



Nr. înregistrare CCD București: 1393/02.10.2019

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE-ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT
UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI**

Revizie 4 a procedurii 1213/04.10.2016

Scopul procedurii: crearea unui cadru unitar privind încheierea de parteneriate între CCD București-Unități de învățământ din municipiul București, care să reglementeze organizarea, desfășurarea și monitorizarea activităților metodice-științifice și culturale, având grup țintă personalul didactic / didactic auxiliar.

Obiectul procedurii: asigurarea conformității în selecția, organizarea și desfășurarea de activități metodice-științifice-culturale, pentru care CCD București este solicitat partener și să elibereze diplome/adeverințe sub antetul instituției. Aplicarea prevederilor prezentei proceduri urmărește optimizarea managementului acestei zone de activitate, a anticipării și prevenirii unor nereguli, având la bază instrumente în baza cărora să se poată face verificări și să se aplice criterii de performanță ale activităților desfășurate în parteneriat.

Domeniul de aplicare:

- selecția riguroasă a activităților în parteneriate, care să fie incluse în planul propriu de activitate, având la bază încheierea de acorduri cu scopul organizării și desfășurării următoarelor categorii de activități din aria activităților metodice-științifice-culturale :

- simpozioane;
- conferințe;
- sesiuni de comunicări;
- festival;
- expoziții;
- workshop;
- alte categorii de activități, la care participanții participă cu lucrări, studii, articole, direct sau indirect.
- aplicantul este orice unitate de învățământ din municipiul București.

Context legislativ:

Legea Educației Naționale 1/2011 ;

OMECTS 5554/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic ;

OMEN 5115/2014, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ;

OMECTS 5561/2011 privind aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar.

Etape procedurale:

Orice unitate de învățământ preuniversitar din Municipiul București, care intenționează să implementeze un proiect de organizare și desfășurare a unei activități din categoriile descrise anterior



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



și care intenționează ca activitatea să fie derulată în parteneriat cu CCD București, va respecta următorii pași procedurali și calendarul asociat etapelor procedurale (model anexă 1 - public), implicând aplicantul, CCD București și ISM București:

1. Completarea online a chestionarului de preînscrisoare. [Link](#), (anexa 1 PO) conform calendarului stabilit (anexa 2 PO).
2. Elaborarea de către CCD București a calendarului cu propunerile de activități din aria activităților metodice-științifice-culturale pentru anul școlar curent și postarea acestuia pe site-ul www.ccd-bucuresti.org.
3. Depunerea la CCD București, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de desfășurarea activității, a următoarelor documente, în format letric:
 - a. formularul de aplicație (anexa 3 PO) avizat de către inspectorul de specialitate/ inspectorul proiecte educaționale ISMB - de organizare a unei activități din aria de activitate menționată anterior
 - b. acordul de parteneriat aplicant- CCD București (anexa 4). Documentul se va aduce de către aplicant în 2 exemplare în original.
4. Verificarea de către CCD București a îndeplinirii elementelor de conformitate ale documentelor activității, formularea unui răspuns scris, prin email, privind acceptul sau respingerea motivată a aplicației. Comunicarea se va face pe adresele de email din formularul de preînscrisoare.
5. Punerea în aplicare a prevederilor parteneriatului, organizarea și desfășurarea propriu-zisă a activităților, sub monitorizare din partea CCD București.
6. Predarea către monitorul CCD a unei copii a tabelului de prezență (avizat de către directorul unitatii) în ziua desfășurării activității.
7. Trimiterea către CCD București pe email la adresa teodora.paun@ccd-bucuresti.org, a raportului de activitate (anexa 5 PO) în format scanat, cu semnătura directorului unității și a materialului de diseminare a activității și rezultatelor asociate acesteia (înregistrări foto/video etc.), în vedere postării sale pe site-ul www.ccd-bucuresti.org.
8. Eliberarea adeverințelor/diplomelor de participare la activitate, pe baza tabelului de la punctul 8 al prezentei proceduri.
9. Dosarul asociat fiecărui parteneriat încheiat între aplicanți și CCD București, completat cu toate documentele prevăzute procedural, se va păstra în cadrul Compartimentului Programe al CCD București, urmând ca arhivarea să se realizeze cu respectarea condițiilor legale.

Director CCD-București,
Elena Ștefan



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



Anexa 2 la P.O. nr.

