

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: II Nr.exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr.exemplare: 3
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	COD PO - SCIM 10	Pagina 1/16
		Exemplar nr. 1

Nr. 357/ 06.11.2023 Registrul unic de proceduri

Aprobată în Consiliul de administrație  
din data de 06.11.2023

Președinte CA,  
Inspector școlar general,  
Prof. Adriana - Magdalena TUDOSE



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
*privind evaluarea și selecția*  
**Resurselor Educaționale Deschise (RED)**  
**la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița**  
- Ediție revizuită a PO Nr. 311 / 16.09.2022 -

EDIȚIA II - REVIZIA 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: II Nr.exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr.exemplare: 3
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	COD PO—SCIM-10	Pagina 2/16
		Exemplar nr. 1

**1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și  
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI  
procedurii operaționale**






Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1	Elaborat	Nicolăescu Ileana Cătălina	Inspector școlar general	15.09.2022	
1.1.	Revizuit	Mihăescu Mirela	Inspector școlar	09.10.2023	
		Mihai Simona Maria	Inspector școlar	09.10.2023	
1.2.	Avizat - SCIM	Dumitrescu Tudor	Consilier juridic	16.10.2023	
1.3.	Verificat	Mitru Alexandru	Inspector școlar general adjunct	23.10.2023	
1.4.	Aprobat	Tudose Adriana Magdalena	Inspector școlar general	06.11.2023	

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR  
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	-	-	16.11.2017
2.2.	Revizia 1	Legislație		09.12.2020
2.3.	Ediția II	Legislație/ Documentație aplicabilă/ Domeniul de aplicare/ Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați/ Descrierea procedurii		19.09.2022
2.4.	Ediția II, revizia 1	Legislație Documentație aplicabilă Etapele procesului de evaluare și selecție		06.11.2023

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: II Nr.exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr.exemplare: 3
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	COD PO—SCIM-10	Pagina 3/16
		Exemplar nr. 1

### 3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	aprobare	1	Conducere	IȘG	Tudose Adriana Magdalena	06.11.2023	
3.2.	verificare	1	Conducere	IȘGA	Mitru Alexandru	23.10.2023	
3.3.	avizare	1	SCIM	Membru	Dumitrescu Tudor	16.10.2023	
3.4.	aplicare	2	Consiliile consultative pe discipline			Difuzare electronică	
3.5.	informare	2	Cadre didactice			Difuzare electronică	
3.6.	evidență	3	Membru	IȘ	Folea Constantina Madiluța	06.11.2023	
3.7.	arhivare	3	SCIM	Secretar	Dumitrescu Tudor	06.11.2023	

### 4. SCOPUL procedurii operaționale

Procedura operațională are ca scop organizarea etapelor specifice procesului de evaluare și selecție unitară a resurselor educaționale elaborate de cadrele didactice din județul Dâmbovița, în vederea publicării acestora pe site-ul inspectoratului școlar, în secțiunea specifică - RED.

### 5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică de către consiliile consultative de specialitate (personalul implicat în înregistrarea, transmiterea, evaluarea, selecția și publicarea acestora pe site-ul ISJ Dâmbovița: <https://www.isj-db.ro/resurse-educa-ionale-deschise>) cadrelor didactice, autori de resurse educaționale.

### 6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea consiliilor consultative pe discipline, aprobat prin Hotărârea CA al ISJ Dâmbovița nr. 38/26.09.2023.
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: II Nr.exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr.exemplare: 3
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	COD PO—SCIM-10	Pagina 4/16
		Exemplar nr. 1

- Nota M.F.N. cu nr. 808 AOB/3.11.2017 privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise (RED) în cadrul inspectoratelor școlare județene.

