



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND APROBAREA RESURSELOR  
EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA  
NIVELUL INSPECTORATELOR  
ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB

Cod: PO - 410/9/PORED-  
R/18.04.2024

Ediția: 1  
Nr. de ex.: 5

Revizia: -1  
Nr. de ex. : -

Pagina 1 din

Exemplar nr. : 1



Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al I.Ș.J. Bacău din ..... 24.04.2024

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ





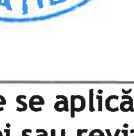


## PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU

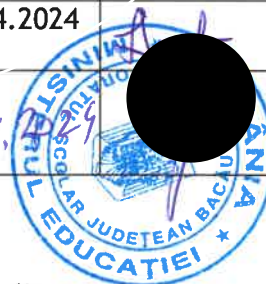
410/9/PORED-R/18.04.2024

Ediția 1, Revizia 1

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED-R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b> <b>Pagina 2 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>



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	Mocondoi Daniela-Cristina	Inspector școlar	18.04.2024	
		Irimia Maria-Monica	Inspector școlar	18.04.2024	
		Stanciu Florentina	Inspector școlar	18.04.2024	
		Roșca Elena	Inspector școlar	18.04.2024	
1.2.	Verificat	Vlad Ida	Inspector Școlar General Adjunct	22.04.2024	
1.3	Avizat	Misăilă Lavinia	Inspector Școlar General Adjunct	22.04.2024	
1.5.	Aprobat	Egarmin Ana-Maria	Inspector Școlar General	24.04.2024	



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	02.05.2022
	Ediția I revizia 1	Anexa nr 1	Actualizare calendar	18.04.2024

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED-R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</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 Inspectoratelor școlare județene/ISMB și are aplicabilitate la nivel județean/al municipiului București.

	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	Egarmin Ana-Maria		
3.2	Aplicare		Curriculum și inspecție școlară/management instituțional	ISGA/Inspectori școlari	Vlad Ida Misăilă Lavinia		 
3.3	Aplicare	1	Consiliile consultative de specialitate	Membri ai consiliilor consultative			
3.4	Aplicare	1	Consiliul de Administrație al ISJ Bacău	Secretarul Consiliului de Administrație			
3.5	Informare	1	Unități de învățământ din județul Bacău	Cadre didactice din județ/municipiul București			
3.6	Evidență	1	Secretariat Comisia SCMI	Secretar/Consilier			
3.7	Arhivare	1	Comisia SCMI Arhivar	Consilier Iordache Mihaela			

### 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) elaborate de cadrele didactice din județul Bacău, 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 Bacău.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 5
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB  Cod: PO - 410/9/PORED- R/18.04.2024	Revizia: -1 Nr. de ex. : -
		Pagina 4 din
		Exemplar nr. : 1

**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.

#### 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, inspectorii 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. 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 educației naționale 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 OMEC nr. 4.183/04.07.2022, 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;

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

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED-R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b> <b>Pagina 5 din</b>  <b>Exemplar nr. : 1</b>

- 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
- 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 BACĂU	Inspectorat Școlar Județean Bacău
CRED	Proiect POCU <i>Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți</i>
CC	Consiliul consultativ
IȘGA	Inspector școlar general adjunct
IȘG	Inspector școlar general

<sup>2</sup> Conform definiției UNESCO - Cadru 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>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED-R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b> <b>Pagina 6 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

## 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 ISJ Bacău. Orice cadru didactic încadrat într-o unitate de învățământ preuniversitar din județul Bacău 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 Bacău, 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 online *Fișa descriptivă a RED (Anexa 3)*, la care vor atașa materialele în format electronic (editabil), 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 inspectoratelor școlare. Procesul de evaluare și selecție a resurselor educaționale deschise se va derula numai în perioadele prevăzute în Anexa nr 1. Prin excepție, materialele din domeniul managementului educațional sunt evaluate de către inspectorii școlari pentru management educațional.

