



**Hotărârea Consiliului de Administrație al
Inspectoratului Școlar Județean Botoșani
Nr. 45 din 03.10.2025
Extras**

În conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, a O.M.E. nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior,

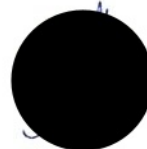
În temeiul prevederilor Regulamentului- cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului de administrație al Inspectoratului școlar, aprobat prin Ordinul MEN 5530/2011, modificat prin OMECS 3400/18.03.2015 privind modificarea și completarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, numit prin decizia Inspectorului Școlar General nr. 2173/03.09.2025, în ședința din data de 03.10.2025 **a aprobat** Procedură Operațională privind aprobarea Resurselor Educaționale Deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, conform Anexei.

Președinte C.A.-ISJ Botoșani,
Inspector Școlar General,
Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC



Secretar C.A.,
Prof. Anca AGAVRILOAEI





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.: Pagina 1 din 16
		Exemplar nr.: 3

Nr. 42/PO 74 /26.09.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL
INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI

Cod: PO - 74

Ediția 2

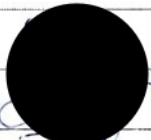
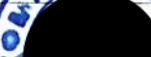
Revizia 2

Aprobată în CA 3 10. 2025



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.: Pagina 2 din 16
		Exemplar nr.: 3

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				
1.1.	Elaborat	Prof. Irina Telișcă	Inspector școlar pentru limbi moderne	26.09.2025	
		Prof. Olguța Schiopu	Inspector școlar pentru învățământ primar	26.09.2025	
		Prof. dr. Teodora Estera Ursulică	Inspector școlar pentru geografie	26.09.2025	
		Prof. Ana Gabriela Tanasă	Inspector școlar pentru socio-umane	26.09.2025	
1.2.	Verificat	Prof. Cristina Maria Bălăucă	Inspector școlar general adjunct	29.09.2025	
1.3	Avizat	Prof. Ciprian Manolache	Inspector școlar general adjunct	29.09.2025	
			Responsabil RED la nivelul IȘJ Botoșani		
1.4.	Aprobat	Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC	Inspector școlar general	29.09.2025	

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			
2.1.	Ediția 1			
2.1.1	Revizia 1	Descrierea procedurii	Conform legislației în vigoare și Notei MEN nr 808AOB 03.11.2017 privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise în cadrul inspectoratelor școlare județene	
2.1.2	Revizia 2		Conform legislației în vigoare Procedura operațională privind aprobarea resurselor educaționale deschise (RED) la	



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.:
		Pagina 3 din 16
		Exemplar nr.: 3

			nivelul inspectoratelor școlare județene nr 5490/04.04.2022	
2.1.3.	Revizia 3		Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția	07.11.2022
2.2	Ediția II	Derularea operațiunilor	Componenta comisiei de evaluare și aprobare RED	25.09.2023
2.2.1.	Revizia 1	Documente de referință	Modificare legislație, Legea nr. 198/2023	1.10.2024
2.2.1.	Revizia 2	Documente de referință	Modificare legislație 2025	

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

Procedura se difuzează spre implementare Inspectoratului școlar județean și are aplicabilitate la nivel județului Botoșani.

	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	Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC		Transmisă online
3.2	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară/ management institucional	ISGA/Inspectori școlari	Prof. Ciprian Manolache		
3.3	Aplicare	1	Consiliile consultative de specialitate	Membri ai consiliilor consultative			
3.4	Aplicare	1	Consiliul de Administrație al ISJ	Secretarul Consiliului de Administrație	Prof. Anca Agavriloaci		
3.5	Informare	1	Unități de învățământ din județul Botoșani	Cadre didactice din județul Botoșani			
3.6	Evidență	1	Secretariat și Comisia SCMI	Secretar/ Consilier	Anca Nicoleta Manole Prof. Irina Telișcă		
3.7	Arhivare	1	Comisia SCMI	Consilier	Prof. Irina Telișcă		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr. de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr. de ex.: Pagina 4 din 16 Exemplar nr.: 3

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul prezentei proceduri operaționale este acela de a reglementa procesul de identificare, evaluare, selecție și aprobare a Resurselor Educaționale Deschise (RED), în vederea creării unei rețele de resurse educaționale deschise de calitate la nivel județean/al municipiului București.

