



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



aprobata CA-CCD din 14.09.2017.

Nr. înregistrare CCD București: *1297/14.09.2017*

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

Revizie 2 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 criteriile 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;
- 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 și care intenționează ca activitatea să fie derulată în parteneriat cu CCD București, va respecta



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



următorii pași procedurali și calendarul asociat etapelor procedurale (model anexă 1 - public), implicând aplicantul, CCD București și ISM București:

1. Transmiterea către CCD București a unei scrisori de intenție (model anexa 2-public) și a formularului de aplicație (model anexă 3- public) documente avizate de către inspectorul de specialitate/ inspectorul proiecte educaționale ISMB - de organizare a unei activități din aria de activitate menționată anterior, pe parcursul anului școlar în curs, adresate directorului CCD București, documente înregistrate la sediul aplicantului, precum și la secretariatul CCD București. Cele două documente se vor transmite scanate pe email teodora.paun@ccd-bucuresti.org.

2. Verificarea - de către CCD București - a îndeplinirii elementelor de conformitate ale formularului de aplicație, formularea unui răspuns scris privind acceptul (model anexă 4-intern) sau respingerea motivată (model anexă 5- intern) propunerii făcute de aplicant și comunicarea răspunsului către aplicant. În cazul acceptului, în adresa de răspuns este consemnată și invitația de a încheia un acord de parteneriat între aplicant și CCD București. Comunicarea se va face pe adresele de email ale aplicanților.

3. Organizarea de către CCD București a unei întâlniri între reprezentantul unității-aplicant și reprezentantul CCD București, pentru discuții și pentru încheierea acordului de parteneriat aplicant-CCD București (model anexă 6- public). Documentul se va aduce de aplicant în 2 exemplare în original, și se va transmite și în format electronic (word) pe adresa teodora.paun@ccd-bucuresti.org.

4. Elaborarea de către CCD București a planului de activități din aria activităților metodice-științifice-culturale pentru anul școlar curent, prin includerea acelor activități pentru care s-a semnat acordul de parteneriat.

5. Postarea pe site-ul www.ccd-bucuresti.org /afișarea la sediul CCD București / informarea unităților de învățământ din municipiul București și a ISMB, prin adresă scrisă, privind planul de activități elaborat.

6. Depunerea - de către aplicant - la CCD București a proiectului asociat activității, cu respectarea opisului (model-anexă 7- public). Documentul se va transmite scanat, pe email teodora.paun@ccd-bucuresti.org.

7. Punerea în aplicare a prevederilor parteneriatului, organizarea și desfășurarea propriu-zisă a activităților, sub monitorizare din partea CCD București.

8. Completarea de către aplicant a raportului la finalul activității (model anexă 8-public). Raportul va fi trimis către CCD-București atât în format electronic (word), cât și scanat, sub semnătura directorului unității, pe email teodora.paun@ccd-bucuresti.org.

9. Realizarea de către aplicant a materialului de diseminare a activității și rezultatelor asociate acesteia, în vedere postării sale pe site-ul aplicantului și pe site-ul www.ccd-bucuresti.org.

10. CCD București va crea o aplicație cu ajutorul căreia fiecare aplicant va posta pe site-ul CCD București lista nominală a participanților la activitatea derulată și materiale reprezentative rezultate din activitatea respectivă.

11. Dosarul asociat fiecărui parteneriat încheiat 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.

**Director CCD-București,
Gabriel VRÎNCEANU**





Procedură operațională activități metodice-științifice-culturale

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



Anexa 1 la P.O. nr. *1297/14.09.2017*

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

Nr. crt.	Etapă procedurală	Perioadă
1	Transmiterea către CCD- București (scan) a unei scrisori de intenție - avizată de către inspectorul școlar ISMB în aria căruia se află tema activității - de organizare a unei activități, pe parcursul anului școlar în curs, adresată directorului CCD București (model anexă 2-public), însoțită de formularul de aplicație (model anexă 3- public), (scan) documente care se vor înregistra la nivelul aplicantului, precum și la CCD București. Email pentru corespondență electronică: teodora.paun@ccd-bucuresti.org	02-13.10.2017 / 10.01-31.01 2018
2	Verificarea - la nivel CCD București – a îndeplinirii elementelor de conformitate ale formularului de aplicație, elaborarea unui răspuns scris privind acceptul sau respingerea (motivată) propunerii făcute de aplicant și comunicarea electronică a răspunsului către aplicant (model anexă 4-intern). În cazul acceptului, în adresa de răspuns este consemnată și invitația de a încheia un acord de parteneriat (model anexă 5- intern) între aplicant și CCD București	16-20.10.2017/ 1-9.02 2018
3	Organizarea de către CCD București a unei întâlniri între reprezentantul unității - aplicant și reprezentantul CCD București, doamna prof. metodist.Teodora Păun pentru discuții și pentru încheierea acordului de parteneriat aplicant - CCD București.	23-27.10.2017 9-16.02.2018
4	Elaborarea de către CCD-București a planului de activități din aria activităților metodice-științifice-culturale, pentru anul școlar curent, prin includerea acelor activități la care s-a semnat acordul de parteneriat (model anexă 6-intern)	23-27.10.2017 19-23.02.2018
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 planul de activități menționat anterior.	30.10.2017/ 26.02.2018
6	Depunerea de către aplicanți, la CCD-București, a proiectului asociat activității (model anexă 7 – public).	Cel târziu 03.11.2017/ 3.03.2018
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	Completarea de către aplicant a raportului electronic, la finalul activității (model anexă 8-intern) Postarea pe site-ul www.ccd-bucuresti.org a listei cu participanții.	Cel târziu la o săptămână de la finalizarea activității
9	Realizarea de către aplicant a materialului de diseminare a activității și a rezultatelor asociate acesteia (model anexă 9-intern), în vederea postării sale pe site-ul aplicantului și pe site-ul www.ccd-bucuresti.org .	Cel târziu la o săptămână de la finalizarea activității
10.	Depunerea de către aplicant a dosarului final (format electronic) și 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