**CALENDAR ASOCIAT ETAPELOR PROCEDURALE PENTRU ÎNSCRIEREA,
 ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIN ARIA DE ACTIVITATE
 METODICĂ-ȘTIINȚIFICĂ-CULTURALĂ**

Nr. crt.	Etapă procedurală	Perioadă
1	Completarea online a chestionarului de preînscrisoare. Link , (anexa 1 PO) conform calendarului stabilit (anexa 2 PO)	01-16.10.2019 / 13.01-01.02 2020
2	Depunerea la CCD București în format letric a formularului de aplicație (anexa 3 PO) avizat de către inspectorul de specialitate/ inspectorul proiecte educaționale ISMB, respectiv incheierea acordului de parteneriat aplicant-CCD Bucuresti.	cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de desfășurarea activității
4	Elaborarea de către CCD București a calendarului cu propunerile de activități din aria activităților metodice-științifice-culturale pentru anul școlar curent.	17.10-25.10.2019/ 03-14.02.2020
5	Postarea pe site-ul www.ccd-bucuresti.org /afișarea la sediul CCD-București / informarea unităților de învățământ din municipiul București și a ISMB, privind calendarul cu propunerile de activități din aria activităților metodice-științifice-culturale pentru anul școlar curent.	28.10.2019/ 14.02.2020
7	Punerea în aplicare a prevederilor parteneriatului: organizarea și desfășurarea propriu-zisă a activităților, sub monitorizare din partea reprezentanților CCD București.	Cf. termenelor stabilite în formularul de aplicație
8	Trimiterea către CCD București pe email la adresa teodora.paun@ccd-bucuresti.org , a raportului de activitate (anexa 5 PO) în format scanat, cu semnătura directorului unității și a materialului de diseminare a activității și rezultatelor asociate acesteia (înregistrări foto/video etc.), în vedere postării sale pe site-ul www.ccd-bucuresti.org .	Cel târziu la o săptămână de la finalizarea activității
10.	Eliberarea adeverințelor/diplomelor de participare în baza listelor cu semnăturile participanților. Aplicantul va lua măsurile necesare pentru transmiterea către participanții la activitate a diplomelor/adeverințelor eliberate de CCD-București.	Cel târziu la o săptămână de la finalizarea activității
11.	Dosarul asociat fiecăruia dintre parteneriatele încheiate între aplicanți și CCD București, completat cu toate documentele prevăzute procedural, se va păstra în cadrul Compartimentului Proiecte al CCD București, urmând ca arhivarea să se realizeze cu respectarea condițiilor legale.	Cf. prevederilor legale



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



Anexa 3 la P.O. nr.

Model – Formular de aplicație

Antet unitate

Nr. înreg. unitate:

**FORMULAR DE APLICAȚIE PENTRU ÎNSCRIEREA, ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA
 ACTIVITĂȚILOR DIN ARIA DE ACTIVITATE METODICĂ-ȘTIINȚIFICĂ-CULTURALĂ**

(simpozioane, conferințe, sesiuni de comunicări, altele) **-e-mail-scan**

An școlar 2019-2020

A. INFORMAȚII DESPRE APLICANT

Numele unității care aplică	
Telefon unitate	
Adresă e-mail unitate	
Site unitate / adresă web	
Nume și prenume director	
Nume și prenume coordonator activitate la nivelul aplicantului	
Telefon coordonator	
Adresă e-mail coordonator	
Parteneri instituționali (altul decât CCD) implicați în susținerea activității	
Nivel de organizare (sector, municipiu, regional, național, internațional)	

*** Se va accepta introducerea în planul de activități CCD a unei activități:**

- la nivel regional, numai dacă anterior activitatea a fost desfășurată la nivel municipal, cel puțin 1 an;

- la nivel național, numai dacă anterior activitatea a fost desfășurată la nivel municipal, cel puțin 3 ani;

- internațional, numai dacă anterior activitatea a fost desfășurată la nivel național, cel puțin 1 an.

B. INFORMAȚII DESPRE ACTIVITATE

B.1. Titlul activității :

B.2. Precizați tipul activității principale (*simpozioane; sesiuni de comunicări; conferințe; atelier de lucru; masă rotundă*):

B.3. Domeniul în care se încadrează activitatea: (*selectați un singur domeniu, considerat principal*)

- Didactică și metodică
- Psihopedagogia copilului
- Management educațional
- Management instituțional, asigurarea calității
- Instruire asistată de calculator, noi tehnologii, medii on-line de învățare
- Educație pentru drepturile omului/copilului, cetățenie democratică, școală democratică
- Educație pentru dezvoltare durabilă
- Educație pentru egalitate de șanse. Strategii educaționale pentru grupuri vulnerabile, dezavantajate.
- Integrare, incluziune. Strategii pentru copii și elevi cu cerințe educaționale speciale
- Educație de gen. Promovarea echității în școală și acces egal la trasee educaționale și profesionale, indiferent de gen
- Promovarea identității naționale
- Multi și inter - culturalitate. Plusvaloarea unei națiuni prin contribuția minorităților conlocuitoare.
- Respectul față de lege. Promovarea atitudinilor civice în și prin educație.
- Educație pentru sănătatea copilului și adolescentului. Alimentație, sport, profilaxie. Evitarea exceselor.
- Educație prin lectură, arte vizuale, arte plastice