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 2002¹.

Resursele educaționale deschise cuprind:

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

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

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

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

De asemenea, procedura produce efecte în contextul implementării **Planului Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR)**, în care este prevăzută implementarea Investiției 115. **Școala online: Dezvoltarea**

¹ https://ro.wikipedia.org/wiki/Resurse_educative_deschise

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.: Pagina 5 din 16
		Exemplar nr.: 3

platformei de evaluare și realizarea de conținut. în cadrul căreia un număr de 67000 de resurse educaționale deschise (materiale didactice) vor fi dezvoltate până în 2025.

Etapele investiției vor urmări:

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

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

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

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică la nivelul județului Botoșani:

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

6. Documente de referință:

- Adresa nr.636/UIPFFE/06.04.2022;
- Procedura operațională privind aprobarea resurselor educaționale deschise (RED) la nivelul inspectoratelor școlare județene/ISM și anexele aferente, nr.5490/04.04.2022;
- Nota M.E.N. cu nr. 808 AOB/3.11.2017 privind crearea rețelei de resurse educaționale deschise (RED) în cadrul inspectoratelor școlare județene/ISMB;
- Documentul de politică educațională *Repere pentru proiectarea, actualizarea și evaluarea Curriculumului național. Cadru de referință al Curriculumului Național*, elaborat în cadrul proiectului POCU CRED - Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți și aprobat prin Ordinul de ministru nr. 3239 din 5 februarie 2021 ;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.: Pagina 6 din 16
		Exemplar nr.: 3

- 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 OM nr. 5726/6.08.2024;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T. S. nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea consiliilor consultative de specialitate, aprobat de CA la nivelul fiecărui inspectorat școlar;
- ORDIN SGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice: alte proceduri interne ale inspectoratelor școlare.
- Regulamentul (UE) 2021/241 al parlamentului european și al consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență;
- Regulamentul (UE) 2021/241 al parlamentului european și al consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență;
- Acordul privind contribuția financiară și Acordul de împrumut, încheiate în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență pentru finanțarea Planului național de redresare și reziliență, denumit în continuare PNRR;
- PNRR-Componenta C15 Educație;
- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul 5197/6.08.2025 privind aprobarea procedurii pentru reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și constituirea formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar de stat, în anul școlar 2025-2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare
- ORDIN nr. 5198 din 6 august 2025 pentru aprobarea Procedurii privind constituirea normelor didactice de predare-învățare evaluare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025-2026, ca urmare a aplicării măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare
- OM 3463/4.03.2025 privind structura anului școlar 2025-2026

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 unui 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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE	Revizia: 2
		Nr.de ex.:
		Pagina 7 din 16
		Exemplar nr.: 3

	utilizarea, adaptarea și redistribuirea gratuită de către alții fără restricții sau cu restricții limitate. ²
Fișa descriptivă a RED	Fișa cuprinzând datele de identificare ale autorului/autorilor, denumirea resursei educaționale deschise propuse și o scurtă descriere, disciplina, clasa, unitatea de învățământ, 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	Inspectorat școlar județean
CRED	Proiect POCU <i>Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți</i>
CC	Consiliul consultativ
ISGA	Inspector școlar general adjunct
ISG	Inspector școlar general

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Dispoziții generale

Cadrele didactice propun materiale educaționale proprii, originale, în format electronic, cu respectarea legislației în vigoare privind dreptul de autor, în vederea publicării acestora pe site-ul fiecărui inspectorat școlar. Orice cadru didactic încadrat într-o unitate de învățământ preuniversitar din fiecare județ 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 Botoșani, prin publicarea pe site-ul propriu a prezentei Proceduri operaționale și a *Calendarului sesiunii de evaluare RED (Anexa 1)*, cadrele didactice vor completa și vor depune la secretariatul ISJ Botoșani *Fișa descriptivă a RED (Anexa 3)*, la care vor atașa materialele în format electronic (pe suport USB, memory stick), 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*

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



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.: Pagina 8 din 16 Exemplar nr.: 3

