1

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
1.	Calendarul sesiunii de evaluare RED							
2.	Repere pentru realizarea și evaluarea unei resurse educaționale deschise							
3.	Fișa descriptivă a RED							
4.	Declarație pe propria răspundere							
5.	Registrul electronic de evidență a RED depuse							
6.	Fișa evaluare RED							
7.1	Lista RED aprobate/respinse în sesiunea de evaluare							
7.2	Lista centralizată a RED aprobate/respinse în sesiunea de evaluare							
8.	Adeverință							

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 15 din
		Exemplar nr. : 1
	COD: PO -CIS - 11	


### DIAGRAMA DE PROCES



 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>Revizia: 2 Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 16 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>
	<b>COD: PO -CIS - 11</b>	

## 11. Cuprins


Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
0	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	3
4	Scopul procedurii operaționale	3-5
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6	Documentele de referință	5-6
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8	Descrierea procedurii operaționale	7-11
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11-12
10	Anexe, înregistrări, arhivări	13
	Diagrama de proces	15
11	Cuprins	16

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>Pagina 17 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>
<b>COD: PO -CIS - 11</b>		

**Anexa 1 la PO - CIS - 11 privind aprobarea Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare**

**Calendarul sesiunii de evaluare RED**

<b>Etapa</b>	<b>Perioada</b>
1. Publicarea <i>Procedurii operaționale de aprobare a RED</i> și a <i>Calendarului sesiunii de evaluare RED</i> pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare.	Lunar panha in data de 15 a lunii.
2. Depunerea/inregistrarea documentelor aferente RED la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare.	Data de 10 a fiecărei luni
3. Completarea, <i>la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, a Registrului electronic de evidență a RED depuse.</i>	Data de 12 a fiecărei luni
4. Repartizarea RED depuse, în vederea evaluării, către inspectorii școlari pe discipline/management instituțional, care coordonează consiliile consultative.	Data de 12 a fiecărei luni
5. Evaluarea RED de către comisiile de evaluare	Perioada 13 - 25 fiecărei luni
6. Validarea, de către Consiliul de Adminstratie al Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare, a RED evaluate.	După data de 25 a fiecărei luni
7. Publicarea <i>Listei RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă.</i>	Finalul fiecărei lunii
8. Publicarea RED aprobate pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare.	Finalul fiecărei lunii
9. Realizarea adeverințelor care atestă elaborarea și aprobarea RED și transmiterea acestora către cadrele didactice.	Până la finalul fiecărei luni.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE  COD: PO -CIS - 11	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 18 din
		Exemplar nr. : 1

**Anexa 2 la PO - CIS - 11 privind aprobarea Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare**

**Repere pentru realizarea și evaluarea unei resurse educaționale deschise**

Structura prezentată mai jos vizează realizarea unei resurse educaționale deschise care poate fi utilizată de către un profesor în procesul de predare-învățare-evaluare, în scopul susținerii, în activitatea desfășurată cu elevii, a formării/ exersării/ dezvoltării competențelor specifice.

**A. Cerințe de realizare**

Resursa educațională deschisă va respecta următoarele cerințe de realizare:

- Prima pagină va conține: titlul resursei (eventual tema - mai largă - vizată), disciplina, clasa, autorul și sigla CRED, după caz
- Conținutul propriu-zis al resursei va include, în relație cu titlul, disciplina de studiu, clasa și competența specifică vizată:
  - text scris, material audio, imagini
  - teme de reflecție
  - aplicații/ evaluare.


La acestea se vor adăuga de către echipa tehnică cartioane de început și de final (în cazul resurselor video).

În cazul în care resursa nu este de tip video (de exemplu: pagina web, prezentare ppt/sway) autorul va insera, după caz, la finalul resursei textul „**Această resursă a fost creată în cadrul proiectului „Curriculum Relevant, Educație Deschisă pentru toți” -CRED**”.


**B. Fișă descriptivă a resursei educaționale deschise**

Structură și repere de completare a fișei descriptive:

I. Date generale	
Titlul resursei educaționale deschise propuse	<i>Titlul oferit trebuie să fie sintetic și sugestiv pentru resursa propusă</i>
Disciplina	<i>Disciplina pentru care este propusă resursa, conform planului-cadru în vigoare</i>
Clasa	<i>Clasa pentru care este recomandată resursa</i>

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 19 din
		Exemplar nr. : 1
COD: PO -CIS - 11		