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



- *Educație antreprenorială*
- *Educație pentru accesul la / consumul de mass-media. Siguranța utilizatorului de internet. Protecția datelor cu caracter personal.*
- *Orientarea traseului educațional. Orientare profesională*
- *Educație pentru prevenirea violenței în școală. Siguranță în școală prin aderarea la valorile organizației*
- *Relația școală-familie-comunitate*
- *Alternative educaționale*
- *Parteneriate pentru educație. Schimb de bune practici*
- *Dezvoltarea profesională. Creșterea motivației pentru cariera didactică*
- *Educație non-formală. Kit-uri pentru activități extrașcolare*
- *Educație pentru elevii capabili de performanță. Centre de excelență*
- *Curriculum la decizia școlii/curriculum la decizie locală. Strategii privind indentitatea unei școli prin CDȘ*
- *Învățământul tehnic și profesional sub semnul realității și sub imperativului inovării*
- *Învățământul dual - exemplu de parteneriat public-privat*
- *Motivația învățării. Mediul competițional sau mediul colaborativ?*
- *Altele: _____*

B4: Ediția nr.....

B5: Locul de desfășurare*: _____

B6: Data* _____ interval orar* _____

**în cazul în care intervin modificări, acestea vor fi anunțate pe adresa de email teodora.paun@ccd-bucuresti.org*

B7: Număr participanți la activitate (estimat):.....

B6: Descrierea grupului țintă (personal didactic și/sau didactic auxiliar):

B7: Activitatea este cu participare (bifați): directă* , online (video conferință) .

**CCD București certifică adevărurile/diplomele doar pentru participare directă.*

B8: Activitatea se va finaliza cu editarea unui volum al activității (bifați):

da, prin Editura Atelier Didactic a CCD-București , da, prin altă editură , nu .

B9: Activități secundare: atelier de lucru/ workshop / focus grup/alta.....

C. PREZENTAREA ACTIVITĂȚII (maximum 2 pagini)

C.1. Argument justificare, context (analiză de nevoi);

C.2. Scopul activității;

C.3. Obiectivele specifice ale activității;

C.4. Perioada / data de desfășurare a activității (orientativ)

C.5. Locul desfășurării;

C.6. Programul activității și descrierea pe scurt;

C.7. Rezultate calitative și cantitative așteptate ca urmare a desfășurării activității;

C.8. Modalități de monitorizare și de evaluare ale activității;

C.9. Activități de promovare/mediatizare și de diseminare pe care intenționați să le realizați.

C.10. Parteneri implicați în proiect descrierea parteneriatului (roluri și responsabilități în proiect, adresa completă, nr. de telefon/fax, adresă poștă electronică /Site, persoană de contact și descrierea rolului, contribuției la organizarea proiectului.

Director unitate,

Responsabil / Coordonator la nivelul unității:



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



Anexa 4 la P.O. nr.

Model – Acord de parteneriat

Nr. înregistrare unitate: _____

Nr înregistrare CCD-București: _____

ACORD DE PARTENERIAT

I. Părțile acordului de parteneriat:

Art.1. Prezentul Acord de Parteneriat se încheie între:

_____, numit în continuare Aplicant, cu sediul în
București, strada _____, sector _____, cod poștal _____, tel. _____
, fax _____ reprezentat legal prin _____, în calitate de **director**
și **Casa Corpului Didactic a Municipiului București (CCD București)**, cu sediul în **București,**
Splaiul Independenței nr. 315A, sector 6, cod poștal 060043, tel. 021-313.49.01 fax 021-313.49.27
reprezentată legal prin **Ștefan Elena**, în calitate de Director

II. Obiectul acordului de parteneriat:

Art.2. Acordul are ca obiect asocierea în parteneriat în vederea implementării proiectului de activitate cu titlul _____, activitate care va fi inclusă în Calendarul de activități metodice-științifice-culturale al CCD-București, an școlar 2019-2020.

III. Durata Acordului de parteneriat:

Art.3 Acordul se încheie pentru perioada 2019-2020, (data semnării contractului la CCD)- 31.08.2020, intrând în vigoare de la data semnării de către părți a acestui acord și își va produce efectele pe toată perioada menționată.