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 Botoșani 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;
- unitatea de învățământ;
- 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 și cadrele didactice formate în cadrul programului de formare destinat personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar denumit *Resurse educaționale digitale: Realizare, utilizare, evaluare*, derulat în cadrul proiectului POCU CRED - Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți/ alte programe de formare continuă acreditate în domeniul resurselor educaționale digitale, înființate la nivelul inspectoratelor școlare. **Procesul de evaluare și selecție a resurselor educaționale deschise se va derula numai în perioadele desfășurării cursurilor școlare, conform structurii anului școlar. În vacanțele școlare nu vor fi transmise, evaluate și selectate resurse RED.**

Toate resursele educaționale propuse de cadrele didactice pentru a fi evaluate vor respecta prevederile legale privind legislația dreptului de autor, vor avea un caracter 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, 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 Botoșani	Conține etapele procesului de și perioada aferentă fiecăreia dintre acestea	Anexa 1



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.:
		Pagina 9 din 16
		Exemplar nr.: 3

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 USB, cu datele de identificare: disciplină, anul de studiu/clasa/unitate de învățământ, nume autor/autori, denumirea resursei) la secretariatul ISJ	
Fișa descriptivă a RED	Cadre didactice din județ	Se depune și se înregistrează la secretariatul ISJ	Anexa 3
Declarația pe proprie răspundere	Cadre didactice din județ	Se depune și se înregistrează la secretariatul ISJ	Anexa 4
Registrul electronic de evidență a RED depuse	ISJ Botoșani	Conține toate RED depuse în respectiva sesiune de evaluare	Anexa 5
Fișa de evaluare RED	CC. ISJ Botoșani	Se completează de către membrii consiliilor consultative, pentru fiecare RED depusă	Anexa 6
Lista RED aprobate/respinse	ISJ Botoșani	Fiecare dintre coordonatorii consiliilor consultative o înregistrează la secretariatul ISJ și o transmite la inspectorul școlar general adjuncț (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 Botoșani	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 Botoșani	Formular comunicare RED, în atenția autorului/autorilor RED depuse	Anexa 8
Adeverință evaluator	ISJ Botoșani	În atenția evaluatorilor RED	Anexa 9
Angajament	ISJ Botoșani	Se completează de către membrii comisiei de evaluare RED	Anexa 10

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.: Pagina 10 din 16
		Exemplar nr.: 3

8.3. Derularea operațiunilor

Etapile procesului de aprobare a Resurselor Educaționale Deschise (RED)

Etapă I - Publicarea *Procedurii operaționale de aprobare a RED* și a *Calendarului sesiunii de evaluare RED* (Anexa 1) pe site-ul inspectoratului școlar.

Etapă II – Depunerea, la secretariatul inspectoratului școlar, de către solicitanții cadre didactice, a *Fișei descriptive a RED* (Anexa 3), a Resurselor Educaționale Deschise proprii, originale, și dacă este cazul, însoțite de bibliografie, numai pe suport electronic (format editabil), precum și a *Declarației pe propria răspundere privind dreptul de autor* (Anexa 4).

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

- Planificări calendaristice;
- Proiectări ale unităților de învățare;
- Programe școlare CDEOS (Curriculum la decizia elevului din oferta școlii);
- 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.

Etapă III – Preluarea, de către persoana/persoanele din compartimentul Informatizare al inspectoratului școlar, nominalizată/nominalizate prin decizie a inspectorului școlar general, a RED depuse, și completarea *Registrului electronic de evidență a RED depuse* (Anexa 5).

Etapă 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.

Etapă V - Evaluarea și aprobarea RED

- ✓ La nivelul disciplinei/domeniului se constituie, prin decizie a inspectorului școlar general, *Comisii de evaluare* în următoarea componență:
 - a. Președinte - inspectorul școlar care coordonează consiliul consultativ al disciplinei/domeniului sau un profesor metodist al inspectoratului școlar

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE	Revizia: 2
		Nr.de ex.: Pagina 11 din 16
	Cod: PO -74	Exemplar nr.: 3

- b. 4 membri- selectați dintre membrii Consiliului Consultativ al disciplinei și/sau dintre cadrele didactice formate în cadrul programului de formare destinat personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, denumit **Resurse educaționale digitale: Realizare, utilizare, evaluare**, derulat în cadrul proiectului POCU CRED - Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți altele programe de formare continuă acreditate în domeniul resurselor educaționale digitale;
- c. Secretar, propus de președintele comisiei, fără rol/atribuții de evaluare.