## **7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională**

### 7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Termenul</i>	<i>Definiția</i>
1.	Resurse educaționale deschise (RED)	<p>Conform UNESCO1 (2002) RED sunt definite ca resurse de învățare (incluzând documente de proiectare didactică, suporturi de curs, fișe de lucru, resurse audio-video, aplicații multimedia, podcast și alte materiale dezvoltate pentru predare și învățare) disponibile în orice format, în domeniul public, care au fost publicate sub licență liberă ce permite accesul gratuit, utilizarea, adaptarea și redistribuirea de către alte persoane cu restricții limitate sau fără restricții.</p> <p>OECD2 (2015) a propus o definiție ușor diferită, referindu-se la RED drept materiale digitalizate oferite în mod gratuit și deschis pentru educatori, elevi și persoane care învață singure, care pot fi utilizate și reutilizate în scop de predare, învățare și cercetare.</p> <p>Tipurile de materiale care ar putea face parte din baza de date cu RED sunt: suporturi de curs, proiecte, experimente și demonstrații, dar și programe școlare, ghiduri pentru profesori sau alte materiale educaționale (articole, module, prezentări ce acoperă atât sfera curriculară, cât și cea extracurriculară etc.).</p>
2.	Procedură operațională	Document intern care reglementează etape în cadrul cărora se desfășoară activități specifice unui proces.
3.	Fișa de identificare RED	Fișa cuprinde datele de identificare ale autorului/autorilor, denumirea resursei educaționale propuse, o scurtă descriere, scopul materialului, nivelul de învățământ/clasa, aria curriculară/ material extracurricular, competențe vizate.
4.	Fișa de evaluare RED	Fișa cuprinzând criteriile de conformitate, pe baza cărora resursa educațională propusă este aprobată sau respinsă.
5.	Aprobat	Constatarea Consiliului Consultativ pe disciplină privind îndeplinirea celor 11 criterii prevăzute în Fișa de evaluare.
6.	Respins	<p>a) Neîndeplinirea criteriilor stabilite în Fișa de evaluare;</p> <p>b) Nerespectarea cerințelor de tehnoredactare formulate în prezenta Procedura operațională privind evaluarea Resurselor Educaționale</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: II Nr.exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr.exemplare: 3
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	COD PO—SCIM-10	Pagina 5/16
		Exemplar nr. 1

	Deschise.
--	-----------

## 7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	I.Ș.J. Dâmbovița	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița
3.	C.A. Dâmbovița	Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița
4.	C.C.	Consiliu Consultativ
5.	E.	Elaborare
6.	V.	Verificare
7.	A.	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	I.Ș.G.	Inspector școlar general
11.	I.Ș.G.A.	Inspector școlar general adjunct
12.	C.C.	Consiliul consultativ
13.	R.E.D.	Resurse educaționale deschise

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Generalități

8.1.1. Pornind de la directivele Comisiei Europene și de la linia strategică din Agenda Digitală a României privind utilizarea TIC în cadrul procesului de învățare (resurse educaționale deschise/RED și Web 2.0), Ministerul Educației (M.E.) a solicitat crearea unor rețele de resurse educaționale deschise la nivelul fiecărui județ.

8.1.2. Resursele educaționale deschise sunt mijloace de învățare adaptate nevoilor specifice ale procesului instructiv-educativ, disponibile gratuit. Din această categorie fac parte diverse materiale de învățare, suporturi de curs, proiecte, experimente și demonstrații, dar și programe școlare, ghiduri pentru profesori sau alte materiale educaționale (articole, module, prezentări ce acoperă atât sfera curriculară, cât și cea extracurriculară etc.).

8.1.3. Cadrele didactice propun materiale educaționale, în format electronic, cu respectarea legislației în vigoare privind proprietatea intelectuală/dreptul de autor, în vederea publicării acestora pe site-ul ISJ Dâmbovița.

Evaluarea și selecția resurselor se desfășoară la nivelul Inspectoratului Școlar al Județului Dâmbovița în consiliile consultative de specialitate. Prin excepție, materialele din domeniul managementului educațional, sunt evaluate și selectate de către inspectorii școlari pentru management instituțional

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: II Nr.exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr.exemplare: 3
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	COD PO—SCIM-10	Pagina 6/16
		Exemplar nr. 1

8.1.4. Procesul de evaluare și selecție a resurselor educaționale deschise se va derula cu ritmicitate, o dată pe lună, în perioada prevăzută în calendarul din prezenta procedură

8.1.5. La nivelul ISJ Dâmbovița se constituie o comisie de gestionare a resurselor educaționale deschise.

8.1.6. Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița pune la dispoziția cadrelor didactice o secțiune a site-ului ISJ Dâmbovița unde se vor publica Resursele Educaționale Deschise, în vederea accesului liber și necondiționat al oricărei persoane interesate.