IV. Scopul Acordului de parteneriat:

Art.4. Prin încheierea acestui Acord de parteneriat se urmărește:

- sprijinul reciproc în organizarea și desfășurarea activității cu titlul _____, destinat grupului țintă personal didactic / personal didactic auxiliar;

V. Obligațiile și drepturile părților:

Art.5. Casa Corpului Didactic București:

- consiliază aplicantul în vederea implementării în condiții de calitate a activității;
- introduce activitatea în calendarul de activități metodice-științifice-culturale propriu, aferent anului școlar 2019-2020;
- asigură informarea grupului țintă prin postarea materialelor informative, precum și a materialelor de diseminare a rezultatelor activității, pe site-ul www.ccd-bucuresti.org;
- monitorizează desfășurarea activităților;



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



- semnează, alături de aplicant, diplomele/adeverințele care atestă participarea/premierea participanților, precum și a diplomelor/adeverințelor care atestă calitatea de organizatori/evaluatori nominalizați de aplicant.
- facilitează, la cerere, publicarea broșurilor asociate activității, prin intermediul editurii Atelier Didactic.

Aplicantul :

- înaintează către CCD București Formularul de aplicație, document care devine anexă la prezentul acord de parteneriat;
- organizează și desfășoară activitatea pentru care se încheie prezentul acord;
- respectă procedura de înscriere, incluzând calendarul de înscriere, regulamentul de participare, tematica activității, secțiunile, modul de acordare a premiilor;
- identifică alți parteneri semnificativi care să asigure parametrii de calitate pentru activitate și încheie acorduri de parteneriat cu aceștia;
- realizează completarea machetelor documentelor necesare implementării activităților, precum și, după caz, realizarea materialelor suport ale activităților;
- după caz, înaintează – în format editabil – către CCD-București materiale de tip resursă educațională la nivelul specialității/ specialităților, în vederea publicării în volum a acestora, prin intermediul Editurii Atelier Didactic, cu acoperirea costurilor aferente, sau în vederea postării acestora pe site-ul www.ccd-bucuresti.org, în regim de liber acces la informație, ca resursă educațională on-line pentru utilizatorii platformei CCD;
- răspunde de implementarea conformă a activităților desfășurate în cadrul prezentului acord de parteneriat;
- semnează, prin reprezentantul legal al unității adeverințe/diplome corespunzătoare tipului de activitate desfășurată în cadrul prezentului acord de parteneriat;
- asigură promovarea pe site-ul unității a activităților desfășurate în cadrul prezentului acord de parteneriat și, după caz, a rezultatelor acestor activități;
- asigură sustenabilitatea și monitorizează impactul, aspecte care vor fi criteriu de evaluare a aplicației pentru anul școlar următor;
- pentru validarea activității de către CCD București (și eliberarea adeverințelor/diplomelor), aplicantul transmite către CCD-București Raportul final pe modelul transmis de către CCD București.

Art.6. C.C.D. București și Aplicantul vor face publică existența parteneriatului pe toată perioada de implementare a acestuia.

VI. Modificarea, încetarea și rezilierea Acordului de parteneriat:

Art.7. Prezentul Acord va putea fi modificat și completat pe perioada angajată, numai cu acordul ambelor părți, prin Act Adițional.

Art.8. Prezentul Acord poate înceta înainte de termenul prevăzut în Art. 3 cu condiția notificării prealabile în scris a celeilalte părți, cu cel puțin 15 zile înainte.

Art. 9 Responsabilii din partea instituțiilor partenere pentru punerea în aplicare a prevederilor prezentului acord de parteneriat:



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



- din partea CCD București: prof. Teodora Paun, tel. 0720021792, adresă e-mail teodora.paun@ccd-bucuresti.org;
- din partea unității de învățământ: prof. _____, tel. _____, adresă e-mail _____;

Prezentul Acord a fost încheiat și semnat azi, (ziua, luna, an), în 2 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Responsabil desemnat la nivelul Casei Corpului Didactic a Municipiului București	Responsabil desemnat la nivelul Aplicantului
Prof. Teodora Păun	Prof. _____

Director CCD-București,

Elena Ștefan

Director unitate – aplicant,



Anexa 5 la P.O. nr.....

Model – Raport final

Antet unitate

Nr. înregistrare: _____

Nr înregistrare CCD-București: _____

RAPORT FINAL ASUPRA ACTIVITĂȚII*

1. Rezultatul derulării proiectului (foarte pe scurt: perioadă, parteneri, principalele activități).
2. Rezultate – produse, impact.
3. Promovare și diseminare (descriere, atașamente etc.).
4. Modalități de asigurare a continuității /sustenabilității proiectului.
5. Precizați modalități de monitorizare și evaluare folosite.
6. Concluziile rezultate în urma interpretării chestionarului de feed-back.
7. Număr de participanți, cu unitatea de învățământ precizată (tabelul nominal de prezență cu semnături) – anexă la raport.

Director,

* CCD București își rezervă dreptul de a utiliza informațiile conținute în raport pentru realizarea de studii, analize și raportări, precum și utilizarea imaginilor transmise în scopuri de diseminare/informare.