- ✓ Evaluarea resurselor educaționale repartizate se realizează pe baza criteriilor de conformitate din **Fișa de evaluare RED** (Anexa 6). Procesul de evaluare se finalizează prin completarea și semnarea, de către fiecare membru al comisiei de evaluare, a **Anexei 6**, care se arhivează de către inspectorul școlar.
- ✓ **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 1 -1-au declarat *conform*.
- ✓ În situația în care un membru din consiliul consultativ este autor de RED, acesta nu evaluează în sesiunea respectivă.
- ✓ Inspectorul școlar care coordonează consiliul consultativ completează **Lista RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă** (Anexa 7.1) și o înaintează către ISGA coordonator al departamentului curriculum și inspecție școlară/management instituțional, care centralizează **Lista** pentru toate disciplinele/domeniile (Anexa 7.2) și o înaintează spre validare Consiliului de Administrație al inspectoratului școlar și spre semnare de către inspectorul școlar general.
- ✓ Resursele educaționale aprobate pentru o disciplină/domeniu sunt valabile până la momentul completării/revizuirii/modificării Curriculumului Național corespunzător.
- ✓ La procesul de evaluare și aprobare RED nu se admit contestații.
- ✓ Resursele educaționale respinse pot fi depuse de solicitanți în altă sesiune de evaluare, în condițiile remedierii neconformităților constatate la evaluare și menționate în Fișa de evaluare RED (Anexa 6) și în **Lista RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă** (Anexa 7.1).

Etapa VI - Validarea, de către Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar, a RED evaluate.

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

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

Etapa IX - Publicarea RED aprobate pe site-ul inspectoratului școlar.

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;
- integrarea resurselor educaționale deschise în platforma EDULIB.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.: Pagina 12 din 16
		Exemplar nr.: 3

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

1. Secretariatul ISJ Botoșani are următoarele atribuții:

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

2. Compartimentul Informatizare al ISJ are următoarele atribuții:

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

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

- propun componența nominală a *Comisiilor de Evaluare* a RED (în cazul incompatibilității unui membru/președinte al comisiei de evaluare RED, pe parcursul anului școlar, se va propune o nouă componență prin modificarea deciziei. În cazul incompatibilității președintelui comisiei de evaluare RED, unul dintre membri va prelua atribuțiile acestuia);
- 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 spre aprobare în CA.;
- redactează adeverințele de aprobare a RED evaluate (Anexa 8) și adeverințele pentru membrii comisiei de evaluare (Anexa 9);
- arhivează documentele de evaluare.

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

- fiecare membru al comisiei de evaluare va completa un *Angajament* (Anexa 10) prin care se va angaja că nu divulga sub nicio formă informații legate de procesul de verificare a criteriilor de conformitate în cazul solicitărilor privind Resursele Educaționale Deschise supuse evaluării și selecției;
- 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;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.: Pagina 13 din 16
		Exemplar nr.: 3

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

- completează *Lista centralizată a RED aprobate/respinse în urma procesului de evaluare din sesiunea respectivă (Anexa 7.2)*, pe care o înaintează Consiliului de Administrație al inspectoratului școlar, 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 Informatică, 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:

- validază *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 Botoșani.

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
1.	Calendarul sesiunii de evaluare RED	Teodora Estera Ursulică	Bogdan Gheorghe Suruciuc		Transmitere electronică			
2.	Repere pentru realizarea și evaluarea unei resurse educaționale deschise	Teodora Estera Ursulică	Bogdan Gheorghe Suruciuc					

