INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

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

COD: PO – 01 – 20

Ediția I

Revizia 3

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	prof. Vass Csilla	Inspector școlar	20.11.2025	
2.	Verificat	prof. Bobeș Luminița-Elena	Inspector școlar general adjunct	20.11.2025	
3.	Avizat	prof. Bobeș Luminița-Elena	Inspector școlar general adjunct	24.11.2025	
3.	Aprobat	prof. Kiss Imre	Inspector școlar general	25.11.2025	

2. **Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii:**

Nr. crt.	Ediția sau revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	Revizia 1	Modificări legislative	Actualizare calendar și anexe	14.10.2022
2	Revizia 2.1	Anexa 1	Actualizare calendar	23.10.2023
	Revizia 2.1	8.2	Completare	23.10.2023
3	Revizia 3	Anexa 1	Actualizare calendar	25.11.2025

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1.	Aprobare	1	Management	Inspector școlar general	prof. Kiss Imre	25.11.2025	
2.	Verificare	1	Management	Inspector școlar general adjunct	prof. Bobeș Luminița Elena	25.11.2025	
3.	Aplicare	electronic	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	IȘGA/ Inspectori școlari			
4.	Aplicare	electronic	Consiliile consultative de specialitate	Membri ai consiliilor consultative			
5.	Aplicare	electronic	Secretariatul IȘJ Covasna	Secretar	Ambrus Zsófia	25.11.2025	
6.	Aplicare	electronic	Informatizare IȘJ Covasna	Informaticieni	Bódi Attila Botond	25.11.2025	
7.	Informare	electronic	Unitățile de învățământ din județul Covasna	Cadre didactice			
8.	Evidență	electronic	Secretariat/ Comisia SCMI	Secretar			
9.	Arhivare	1	Arhivă	Arhivare	Tankó Zsófia	25.11.2025	
10.	Alte scopuri	Postare pe site-ul oficial al I.Ș.J.					

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul prezentei proceduri operaționale este de a reglementa procesul de identificare, evaluare, selecție și avizare a resurselor educaționale deschise (RED) elaborate de cadrele didactice din județul Covasna, în vederea publicării acestora pe site-ul inspectoratului școlar, în secțiunea specifică RED și a creării unei rețele de resurse educaționale deschise de calitate la nivelul județului.

Resursele Educaționale Deschise (RED) se referă la resurse educaționale originale, în format digital și care pot fi accesate și utilizate gratuit.

Resursele educaționale deschise cuprind:

- materiale pentru predare - învățare: proiecte deschise (open courseware și open content), cursuri gratuite, 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.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică de către consiliile consultative de specialitate (personalul implicat în înregistrarea, transmiterea, evaluarea, selecția și publicarea resurselor educaționale deschise pe site-ul I.Ș.J. Covasna) și de către cadrele didactice, autori de resurse educaționale.

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. Cadrul 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 învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023, respectiv prevederile în vigoare din Legea educației naționale nr. 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- 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 OME nr. 4183 din 4 iulie 2022, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- 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;
- PNRR-Componenta C15 Educație.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură 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
2.	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.
3.	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
4.	Fișa de evaluare RED	Fișa cuprinzând criteriile de evaluare, pe baza cărora resursa educațională deschisă propusă este aprobată sau respinsă

7.2.Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	**Abrevierea**	**Termenul abreviat**
1.	PO	Procedură operațională
2.	RED	Resurse educaționale deschise
3.	ISJ	Inspectorat școlar județean
4.	CRED	Proiect POCU *Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți*
5.	IȘGA	Inspector școlar general adjunct
6.	IȘG	Inspector școlar general

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Dispoziții generale

Cadrele didactice propun materiale educaționale proprii, originale, în format electronic (CD/DVD/USB), cu respectarea legislației în vigoare privind dreptul de autor, în vederea publicării acestora pe site-ul I.Ș.J. Covasna. Resursele educaționale elaborate și propuse pentru evaluare pot avea unul sau mai mulți autori.

Conform Anexei 3, materialele depuse și care vor fi selectate de către comisia de evaluare de la nivelul I.Ș.J. Covasna 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 desfășoară la nivelul I.Ș.J. Covasna în consiliile consultative de specialitate. Prin excepție, materialele din domeniul managementului educațional sunt evaluate și selectate de către inspectorii școlari pentru management educațional.

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.

Inspectoratul Școlar Județean Covasna pune la dispoziția cadrelor didactice o secțiune pe site-ul I.Ș.J. Covasna, special dedicată publicării resurselor educaționale deschise, în vederea accesului liber și necondiționat al oricărei persoane interesate.

Resursele educaționale elaborate de cadrele didactice, evaluate și selectate de către consiliul consultativ al disciplinei sau inspectorul școlar pentru management instituțional, după caz, vor fi stocate pe platformă.