<b>Autor</b>	<i>Numele, prenumele autorului care propune resursa</i>
<b>II. Prezentarea resursei educaționale deschise</b>	
<b>Competența specifică vizată</b>	<i>Este indicată competența specifică (conform programei școlare în vigoare) pe care o vizează resursa educațională propusă</i>
<b>Durata resursei (de completat exclusiv pentru resurse video)</b>	<i>Este indicată, orientativ, durata resursei video</i>
<b>Scurtă prezentare a resursei educaționale deschise propuse (10-15 rânduri)</b>	<i>Sunt oferite detalii relevante despre resursa educațională propusă:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scopul urmărit de resursă</li> <li><i>De exemplu, pot fi vizate:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ realizarea învățării în contexte variate care țin cont de particularitățile grupului țintă</li> <li>✓ îmbunătățirea învățării și a rezultatelor învățării prin modul de realizare a evaluării (ca autoevaluare/ evaluare colegială)</li> </ul> </li> <li>- Rezultate așteptate ale utilizării resursei</li> <li>- 1-2 concepte cheie pentru resursa propusă</li> <li>- Alte note distinctive ale resursei (dacă este cazul)</li> </ul>
<b>Elemente agregate</b>	<i>Sunt menționate link-uri la resursele utilizate ca părți componente în construcția resursei (acolo unde este cazul), de exemplu: imagini, secvențe audio/video, aplicații.</i>
<b>III. Comentarii</b>	
<b>Alte aspecte utile de împărtășit cu privire la utilizarea resursei educaționale deschise în activitatea cu elevii (10-12 rânduri)</b>	<i>În această secțiune pot fi oferite recomandări, precizări, reflecții despre modalitățile de utilizare a resursei educaționale deschise propuse, utile de împărtășit celor care vor să o valorifice în lucrul cu elevii.</i> <p><i>Pot fi făcute recomandări referitoare la:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- forme de organizare a clasei în relație cu nivelul de pregătire pe care îl au elevii</li> </ul>

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 20 din
		Exemplar nr. : 1
COD: PO -CIS - 11		


	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>utilizarea resursei în relație cu nevoi specifice de învățare</i></li> <li>- <i>posibilitatea de valorificare a resursei la alte discipline</i></li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Pot fi făcute precizări referitoare la apartenența resursei la un set de materiale care vizează o temă mai largă.</i></p>
--	--

### C. Criterii de evaluare a unei resurse educaționale deschise

Criteriul	Descriptori
Concordanța cu programa școlară	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Susținerea activității de formare, dezvoltare și evaluare a competențelor din programa școlară (prin accentul pus pe competențe, nu pe conținuturi)</li> <li>▪ Valorificarea recomandărilor metodologice existente în programa școlară referitoare la strategiile didactice care contribuie predominant la realizarea competențelor</li> </ul>
Relevanță	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prezentarea unei teme de actualitate și a unor aspecte semnificative din perspectiva disciplinei de studiu</li> <li>▪ Facilitarea educației incluzive</li> <li>▪ Valorificarea experienței de viață a elevilor</li> <li>▪ Facilitarea învățării active și interactive care pot contribui la creșterea motivației, interesului și implicării elevilor în propria învățare</li> </ul>
Accesibilitate	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adecvarea conținutului științific, a limbajului utilizat la grupul țintă vizat (la nivelul de dezvoltare specific vârstei căreia i se adresează)</li> <li>▪ Ușurința citirii, urmării și înțelegerii conținutului resursei (având în vedere, densitatea informațiilor, text scris, mesaj în format audio, ritmul de prezentare, timpul de redare pe secvență)</li> </ul>
Corectitudine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Corectitudinea științifică a conținutului resursei</li> <li>▪ Corectitudinea tehnoredactării</li> <li>▪ Claritatea și coerența prezentării</li> </ul>

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 21 din
		Exemplar nr. : 1
	COD: PO -CIS - 11	

<b>Valoarea pentru învățare/Deschideri pentru învățare autentică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stimularea gândirii critice, a creativității elevilor</li> <li>▪ Facilitarea relaționării cu alte domenii ale cunoașterii, deschiderea spre inter- și transdisciplinaritate</li> <li>▪ Valorificarea unor elemente anterior utilizate/cunoscute într-o formă nouă, inedită</li> </ul>
<b>Calitatea proiectării și realizării resursei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Susținerea unei învățări atractive cu rol de optimizare a învățării prin modul de proiectare propus de resursă (de exemplu: durata fiecărei secvențe, durata resursei, dimensiunea și fontul textului, imagini -- număr, tip, claritate, adecvare la conținut --, culori, material audio, unitatea stilistică)</li> <li>▪ Excluderea oricărei forme de discriminare</li> </ul>

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 22 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>
<b>COD: PO -CIS - 11</b>		


**Anexa 3 la PO - CIS - 11 privind aprobarea Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare**

**Fișă descriptivă a resursei educaționale deschise**

I. Date generale	
Titlul resursei educaționale propuse	
Disciplina	
Clasa	
Autor	
II. Prezentarea resursei educaționale	
Competența specifică vizată	
Durata resursei	
Scurtă prezentare a resursei educaționale propuse	
Elemente agregate	
III. Comentarii	
Alte aspecte utile de împărtășit cu privire la utilizarea resursei educaționale în activitatea cu elevii	

Data: .....

Semnătura,

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>Pagina 23 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>
<b>COD: PO -CIS - 11</b>		

**Anexa 4 la PO - CIS - 11 privind aprobarea Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare**

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE  
privind respectarea Legii nr 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu  
completările și modificările ulterioare,  
pentru publicarea Resurselor Educaționale Deschise**

Subsemnatul(a).....CNP.....

’,

născut(ă) la data de ....., în  
localitatea .....