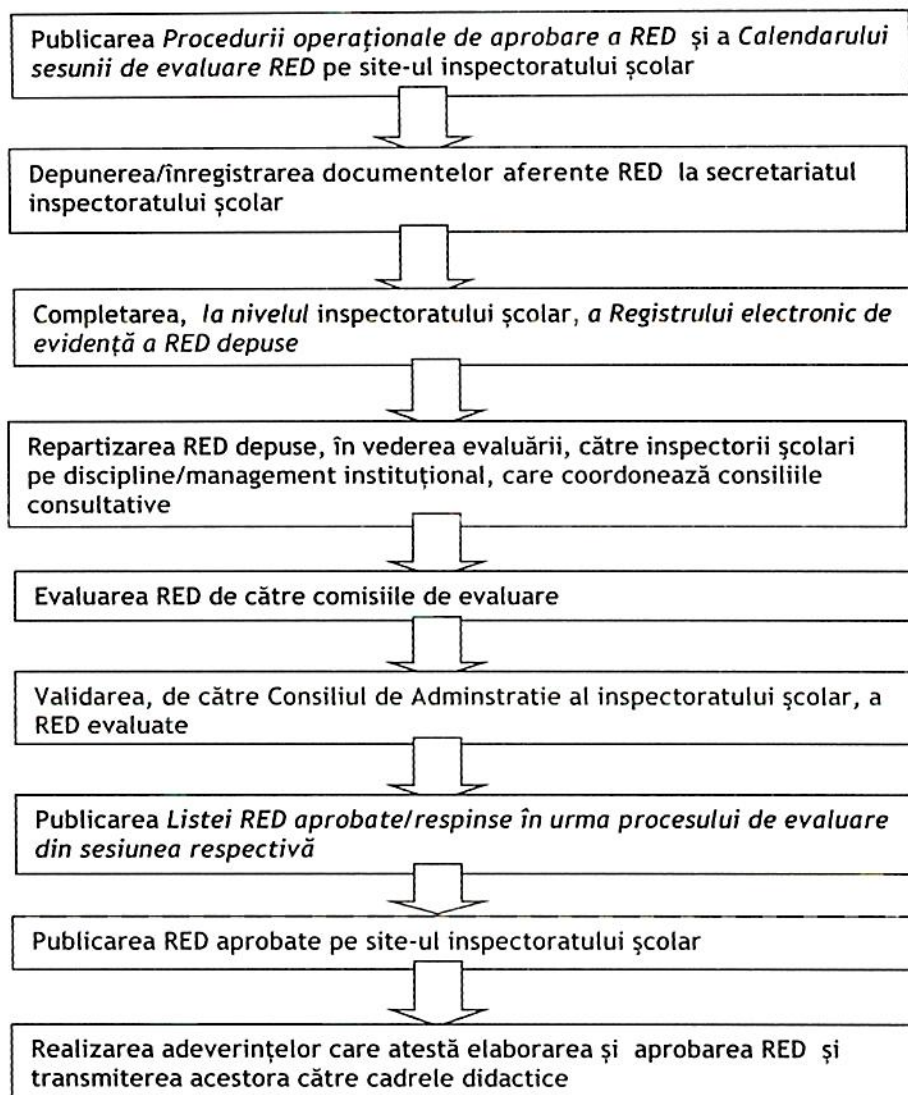


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.: Pagina 14 din 16
		Exemplar nr.: 3

3.	Fișa descriptivă a RED	Teodora Estera Ursulică	Bogdan Gheorghe Suruciuc			
4.	Declarație pe propria răspundere	Teodora Estera Ursulică	Bogdan Gheorghe Suruciuc			
5.	Registrul electronic de evidență a RED depuse	Teodora Estera Ursulică	Bogdan Gheorghe Suruciuc			
6.	Fișa evaluare RED	Teodora Estera Ursulică	Bogdan Gheorghe Suruciuc			
7.1	Lista RED aprobate/respinse în sesiunea de evaluare	Teodora Estera Ursulică	Bogdan Gheorghe Suruciuc			
7.2	Lista centralizată a RED aprobate/respinse în sesiunea de evaluare	Teodora Estera Ursulică	Bogdan Gheorghe Suruciuc			
8.	Adeverință	Teodora Estera Ursulică	Bogdan Gheorghe Suruciuc			
9.	Adeverință evaluator RED	Teodora Estera Ursulică	Bogdan Gheorghe Suruciuc			
10.	Angajament	Teodora Estera Ursulică	Bogdan Gheorghe Suruciuc			

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2
		Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2
		Nr.de ex.: Pagina 15 din 16
		Exemplar nr.: 3

DIAGRAMA DE PROCES





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 2 Nr.de ex.: 3
	PRIVIND APROBAREA RESURSELOR EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED) LA NIVELUL INSPECTORATELOR ȘCOLARE JUDEȚENE Cod: PO -74	Revizia: 2 Nr.de ex.:
		Pagina 16 din 16
		Exemplar nr.: 3

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	4 - 5
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6	Documentele de referință	5 - 6
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6-7
8	Descrierea procedurii operaționale	7 – 11
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12-13
10	Anexe, înregistrări, arhivări	13-14
11	Diagrama de proces	15
12	Cuprins	16