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

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

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

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. În acest sens, caracterul nediscriminatoriu vizează, totodată, eliminarea oricăror elemente rasiste, xenofobe.

Resursa educațională care are un caracter discriminatoriu va fi declarată „Respinsă" fără a fi evaluată.

Documente utilizate

Numele documentului	Proveniența documentului	Detalii despre document	Anexa
Calendarul sesiunii de evaluare RED	ISJ Covasna	Conține etapele procesului de evaluare 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 județ	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 Covasna	
Fișa descriptivă a RED	Cadre didactice din județ	Se depune și se înregistrează la secretariatul ISJ Covasna	Anexa 3
Declarația pe proprie răspundere	Cadre didactice din județ	Se depune și se înregistrează la secretariatul ISJ Covasna În cazul în care sunt mai mulți autori, fiecare va completa în mod individual această declarație.	Anexa 4
Registrul electronic de evidență a RED depuse	ISJ Covasna	Conține toate RED depuse în respectiva sesiune de evaluare	Anexa 5
Fișa de evaluare RED	CC, ISJ Covasna	Se completează de către membrii consiliilor consultative, pentru fiecare RED depusă	Anexa 6
Lista RED aprobate/respinse	ISJ Covasna	Fiecare dintre coordonatorii consiliilor consultative o înregistrează la secretariatul ISJ Covasna și o transmite la inspectorul școlar general adjunct (ISGA) coordonator al departamentului curriculum și inspecție școlară/management instituțional, care centralizează toate listele pe discipline/domenii	Anexa 7.1
Lista centralizată a RED aprobate/respinse	ISJ Covasna	Se validează de consiliul de administrație al ISJ Covasna, se semnează de inspectorul școlar general (ISG) și se înregistrează la secretariatul ISJ Covasna	Anexa 7.2
Adeverință	ISJ Covasna	Formular comunicare RED, în atenția autorului/autorilor RED depuse	Anexa 8

8.2.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 I.Ș.J. Covasna

Etapa II. – Depunerea, documentelor la I.Ș.J. Covasna, de către solicitanți cadre didactice, astfel:

- *Fișei descriptivă RED* (*Anexa 3*) în format editabil și în format letric înregistrat la IȘJ Covasna
- *Declarația pe propria răspundere privind dreptul de autor* (*Anexa 4*) în format letric
- Resursa Educațională Deschisă proprie, originală, și, dacă este cazul, însoțit de bibliografie, numai pe suport electronic (format editabil).

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

- Proiectări ale unităților de învățare (cu anexele aferente- evaluare inițială, fișe de lucru, evaluare sumativă, resurse digitale, etc)
- Suporturi de curs – cărți, manuale în format digital;
- Proiecte de lecții/ Proiectarea unei activități de învățare;
- Demonstrații și experimente;
- Auxiliare curriculare;
- Mijloace de învățământ;
- Materiale didactice;
- Alte resurse educaționale curriculare care se subsumează definiției RED de la pct.7.1

Fiecare material propus trebuie să conțină minim două agregate interactive (text interactiv, imagine statică sau animată, material audio, material video, material audio-video interactiv, linkuri acceptate doar ca o componentă a resursei și nu ca o resursă în sine).

Utilizarea platformelor educaționale de generare a materialelor (teste de evaluare, fișe de lucru, jocuri etc.) nu pot fi considerate în sine RED.

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 la nivelul secretariatului IȘJ Covasna a RED depuse, și completarea *Registrului electronic de evidentă a RED depuse (Anexa 5).*

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* formate dintr-un număr impar de membri ai consiliului consultativ, din care unul este, de regulă, inspectorul școlar, în calitate de președinte al comisiei.
- ✓ 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 majoritatea membrilor 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 IȘGA coordonator al departamentului curriculum și inspecție școlară, care centralizează *Lista* pentru toate disciplinele/ domeniile (*Anexa 7.2*) și o înaintează spre validare consiliului de administrație al I.Ș.J. Covasna 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 I.Ș.J. Covasna a resurselor educaționale deschise evaluate.

Etapa VII. – Publicarea *Listei centralizate a RED aprobate/ respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă* de evaluare *(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, la rubrica Resurse Educaționale Deschise.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Compartimentul Secretariat

- înregistrează documentele depuse de către solicitanți, 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*);
- 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;
- 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 ședința Consiliului de Administrație;

Compartimentul Informatizare

- asigură mentenanța spațiului virtual de organizare a resurselor educaționale deschise pe site-ul I.Ș.J. Covasna
- publică pe site-ul ISJ/ISMB Lista centralizată a RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.2);
- publică pe site-ul ISJ/ISMB 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 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.