’,

județul/sectorul ....., posesor (posesoare) al (a)  
BI/CI seria ....., nr. ...., eliberat de  
.....


la data de ....., cunoscând prevederile legale, declar pe  
propria răspundere că resursa educațională.....

..... respectă Legea nr 8/1996 privind dreptul de autor și  
drepturile conexe, cu completările și modificările ulterioare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul conținut și am  
completat personal datele din prezenta declarație.

Data .....


Semnătura .....

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>  <b>COD: PO -CIS - 11</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 24 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

**Anexa 5 la PO - CIS - 11 privind aprobarea Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare**

**Registrul electronic de evidență a RED depuse**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume și prenume autor/autori</b>	<b>Unitatea de învățământ</b>	<b>Denumirea RED</b>	<b>Nivelul de învățământ</b>	<b>Disciplina/aria curriculară/domeniul</b>	<b>Data depunerii</b>

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 25 din
		Exemplar nr. : 1
COD: PO -CIS - 11		

**Anexa 6 la PO - CIS - 11 privind aprobarea Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare**

**Fișa de evaluare RED**


**Titlul resursei educaționale:** .....

**Numele autorului:**.....


**Nivel/clasa** .....

**Disciplina/Aria curriculară/Domeniul** .....

Criteriul	Descriptori	Conform	Neconform/ motivația
Concordanța cu programa școlară	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Susținerea activității de formare, dezvoltare și evaluare a competențelor din programa școlară (prin accentul pus pe competențe, nu pe conținuturi)</li> <li>▪ Valorificarea recomandărilor metodologice existente în programa școlară referitoare la strategiile didactice care contribuie predominant la realizarea competențelor</li> </ul>		
Relevanță	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prezentarea unei teme de actualitate și a unor aspecte semnificative din perspectiva disciplinei de studiu</li> <li>▪ Facilitarea educației incluzive</li> <li>▪ Valorificarea experienței de viață a elevilor</li> </ul>		

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 26 din
		Exemplar nr. : 1
COD: PO -CIS - 11		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitarea învățării active și interactive care pot contribui la creșterea motivației, interesului și implicării elevilor în propria învățare</li> </ul>		
Accesibilitate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecvarea conținutului științific, a limbajului utilizat la grupul țintă vizat (la nivelul de dezvoltare specific vârstei căreia i se adresează)</li> <li>Ușurința citirii, urmării și înțelegerii conținutului resursei (având în vedere, densitatea informațiilor, text scris, mesaj în format audio, ritmul de prezentare, timpul de redare pe secvență)</li> </ul>		
Corectitudine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corectitudinea științifică a conținutului resursei</li> <li>Corectitudinea tehnoredactării</li> <li>Claritatea și coerența prezentării</li> </ul>		
Valoarea pentru învățare/Deschideri pentru învățare autentică	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea gândirii critice, a creativității elevilor</li> <li>Facilitarea relaționării cu alte domenii ale cunoașterii, deschiderea spre inter- și transdisciplinaritate</li> </ul>		


 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	Revizia: 2 Nr.de ex. : -
		Pagina 27 din
		Exemplar nr. : 1
	COD: PO -CIS - 11	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valorificarea unor elemente anterior utilizate/cunoscute într-o formă nouă, inedită</li> </ul>		
Calitatea proiectării și realizării resursei	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Susținerea unei învățări atractive cu rol de optimizare a învățării prin modul de proiectare propus de resursă (de exemplu: durata fiecărei secvențe, durata resursei, dimensiunea și fontul textului, imagini -- număr, tip, claritate, adecvare la conținut --, culori, material audio, unitatea stilistică)</li> <li>▪ Excluderea oricărei forme de discriminare</li> </ul>		

Data evaluării: .....

Președinte/membru comisie (nume, prenume, semnătura)

**NOTĂ:** Evaluarea se raportează la criteriile adecvate tipurilor de resurse educaționale propuse.

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>  <b>COD: PO -CIS - 11</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 28 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

**Anexa 7 la PO - CIS - 11 privind aprobarea Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare**

Nr. de înregistrare.....


Anexa 7.1

**Lista RED aprobate/respinse în sesiunea de evaluare.....**

Nr. crt.	Nume și prenume autor/ autori	Unitatea de învățământ	Denumirea RED	Nivelul de învățământ	Disciplina/ aria curriculară/ domeniul	Rezultatul evaluării (aprobat/ respins)	Motivul respingerii, acolo unde este cazul

**Președinte Comisie de evaluare:**

(nume, prenume, semnătura)

 <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SATU MARE</b>  <b>COD: PO -CIS - 11</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex. : -</b>
		<b>Pagina 29 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

**Anexa 8 la PO - CIS - 11 privind aprobarea Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Satu Mare**

Nr. de înregistrare.....

**ADEVERINȚĂ**

Se adeverește că doamna/domnul....., cadru  
(numele și prenumele)

didactic la....., a primit avizul Resursei  
(unitatea de învățământ)

Educaționale Deschise (RED) cu titlul.....,

la disciplina/domeniul.....,

în sesiunea de evaluare.....

Se eliberează prezenta pentru completarea dosarului personal.

Inspector școlar general,  
(nume, prenume, semnătură)