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

Toate resursele vor avea 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.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED-R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b>
		<b>Pagina 7 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

Toate resursele educaționale propuse de cadrele didactice pentru a fi evaluate vor respecta prevederile legale privind legislația dreptului de autor, 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, 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 fiecărui inspectorat școlar, unde vor fi stocate.

## 8.2. Documente utilizate

Numele documentului	Proveniența documentului	Detalii despre document	Anexa
Calendarul sesiunii de evaluare RED	ISJ Bacău	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 Bacău	Realizate cu respectarea legislației în vigoare privind dreptul de autor, depuse în format electronic (cu datele de identificare: disciplina, anul de studiu/clasa, nume autor/autori, denumirea resursei) la secretariatul ISJ Bacău	
Fișa descriptivă a RED	Cadre didactice din județul Bacău	Se trimite pe mail și se înregistrează la secretariatul ISJ. În cazul în care sunt mai mulți autori, fiecare va completa în mod individual această declarație.	Anexa 3
Declarația pe proprie răspundere	Cadre didactice din județul Bacău	Se trimite pe mail și se înregistrează la secretariatul ISJ	Anexa 4
Registrul electronic de evidență a RED depuse	ISJ Bacău	Conține toate RED depuse în respectiva sesiune de evaluare	Anexa 5
Fișa de evaluare RED	CC, ISJ Bacău	Se completează de către membrii consiliilor consultative, pentru fiecare RED depusă	Anexa 6
Lista RED aprobate/respinse	ISJ Bacău	Fiecare dintre coordonatorii consiliilor consultative o înregistrează la secretariatul ISJ Bacău și o transmite la inspectorul școlar general adjunct (ISGA) coordonator al departamentului curriculum și inspecție	Anexa 7.1

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 5
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB  Cod: PO - 410/9/PORED- R/18.04.2024	Revizia: -1 Nr. de ex. : - Pagina 8 din  Exemplar nr. : 1

		școlară/management instituțional, care centralizează toate listele pe discipline/domenii	
Lista centralizată a RED aprobate/respinse	ISJ/ISMB	Se validează de consiliul de administrație al ISJ, se semnează de inspectorul școlar general(ISG) și se înregistrează la secretariatul ISJ	Anexa 7.2
Adeverință	ISJ/ISMB	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 IȘJ Bacău.**

**Etapa II -Transmiterea online, către inspectorul de specialitate, de către solicitanții cadre didactice, a Fișei descriptive a RED-format pdf (Anexa 3), a Resurselor Educaționale Deschise proprii, originale, însoțite de bibliografie, numai electronic (format editabil), precum și a Declarației pe propria răspundere privind dreptul de autor-format pdf (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;
- 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.**

**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). Nu sunt admise referate, sinteze ale unor proiecte, lucrări științifice.**

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



 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 5
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB  Cod: PO - 410/9/PORED- R/18.04.2024	Revizia: -1 Nr. de ex. : - Pagina 9 din  Exemplar nr. : 1

**Etapa III** - Preluarea, de către inspectorii școlari pe discipline/management instituțional, care coordonează consiliile consultative, nominalizați prin decizie a inspectorului școlar general, a RED trimise pe mail și completarea *Registrului electronic de evidență a RED (Anexa 5)*.

**Etapa IV** - 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. Membri (în număr impar)-selecți din membrii Consiliului Consultativ al disciplinei
  - 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, care centralizează **Lista** pentru toate disciplinele/domeniile (Anexa 7.2) și o înaintează spre validare Consiliului de administrație al IȘJ Bacău 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)**.
- ✓ Nu pot fi depuse ca RED materiale care sunt deja publicate cu ISBN și respectiv descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României.