Comisia de evaluare pe disciplină/ domeniu:

- evaluează RED depuse, completează și semnează Fișa de evaluare RED (Anexa 6) pentru fiecare RED evaluată;

ISGA coordonator al departamentului curriculum și inspecție școlară:

- 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, spre validare, și inspectorului școlar general, spre semnare.

Urmărește:

- înregistrarea de către secretariatul inspectoratului școlar a Listei centralizate a RED aprobate/ respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.2) conform validării din ședința CA;
- publicarea pe site-ul inspectoratului școlar, 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.

Consiliul de administrație al inspectoratului școlar

- validează Lista resurselor educaționale aprobate/ respinse (Anexa 7.2) după fiecare sesiune de evaluare.

10. Înregistrări, arhivări, anexe

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

Anexa 1

Calendarul sesiunii de evaluare RED

Etapa	Perioada
1. Publicarea ***Procedurii operaționale de aprobare a RED*** și a ***Calendarului sesiunii de evaluare RED*** pe site-ul inspectoratului școlar.	25 noiembrie 2025
2. Depunerea/ înregistrarea documentelor aferente RED la secretariatul inspectoratului școlar.	12-16 ianuarie 2026
3. Completarea, *la nivelul* inspectoratului școlar, a ***Registrului electronic de evidență a RED*** *depuse*.	14-20 ianuarie 2026
4. Repartizarea RED depuse, în vederea evaluării, către inspectorii școlari pe discipline/ management instituțional, care coordonează consiliile consultative.	21-23 ianuarie 2026
5. Evaluarea RED de către comisiile de evaluare	26 ianuarie – 6 februarie 2026
6. Validarea, de către Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar, a RED evaluate.	ședința CA februarie 2026
7. Publicarea ***Listei RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă.***	3-5 martie 2026
8. Publicarea RED aprobate pe site-ul inspectoratului școlar.	3-5 martie 2026
9. Realizarea adeverințelor care atestă elaborarea și aprobarea RED și transmiterea acestora către cadrele didactice.	6-13 martie 2026

Anexa 2

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/autorii 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 cartoane de început și de final (în cazul resurselor video).

În cazul în care resursa nu este de tip video (de exemplu: pagină web, prezentare ppt/ sway) autorul (pentru resursele educaționale create pentru învățământul primar sau gimnazial și care a urmat cursul CRED) 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	*Titlul oferit trebuie să fie sintetic și sugestiv pentru resursa propusă*
Disciplina	*Disciplina pentru care este propusă resursa, conform planului-cadru în vigoare*
Clasa	*Clasa pentru care este recomandată resursa*
Autor	*Numele, prenumele autorului care propune resursa*
II. Prezentarea resursei educaționale deschise	
Competența specifică vizată	*Este indicată competența specifică (conform programei școlare în vigoare) pe care o vizează resursa educațională propusă*
Durata resursei *(de completat exclusiv pentru resurse video)*	*Este indicată, orientativ, durata resursei video*
Scurtă prezentare a resursei educaționale deschise propuse *(10-15 rânduri)*	*Sunt oferite detalii relevante despre resursa educațională propusă:* - *Scopul urmărit de resursă* *De exemplu, pot fi vizate:* ✓ *realizarea învățării în contexte variate care țin cont de particularitățile grupului țintă* ✓ *îmbunătățirea învățării și a rezultatelor învățării prin modul de realizare a evaluării (ca autoevaluare/ evaluare colegială)* - *Rezultate așteptate ale utilizării resursei* - *1-2 concepte cheie pentru resursa propusă* - *Alte note distinctive ale resursei (dacă este cazul)*
Elemente agregate	*Sunt menționate link-uri la resursele utilizate ca părți componente în construcția resursei (acolo unde este cazul), de exemplu: imagini, secvențe audio/video, aplicații.*
III. Comentarii	
Alte aspecte utile de împărtășit cu privire la utilizarea resursei educaționale deschise în activitatea cu elevii *(10-12 rânduri)*	*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.* *Pot fi făcute recomandări referitoare la:* - *forme de organizare a clasei în relație cu nivelul de pregătire pe care îl au elevii* - *utilizarea resursei în relație cu nevoi specifice de învățare* - *posibilitatea de valorificare a resursei la alte discipline* *Pot fi făcute precizări referitoare la apartenența resursei la un set de materiale care vizează o temă mai largă.*

