

BANK DOBRYCH PRAKTYK DOTYCZĄCYCH WSPOMAGANIA – warunki publikacji

1. Opracowanie może mieć więcej niż jednego autora; wszyscy autorzy muszą spełniać warunek zatrudnienia w placówce doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub bibliotece pedagogicznej; każdy z autorów musi posiadać doświadczenie w zakresie wspomagania
2. Tekst ma objętość 7 stron standardowych (liczonych jako 1800 znaków ze spacjami na stronę); materiały dłuższe (liczące do 14 stron standardowych) powinny być zgłaszane jako dwie części, przy czym Zgłaszający powinien opisać zawartość obu części, wskazując jaki będzie podział treści.
3. Autorzy materiałów są zobowiązani do przygotowania plików w formacie zgodnym z zasadami WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines 2.0) na poziomie AA.
4. Opracowanie dotyczy tylko opisu faktycznych (nie deklaracyjnych) rozwiązań, związanych z realizacją wspomagania w szkołach, przedszkolach lub placówkach¹; opiera się na dzieleniu się rozwiązaniami, które sprawdziły się w pracy autora.
5. Materiał może mieć jedną z trzech form:
 - Opis działań – artykuły prezentujące przebieg wspomagania w konkretnej szkole/przedszkolu/placówce,
 - Scenariusz zajęć – które osoba wspomagająca prowadziła w szkołach/przedszkolach objętych wspomaganie z uwagami do realizacji
 - Opisy metod, technik i narzędzi opracowanych lub zaadaptowanych na potrzeby wspomagania szkół w obszarze rozwijania konkretnych kompetencji kluczowych uczniów – wykorzystywanych w trakcie wspomagania szkół/przedszkoli/placówek.
6. Opis powinien być sformułowany z perspektywa osoby wspomagającej, tj. nawiązywać do zadań i działań osoby wspomagającej. Natomiast unikać należy uogólnionych opisów procedury wspomagania. Podawane informacje należy wiązać z konkretnym doświadczeniem osoby wspomagającej w obszarze kompetencji kluczowych.
7. Przesłanie opisu dobrej praktyki jest poprzedzone przesłaniem przez potencjalnego autora „Formularza zgłoszenia dobrej praktyki”. Dopiero po otrzymaniu informacji zwrotnej o przyjęciu koncepcji dobrej praktyki (z uwagami lub bez), zostaje ustalona objętość i termin przesłania opisu właściwego.
8. Materiały do publikacji na stronie ORE należy przysłać drogą elektroniczną w załączniku na adres e-mail: katarzyna.lesniewska@ore.edu.pl (jedna publikacja – jeden plik w załączniku) . Do publikacji przyjmowane są wyłącznie dokumenty w formacie tekstowym.

¹ Przez placówki rozumie się instytucje wymienione w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. 2015 poz. 1872).

9. Po przesłaniu opracowania, autor otrzymuje potwierdzenie otrzymania materiału do opublikowania.
10. Umieszczenie publikacji na stronie ORE, następuje po jego weryfikacji i naniesieniu niezbędnych poprawek (zgodnie ze wskazaniami zamawiającego). Po redakcji językowej Autor otrzymuje tekst do ostatecznej autoryzacji.
11. Prawa autorskie do artykułów przesłanych do publikacji zostają przeniesione na ORE. Zamawiający ma prawo do dokonywania zmian merytorycznych (w uzgodnieniu z autorami), redakcji językowej i składu technicznego przysłanych materiałów. Ma również prawo do odrzucenia przesłanego materiału (jeśli nie spełnia on merytorycznych oczekiwań zamawiającego).
12. Za tekst publikowany na stronach ORE w ramach upowszechniania dobrych praktyk z zakresu wspomagania, autorowi/-rom przysługuje wynagrodzenie. Wszelkie szczegółowe regulacje dotyczące przygotowania, przekazania dzieła oraz otrzymania gratyfikacji za nie, są zawarte w umowie autorskiej (umowa o dzieło).
13. Autorzy publikacji ponoszą całkowitą odpowiedzialność za treść publikacji oraz za ewentualne naruszenie praw autorskich osób trzecich.

Kontakt:

Katarzyna Leśniewska

katarzyna.lesniewska@ore.edu.pl

tel. (22) 570-83-46