8.1.7. Resursele educaționale elaborate de cadrele didactice, evaluate și selectate de către consiliul consultativ al disciplinei/domeniului de activitate, respectiv, de către inspectorii școlari pentru management instituțional, vor fi stocate pe site-ul ISJ Dâmbovița, în secțiunea Resurse Educaționale Deschise.

8.1.8. Resursele educaționale elaborate de cadrele didactice și propuse pentru a fi publicate pe site-ul I.Ș.J. Dâmbovița pot avea autori unici sau autori multipli.

8.1.9. Toate resursele educaționale propuse de cadrele didactice pentru a fi evaluate vor respecta prevederile legale privind legislația dreptului de autor și a drepturilor conexe.

8.1.10. Toate resursele educaționale vor avea precizate sursele bibliografice, în conformitate cu prevederile legale cu privire la drepturile de autor, cu citarea corectă a acestora.

8.1.11. Responsabilitatea respectării prevederilor legale privind legislația dreptului de autor și a drepturilor conexe revine în exclusivitate autorilor.

8.1.12. Toate resursele educaționale propuse de cadrele didactice pentru a fi evaluate vor avea un caracter nediscriminatoriu, fiind elaborate cu respectarea principiilor care nu fac nicio deosebire, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală, apartenență la o categorie defavorizată; caracterul nediscriminatoriu vizează, totodată, eliminarea oricăror elemente rasiste, xenofobe de promovare a ideologiei naționalist-extremiste.

8.1.13. Resursa educațională care are un caracter discriminatoriu va fi declarată „RESPINSĂ” fără a fi evaluată.

## 8.2. Date de intrare ale procesului

Nr. Crt.	DENUMIRE	FORMAT	OBSERVAȚII
1.	<i>Fișa de identificare RED (Anexa 1)</i>	(word)	Se depune la secretariatul I.Ș.J. Dâmbovița, unde se înregistrează
2.	<i>Declarație pe proprie răspundere a autorului privind protejarea și respectarea drepturilor de autor / de proprietate intelectuală. (Anexa 2)</i>	(pdf)	Se depune la secretariatul I.Ș.J. Dâmbovița. În cazul în care sunt mai mulți autori, fiecare va completa în mod individual această declarație.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: II Nr.exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr.exemplare: 3
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	COD PO—SCIM-10	Pagina 7/16
		Exemplar nr. 1

3.	<i>Resursele educaționale deschise realizate cu respectarea legislației în vigoare privind proprietatea intelectuală/dreptul de autor.</i>	(format pdf, pps, ppsx, avi, mpg, și/sau alte formate needitabile).	Se depune la secretariatul I.Ș.J. Dâmbovița în format electronic (CD/DVD), precizându-se și datele de identificare: disciplina, nivel de învățământ/clasa, nume autor/autori, denumirea resursei.
4.	<i>Registrul electronic de evidență a resurselor educaționale depuse pentru evaluare, elaborat la nivelul I.Ș.J. Dâmbovița. (Anexa 3)</i>		
5.	<i>Fișa de evaluare a resursei educaționale. (Anexa 4)</i>	(pdf)	

### 8.3. Date de ieșire ale procesului

- *Fișele de evaluare a resurselor educaționale*, completate de către membrii consiliilor consultative pentru fiecare resursă educațională, conform *Anexei 4*.
- *Lista resurselor educaționale* aprobate sau respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă, validată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, înregistrată și semnată de inspectorul școlar general – *Anexa 5*