**Etapa V** - Validarea, de către Consiliul de administrație al IȘJ Bacău, a RED evaluate.

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

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

**Etapa VIII** - Publicarea RED aprobate pe site-ul inspectoratului școlar.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 5
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB  Cod: PO - 410/9/PORED- R/18.04.2024	Revizia: -1 Nr. de ex. : -
		Pagina 10 din
		Exemplar nr. : 1

### 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;

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### 1. Secretariatul ISJ Bacău are următoarele atribuții:

- 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;

### 2. Compartimentul Informatizare al ISJ Bacău are următoarele atribuții:



- asigură mentenanța spațiului virtual de organizare a RED de pe site-ul ISJ;
- publică pe site-ul ISJ Bacău *Lista centralizată a RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă* (Anexa 7.2);

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

- înregistrează în Registrul RED din Drive documentele transmise de către solicitanții cadre didactice, respectiv *Fișa descriptivă a RED* (Anexa 3), Resursele Educaționale Deschise proprii, originale, și, dacă este cazul, însoțite de bibliografie, precum și *Declarația pe propria răspundere privind dreptul de autor* (Anexa 4);
- 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;
- publică pe site-ul ISJ/ISMB resursele educaționale aprobate;
- 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 spre arhivare;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED-R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b> <b>Pagina 11 din</b>  <b>Exemplar nr. : 1</b>

**5. ISGA coordonator al departamentului curriculum și inspecție școlară 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, 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.



**6. Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar 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 Bacău.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 5
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB  Cod: PO - 410/9/PORED- R/18.04.2024	Revizia: -1 Nr. de ex. : -
		Pagina 12 din
		Exemplar nr. : 1

## Anexa 1

### Calendarul sesiunii de evaluare RED

Etapa	Perioada
1. Publicarea <i>Procedurii operaționale de aprobare a RED</i> și a <i>Calendarului sesiunii de evaluare RED</i> pe site-ul inspectoratului școlar.	aprilie 2024
2. Depunerea/transmiterea/înregistrarea documentelor aferente RED la secretariatul inspectoratului școlar pe adresa de e-mail a inspectorului de specialitate.	03.06.2024- 10.06.2024  09.09.2024- 16.09.2024
3. Completarea, <i>la nivelul</i> inspectoratului școlar, a <i>Registrului electronic de evidență a RED depuse</i> .	11.06.2024 17.09.2024
4. Repartizarea RED depuse, în vederea evaluării, către inspectorii școlari pe discipline/management instituțional, care coordonează consiliile consultative.	11.06.2024 17.09.2024
5. Evaluarea RED de către comisiile de evaluare	12.06.2024- 28.06.2024  17.09.2024- 30.09.2024
6. Validarea, de către Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar, a RED evaluate.	10 Iulie 2024 17 Octombrie 2024
7. Publicarea <i>Listei RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă</i> .	11 Iulie 2024 18 Octombrie 2024
8. Publicarea RED aprobate pe site-ul inspectoratului școlar.	11 Iulie 2024 18 Octombrie 2024
9. Realizarea adeverințelor care atestă elaborarea și aprobarea RED și transmiterea acestora către cadrele didactice.	30 Iulie 2024 31 Octombrie 2024

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED-R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b>  <b>Pagina 13 din</b>  <b>Exemplar nr. : 1</b>

## 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 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 (pentru resursele educaționale create pentru învățământul preșcolar, 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”.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 5
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB  Cod: PO - 410/9/PORED- R/18.04.2024	Revizia: -1 Nr. de ex. : -
		Pagina 14 din
		Exemplar nr. : 1

## B. Fișă descriptivă a resursei educaționale deschise



Structură și repere de completare a fișei descriptive:

I. Date generale	
<b>Titlul resursei educaționale deschise propuse</b>	<i>Titlul oferit trebuie să fie sintetic și sugestiv pentru resursa propusă</i>
<b>Disciplina</b>	<i>Disciplina pentru care este propusă resursa, conform planului-cadru în vigoare</i>
<b>Clasa</b>	<i>Clasa pentru care este recomandată resursa</i>
<b>Autor</b>	<i>Numele, prenumele autorului care propune resursa</i>
II. Prezentarea resursei educaționale deschise	
<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 <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>
III. Comentarii	
<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> <i>Pot fi făcute recomandări referitoare la:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>-forme de organizare a clasei în relație cu nivelul de pregătire pe care îl au elevii</li> <li>-utilizarea resursei în relație cu nevoi specifice de învățare</li> <li>-posibilitatea de valorificare a resursei la alte discipline</li> </ul> <i>Pot fi făcute precizări referitoare la apartenența resursei la un set de materiale care vizează o temă mai largă.</i>

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED-R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b> <b>Pagina 15 din</b>  <b>Exemplar nr. : 1</b>

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

Criteriul	Descriptori
<b>Concordanța cu programa școlară</b>	<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>
<b>Relevanță</b>	<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>
<b>Accesibilitate</b>	<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>
<b>Corectitudine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Corectitudinea științifică a conținutului resursei</li> <li>▪ Corectitudinea tehnoredactării</li> <li>▪ Claritatea și coerența prezentării</li> </ul>
<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>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED- R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b>
		<b>Pagina 16 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

### Anexa 3

#### Fișă descriptivă a resursei educaționale deschise

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

Data: .....

Semnătura,



 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 5
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB  Cod: PO - 410/9/PORED- R/18.04.2024	Revizia: -1 Nr. de ex. : -
		Pagina 17 din
		Exemplar nr. : 1

**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 (poseoare) 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>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED-R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b>  <b>Pagina 18 din</b>  <b>Exemplar nr. : 1</b>

## 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
<b>Concordanța cu programa școlară</b>	<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>		
<b>Relevanță</b>	<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>		
<b>Accesibilitate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adecvarea conținutului științific, a limbajului</li> </ul>		

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCATIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED-R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b> <b>Pagina 19 din</b>  <b>Exemplar nr. : 1</b>

	<p>utilizat la grupul țintă vizat (la nivelul de dezvoltare specific vârstei căreia i se adresează)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>		
<b>Corectitudine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Corectitudinea științifică a conținutului resursei</li> <li>▪ Corectitudinea tehnoredactării</li> <li>▪ Claritatea și coerența prezentării</li> </ul>		
<b>Valoarea pentru învățare/Descoperire 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>		

Data evaluării: .....

Președinte/membru comisie (nume, prenume, semnătura)

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND APROBAREA RESURSELOR  
EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA  
NIVELUL INSPECTORATELOR  
ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB

Cod: PO - 410/9/PORED-  
R/18.04.2024

Ediția: 1  
Nr. de ex.: 5

Revizia: -1  
Nr. de ex. : -

Pagina 20 din

Exemplar nr. : 1

Anexa 7

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	Denumirea 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)

Inspector școlar general  
(nume, prenume, semnătura)

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BĂCĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR  EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA  NIVELUL INSPECTORATELOR  ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED-  R/18.04.2024</b>	<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b>
		<b>Pagina 21 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</b>

**Anexa 8**

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)



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL  
ȘCOLAR  
JUDEȚEAN  
BACĂU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND APROBAREA RESURSELOR  
EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA  
NIVELUL INSPECTORATELOR  
ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB

Cod: PO - 410/9/PORED-  
R/18.04.2024

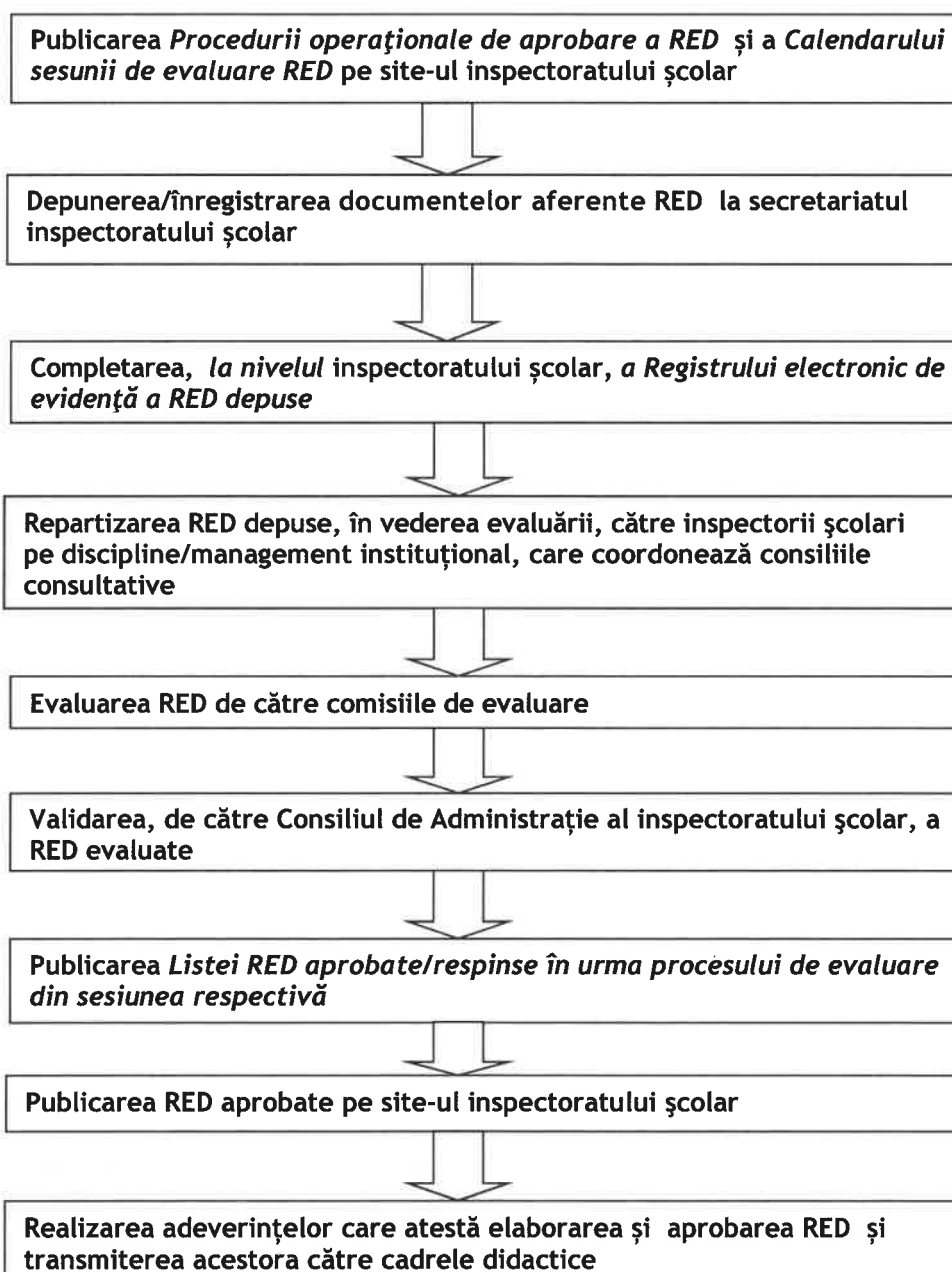
Ediția: 1  
Nr. de ex.: 5



Revizia: -1  
Nr. de ex. : -

Pagina 22 din

Exemplar nr. : 1

### DIAGRAMA DE PROCES



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>   <b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BĂCĂU</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 5</b>
		<b>Revizia: -1</b> <b>Nr. de ex. : -</b>
	<b>PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE/ISMB</b>  <b>Cod: PO - 410/9/PORED- R/18.04.2024</b>	<b>Pagina 23 din</b>
		<b>Exemplar nr. : 1</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	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10	Anexe, înregistrări, arhivări	11
11	Diagrama de proces	22
12	Cuprins	23