C. Criterii de evaluare a unei resurse educaționale deschise

Criteriul	Descriptori
Concordanța cu programa școlară	▪ Susținerea activității de formare, dezvoltare și evaluare a competențelor din programa școlară (prin accentul pus pe competențe, nu pe conținuturi) ▪ Valorificarea recomandărilor metodologice existente în programa școlară referitoare la strategiile didactice care contribuie predominant la realizarea competențelor
Relevanță	▪ Prezentarea unei teme de actualitate și a unor aspecte semnificative din perspectiva disciplinei de studiu ▪ Facilitarea educației incluzive ▪ Valorificarea experienței de viață a elevilor ▪ Facilitarea învățării active și interactive care pot contribui la creșterea motivației, interesului și implicării elevilor în propria învățare
Accesibilitate	▪ Adecvarea conținutului științific, a limbajului utilizat la grupul țintă vizat (la nivelul de dezvoltare specific vârstei căreia i se adresează) ▪ Ușurința citirii, urmăririi și înțelegerii conținutului resursei (având în vedere, densitatea informațiilor, text scris, mesaj în format audio, ritmul de prezentare, timpul de redare pe secvență)
Corectitudine	▪ Corectitudinea științifică a conținutului resursei ▪ Corectitudinea tehnoredactării ▪ Claritatea și coerența prezentării
Valoarea pentru învățare/Deschideri pentru învățare autentică	▪ Stimularea gândirii critice, a creativității elevilor ▪ Facilitarea relaționării cu alte domenii ale cunoașterii, deschiderea spre inter- și transdisciplinaritate ▪ Valorificarea unor elemente anterior utilizate/cunoscute într-o formă nouă, inedită
Calitatea proiectării și realizării resursei	▪ 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) ▪ Excluderea oricărei forme de discriminare

Anexa 3

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,

Anexa 4

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/CIseria ....., 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 .....

Anexa 5

Registrul electronic de evidență a RED depuse

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

Anexa 6

Fișa de evaluare RED

Titlul resursei educaționale: .....

Numele autorului:.....

Nivel/clasa .....

Disciplina/Aria curriculară/Domeniul .....

Criteriul	Descriptori	Conform	Neconform/motivația
Concordanța cu programa școlară	▪ Susținerea activității de formare, dezvoltare și evaluare a competențelor din programa școlară (prin accentul pus pe competențe, nu pe conținuturi) ▪ Valorificarea recomandărilor metodologice existente în programa școlară referitoare la strategiile didactice care contribuie predominant la realizarea competențelor		
Relevanță	▪ Prezentarea unei teme de actualitate și a unor aspecte semnificative din perspectiva disciplinei de studiu ▪ Facilitarea educației incluzive ▪ Valorificarea experienței de viață a elevilor ▪ Facilitarea învățării active și interactive care pot contribui la creșterea motivației, interesului și implicării elevilor în propria învățare		
Accesibilitate	▪ Adecvarea conținutului științific, a limbajului utilizat la grupul țintă vizat (la nivelul de dezvoltare specific vârstei căreia i se adresează) ▪ Ușurința citirii, urmăririi și înțelegerii conținutului resursei (având în vedere, densitatea informațiilor, text scris, mesaj în format audio, ritmul de prezentare, timpul de redare pe secvență)		

Corectitudine	▪ Corectitudinea științifică a conținutului resursei ▪ Corectitudinea tehnoredactării ▪ Claritatea și coerența prezentării		
Valoarea pentru învățare/Deschideri pentru învățare autentică	▪ Stimularea gândirii critice, a creativității elevilor ▪ Facilitarea relaționării cu alte domenii ale cunoașterii, deschiderea spre inter- și transdisciplinaritate ▪ Valorificarea unor elemente anterior utilizate/ cunoscute într-o formă nouă, inedită		
Calitatea proiectării și realizării resursei	▪ 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) ▪ Excluderea oricărei forme de discriminare		

Data evaluării: .....

Președinte/membru comisie (nume, prenume, semnătura)

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

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)

Anexa 7.2

Nr. de înregistrare.....

Aprobată în ședința
Consiliului de Administrație
din data de.....

Lista centralizată a RED aprobate/respinse în sesiunea de evaluare.....

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

Inspector școlar general adjunct

(nume, prenume, semnătura)

Anexa 8

Nr. de înregistrare.....

ADEVERINȚĂ

Se adevereşte că doamna/domnul _____,
cadru didactic la _____
a primit avizul Resursei Educaționale Deschise (RED) cu titlul _____,
la disciplina/ domeniul _____ în sesiunea de evaluare _____.

Se eliberează prezenta pentru completarea dosarului personal.

Inspector şcolar general,
(nume, prenume, semnătură)

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii **pag. 2**
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii **pag. 2**
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii **pag. 3**
4. Scopul procedurii operaționale **pag. 4**
5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale **pag. 4**
6. Documente de referință **pag. 4**
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională **pag. 5**
8. Descrierea procedurii **pag. 6**
9. Dispoziții generale **pag. 6**
10. Documente utilizate **pag. 8**
11. Derularea operațiunilor **pag. 9**
12. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților **pag. 11**
13. Anexe, înregistrări, arhivări **pag. 12**
14. Cuprins **pag. 25**