### 8.4. Etapele procesului de evaluare și selecție

ETAPA	DETALII	TERMEN
I	<p>Depunerea la secretariatul I.Ș.J. Dâmbovița, de către solicitanți (cadre didactice) a <i>Fișei de identificare RED</i> și a <i>resurselor educaționale</i> originale (realizată cu respectarea legislației în vigoare privind proprietatea intelectuală și dreptul de autor) doar pe suport electronic (format editabil). *Dacă este cazul, se atașează și bibliografia folosită.</p> <p>Materiale admise în vederea publicării – cu indicarea autorilor</p> <p>1) site-uri web educaționale funcționale, cu indicarea link-urilor;</p> <p>2) platforme de e-learning cu user și parolă pentru cont de vizitator, cu indicarea link-urilor;</p> <p>3) softuri educaționale cu instrucțiuni de folosire și instalare;</p> <p>4) pachete de exerciții / probleme/probe de evaluare cu matrice de specificații și bareme de evaluare / descriptori de performanță), calete cu fișe de activitate independentă, seturi de experimente și demonstrații, alte seturi de materiale de învățare, suporturi de curs, programe</p>	<p>în primele 5 zile ale fiecărei luni din intervalul 1 septembrie – 30 iunie</p>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: II Nr.exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr.exemplare: 3
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	COD PO—SCIM-10	Pagina 8/16
		Exemplar nr. 1

	<p>școlare, ghiduri pentru profesori, alte materiale educaționale cum ar fi articole, module, prezentări ce acoperă atât sfera curriculară cât și cea extracurriculară etc.</p> <p>Pentru informarea autorilor de resurse educaționale deschise se recomandă accesarea link-urilor</p> <p><a href="http://www.cdep.ro/pls/legis/legis_pck.htp_act_text?id=10396">http://www.cdep.ro/pls/legis/legis_pck.htp_act_text?id=10396</a></p> <p><a href="http://www.osim.ro/publicatii/editura/Brosuri/04_Ce%20este%20proprietatea%20intelectuala.pdf">http://www.osim.ro/publicatii/editura/Brosuri/04_Ce%20este%20proprietatea%20intelectuala.pdf</a></p> <p><a href="https://www.eucopyright.com/ro/ce-este-proprietatea-intelectuala">https://www.eucopyright.com/ro/ce-este-proprietatea-intelectuala</a></p>	
<b>a II-a</b>	<p>Personalul de la Informatizare preia, prin Dispoziție a inspectorului școlar general, resursele educaționale depuse și completează <i>Registrul electronic de evidență a resurselor educaționale</i>, conform <i>Anexei 3</i>.</p> <p>Registrul electronic completat și resursele educaționale de evaluat sunt transmise inspectorilor școlari care coordonează consiliile consultative.</p>	
<b>a III-a</b>	<p>Evaluarea și selectarea resurselor educaționale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La nivelul disciplinei/domeniului se constituie, prin decizie a inspectorului școlar general, comisii de evaluare formate din câte cinci membri ai consiliului consultativ, din care unul este, de regulă, inspectorul școlar, în calitate de președinte al comisiei.</li> <li>✓ Evaluarea resurselor educaționale repartizate se realizează față în față sau online, pe baza criteriilor de conformitate din fișa de evaluare - <i>Anexa 4</i>. Procesul de evaluare se finalizează prin completarea și semnarea, de către fiecare membru al comisiei, a <i>Anexei 4</i>, care se arhivează de către inspectorul școlar.</li> <li>✓ O resursă educațională este declarată aprobată, în situația în care <u>toate criteriile sunt declarate conforme</u>.</li> <li>✓ Un criteriu este declarat <i>conform</i> în condițiile în care cel puțin trei dintre cei cinci membri l-au declarat <i>conform</i>.</li> <li>✓ În situația în care un membru din consiliul consultativ este autor de resurse educaționale, acesta nu evaluează în sesiunea respectivă.</li> <li>✓ Inspectorul școlar care coordonează consiliul consultativ completează <i>Lista resurselor educaționale</i> aprobate în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă și, după caz, a resurselor educaționale respinse, conform <i>Anexei 4</i> și o înaintează spre validare consiliului de administrație al inspectoratului școlar.</li> <li>✓ 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 și în <i>Anexa 5</i>.</li> </ul>	<p>în perioada 5 – 25 a fiecărei luni din intervalul: septembrie - iunie</p>



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița</b>	<b>Ediția: II Nr.exemplare: 2</b>
		<b>Revizia: 1 Nr.exemplare: 3</b>
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	<b>COD PO—SCIM-10</b>	<b>Pagina 9/16</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

	Prin excepție, pot fi considerate RED-uri resursele de tipul celor menționate la 4), prezentate în cadrul cercurilor metodice/consfăturilor, realizate sub coordonarea inspectorului școlar, fără a fi evaluate de către comisia de evaluare.	
<b>a IV-a</b>	Validarea de către Consiliul de administrație al I.Ș.J. Dâmbovița a resurselor educaționale deschise. Publicarea listei cuprinzând resursele educaționale admise/respinse în sesiunea respectivă de evaluare. ( <i>Anexa 5</i> )	la sfârșitul fiecărei luni din intervalul septembrie – iunie
<b>a V-a</b>	Publicarea resurselor educaționale deschise pe site-ul I.Ș.J. Dâmbovița	la sfârșitul fiecărei luni din intervalul septembrie – iunie

### **DISPOZIȚII FINALE**

La procesul de evaluare și selecție RED nu se admit contestații.

Resursele educaționale aprobate pentru o clasă/disciplină sunt valabile până la momentul completării/revizuirii/modificării Curriculumului Național corespunzător.

### **9. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea activității**

#### **Compartiment Informatizare:**

- organizează spațiului virtual de organizare a resurselor educaționale deschise;
- completează *Registrul electronic de evidență a resurselor educaționale* depuse, conform *Anexei 3*, pe care îl transmite inspectorilor școlari care coordonează consiliile consultative, împreună cu resursele de evaluat;
- postează lunar *Lista RED* aprobate/respinse (*Anexa 5*);
- postează lunar resursele educaționale aprobate.

#### **Inspectorii școlari care coordonează consiliile consultative:**

- propun, pentru fiecare sesiune de evaluare, componența nominală a comisiilor care evaluează resursele educaționale, dintre membrii consiliului consultativ;
- completează *Lista rezultatelor evaluării* (*Anexa 5*), pe care o înaintează consiliului de administrație, spre validare;
- arhivează documentele de evaluare.

#### **Consiliul de administrație al inspectoratului școlar:**

- validează *Lista resurselor educaționale aprobate/respinse* (*Anexa 5*) după fiecare sesiune de evaluare.
- înregistrează *Lista resurselor educaționale aprobate/respinse* (*Anexa 5*) după fiecare sesiune de evaluare și o transmite compartimentului Informatizare, spre publicare.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița</b>	<b>Ediția: II Nr.exemplare: 2</b>
		<b>Revizia: 1 Nr.exemplare: 3</b>
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	<b>COD PO—SCIM-10</b>	<b>Pagina 10/16</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## **10. ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI, ANEXE**

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: II Nr.exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr.exemplare: 3
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	COD PO—SCIM-10	Pagina 11/16
		Exemplar nr. 1

## Anexa 1

### Fișa de identificare RED

Nume/prenume autor .....

Unitatea de învățământ .....

Denumirea resursei educaționale propuse:

.....

Tema/scurtă descriere:

.....

.....

.....

.....

Scopul materialului propus:

- didactic (de utilizat la clasa/cu elevii)
- pentru elevi (de utilizat de către elevi)
- de documentare pentru cadre didactice
- altele .....

Nivelul de învățământ: .....

Clasa:.....

Aria curriculară/disciplina/domeniul: .....

Material extracurricular

Competențe vizate:

.....

.....

.....

.....

Data: .....

Semnătura,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: II Nr.exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr.exemplare: 3
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	COD PO—SCIM-10	Pagina 12/16
		Exemplar nr. 1

## Anexa 2

**DECLARAȚIE**  
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), ....., născut(ă) la data de ....., în localitatea ....., județul/sectorul ....., posesor (poseoare) al (a) BI/CI seria ....., nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., 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 .....


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: II Nr.exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr.exemplare: 3
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial	COD PO—SCIM-10	Pagina 13/16
		Exemplar nr. 1

### Anexa 3

#### Registrul electronic de evidență a resurselor educaționale depuse pentru evaluare\*

Nr. crt.	Nume și prenume autor/autori	Unitatea de învățământ	Denumirea resursei educaționale	Nivelul de învățământ	Disciplina/aria curriculară/domeniul	Data depunerii
1						
2						
3						
...						
n						

*\*Se completează de către compartimentul Informatizare din cadrul ISJ Dâmbovița și se transmite, în format electronic, inspectorului care coordonează consiliul consultativ pe disciplină.*

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind evaluarea și selecția Resurselor Educaționale Deschise la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița</b>	Ediția: <b>II</b> Nr. exemplare: <b>2</b>
		Revizia: Nr. exemplare:
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod: <b>PO—SCIM-10</b>	Pag. 14/15
		Exemplar nr. <b>1</b>

Anexa 4.

### Fișa de evaluare RED

**Titlul resursei educaționale:** .....  
**Numele autorului:**.....  
**Nivel/clasa** .....  
**Disciplina/Aria curriculară/domeniul** .....


CRITERII DE CONFORMITATE	Conform	Neconform/ motivația	Nu este cazul
1. Se încadrează în tipurile de resurse menționate în PO Nr. 357/06.11.2023: pachete de exerciții/ probleme/probe de evaluare (cu matrice de specificații și bareme de evaluare, descriptorii de performanță), caiete cu fișe de activitate independentă, seturi de experimente și demonstrații, alte seturi de materiale de învățare, programe școlare, ghiduri pentru profesori, alte materiale educaționale cum ar fi articole, module, prezentări ce acoperă atât sfera curriculară cât și cea extracurriculară etc.			
2. Caracter etic, moral și nediscriminatoriu: respectă principiile care nu fac deosebire de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată.			
3. Conține informații care nu aduc atingere identității și valorilor naționale, nu conține elemente rasiste, xenophobe sau de promovare a ideologiei naționalist-extremiste.			
4. Contribuie la formarea/dezvoltarea/evaluarea competențelor din programa școlară permițând înțelegerea/ consolidarea/ recapitularea/ aprofundarea/ extinderea conținuturilor, de către elevi.			
5. Contribuie la documentarea cadrelor didactice/elevilor.			
6. Contribuie la valorificarea și dezvoltarea achizițiilor elevilor/cadrelor didactice.			
7. Respectă corectitudinea științifică a conținuturilor, în acord cu programa/curriculumul/studii de specialitate/legislația în vigoare etc.			
8. Relevanța tematicii abordate/gradul de noutate al conținuturilor pentru domeniu/disciplină.			
9. Proiectează evaluarea în funcție de metoda/tipul instrumentului propus.			
10. Facilitează relaționarea cu alte domenii ale cunoașterii, deschiderea spre alte discipline și domenii, transferul cunoștințelor în viața cotidiană.			
11. Modul de exprimare este corect și coerent și se raportează la specificul disciplinelor/ariilor curriculare/domeniului.			

**Data evaluării:** .....

**Președinte/membru**

(nume, prenume, semnătura)

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

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:</b> <b>privind evaluarea și selecția</b> <b>Resurselor Educaționale</b> <b>Deschise la nivelul</b> <b>Inspectoratului Școlar Județean</b> <b>Dâmbovița</b>	Ediția: II Nr. exemplare: 2
		Revizia: Nr. exemplare:
<b>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial</b>	Cod. <b>PO—SCIM-10</b>	Pag. 15/16
		Exemplar nr. 1

Ancxa 5

Nr. înregistrare .....

Aprobată în ședința consiliului de administrație din data de .....

**Lista resurselor educaționale deschise aprobate/respinse în sesiunea de evaluare ....\***  
 (\*se va menționa luna)

Nr. crt.	Nume și prenume autor/autori	Unitatea de învățământ	Denumirea resursei educaționale	Nivelul de învățământ	Disciplina/ aria curriculară/ domeniul	Rezultat evaluare (aprobat/ respins)	Motivația respingerii, acolo unde este cazul
1							
2							
3							

Conducător instituție,  
 (nume, prenume, semnătura)

**11. CUPRINS**

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentația aplicabilă procedurii operaționale	3-4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4 5



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:  
privind evaluarea și selecția  
Resurselor Educaționale  
Deschise la nivelul  
Inspectoratului Școlar Județean  
Dâmbovița**

Ediția: II  
Nr. exemplare: 2

Revizia:  
Nr. exemplare:

**Comisia de monitorizare, coordonare și  
îndrumare metodologică  
a dezvoltării sistemului de control intern  
managerial**

Cod. PO—SCIM-10

Pag. 16/16

Exemplar nr. 1

8	Descrierea procedurii operaționale	5-9
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Anexe, înregistrări, arhivări	10-15
11	Cuprins	15-16