	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ


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

Scopul procedurii:

Crearea unui cadru unitar privind încheierea de parteneriate între Casa Corpului Didactic București și unități de învățământ din municipiul București, case ale corpului didactic și alte instituții/ong-uri/fundații implicate în sistemul de educație, 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 Casa Corpului Didactic București este solicitat partener și eliberarea de 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.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

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;

Ateliere;

Alte categorii de activități, la care participanții participă cu lucrări, studii, articole, direct sau indirect.

Aplicantul este orice unitate de învățământ din municipiul București, din țară și din străinătate.

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 Casa Corpului Didactic București, va respecta următorii pași proceduruali și calendarul asociat etapelor procedurale (model anexă 1 - public), implicând aplicantul, CCD București și ISMB București:

1. Completarea online a chestionarului de preînscrisoare (anexa 1 PO) conform calendarului stabilit (anexa 2 PO).

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:


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. Transmiterea la CCD București, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de desfășurarea activității, a următoarelor documente, în format electronic :
 - a) Formularul de aplicație (anexa 3 PO) avizat de inspectorul de specialitate
 - b) Acordul de parteneriat aplicant- Casa Corpului Didactic București ÎN DOUĂ EXEMPLARE (anexa 4), Respectiv Acordurile de parteneriat încheiate cu alte instituții de învățământ, care apoi se vor depune în format letric la CCD Bucuresti conform programului stabilit de către responsabil CCD B, în conformitate cu recomandările și prevederile legislative privind prevenirea infectării cu COVID 19, marți, interval 10-12 și joi, interval 13-14.
4. Verificarea de către Casa Corpului Didactic 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. Transmiterea către monitorul CCD București a confirmării de prezență a participanților (forma electronică) cu 24 de ore înainte de eveniment
7. Transmiterea linkului cu 24 de ore înainte de eveniment. Pentru cazurile în care activitatea se va derula față-în-față, se va trimite invitație scrisă cu cel puțin 7 zile înainte de desfășurarea evenimentului.
8. În ziua derulării evenimentului se va face monitorizarea de către reprezentantul CCD București.
9. Transmiterea către Casa Corpului Didactic București pe email la adresa teodora.paun@ccdbucuresti.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 (înregistrarea integrală a evenimentului, document chat care atesta prezența, foto/video, printscreen-uri, etc.), în vederea postării sale pe site-ul www.ccd-bucuresti.org.
10. Eliberarea adeverințelor/diplomelor de participare la activitate, pe baza tabelului de prezență însoțit de linkul către înregistrarea evenimentului și documente care atestă prezența la eveniment (document generat de înregistrare sau, după caz, a listelor de prezență). Dosarul asociat fiecărui parteneriat încheiat între aplicanți și Casa Corpului Didactic 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.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

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)	04-22.10.2021 / 10.01-31.01. 2022
2	Transmiterea Acordului de parteneriat și al formularului de aplicație (anexa 3 PO), respectiv, daracordurile de parteneriat încheiate cu alte instituții, pe adresa teodora.paun@ccdbucuresti.org și în format letric la sediul CCD București .	cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de desfășurarea activității
7	Punerea în aplicare a prevederilor parteneriatului: organizarea și desfășurarea propriu-zisă a activităților online/față-în-față, 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@ccdbucuresti.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 eveniment, foto/video etc), printscreen, în vederea 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 tabelului de prezență. Aplicantul va lua măsurile necesare pentru transmiterea către participanții la activitate a diplomelor/adeverințelor eliberate de Casa Corpului Didactic București.	Cel târziu la o săptămână de la finalizarea activității
11.	Dosarul asociat fiecăruia dintre parteneriatele încheiate între aplicanți și Casa Corpului Didactic 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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

Anexa 3 la P.O. nr.

Antet unitate

Nr...../.....

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 2021-2022

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.

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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

Instruire asistată de calculator, noi tehnologii, medii online 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 în contextul aniversării Marii Uniri
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
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 CDS
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@ccdbucuresti.org
 B7: Număr participanți la activitate (estimat):.....
 B6: Descrierea grupului țintă (personal didactic și/sau didactic auxiliar):
 B7: Activitatea este cu participare (bifați): directă* , indirectă , online .
 *CCD București certifică adevărurile/diplomele doar pentru participare directă (participare online sincron).

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

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.....

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.

Responsabil / Coordonator la nivelul unității:

Director unitate,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

Anexa 4 la P.O. nr.

Nr. înregistrare unitate: _____

Nr înregistrare CCD-București: _____

ACORD DE PARTENERIAT

I. Părțile acordului de parteneriat:

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

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 Nicoleta BRICIU, în calitate de Director ,

și

_____, numit în continuare Aplicant, cu sediul în București, strada _____, sector _____, cod poștal _____, tel. _____, fax _____ reprezentat legal prin _____, 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 2021-2022.

III. Durata Acordului de parteneriat:

Art.3 Acordul se încheie în două exemplare, pentru anul școlar 2021-2022 (data semnării contractului la CCD) -31.08.2022, 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:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

Consiliază aplicantul în vederea implementării în condiții de calitate a activității;
 Introduce activitatea în calendarul de activități metodice-științifice-culturale propriu, aferent anului școlar 2021-2022;
 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;
 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 aplicatie, document care devine anexă la prezentul acord de parteneriat;
 Organizează și desfășoară activitatea pentru care se încheie prezentul acord, precizând totodată modalitate de desfășurare (online sau față în față);
 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;
 Transmite către CCD București acordurile de parteneriate încheiate cu alte instituții de învățământ;
 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;
 Eliberează și 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;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

Pentru validarea activității de către CCD București (și semnarea/cerficarea adeverințelor/diplomelor), aplicantul transmite către CCDBucuresti Raportul final, conform modelului propus (anexă la prezenta procedură) și întocmește adeverințele/diplomele, în conformitate cu Anexele nr.....

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:

din partea CCD București: prof. Teodora Păun-Huang, tel. 0720021792, adresă e-mail teodora.paun@ccdbucuresti.org;

din partea unității de învățământ: prof. _____, tel. _____, adresă e-mail _____;


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

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

Director CCD-București,

Nicoleta BRICIU

Director unitate – aplicant,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

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

Antet unitate


Nr. înregistrare: _____

Nr înreg. CCD-București: _____

RAPORT FINAL ASUPRA ACTIVITĂȚII*

1. Realizați o descriere a aspectelor ce vizează activitatea desfășurată (în corelare cu cele propuse în anexa 7) și prezentați aprecieri cu privire la măsura în care scopul/obiectivele prevăzut/e au fost atinse și dacă proiectul a avut orice alte rezultate, negative sau pozitive, neprevăzute. Includeți în raport imagini relevante (capturi, link înregistrare, document prezență generat de către înregistrare, printscreen-uri, poze) din timpul desfășurării activităților .
2. Evidențiați impactul activităților asupra beneficiarilor direcți, a grupului țintă și a școlii organizatoare.
3. Prezentați aspecte ce vizează diseminarea și sustenabilitatea proiectului.
4. Precizați modalități de monitorizare și evaluare folosite.
5. Concluziile rezultate în urma interpretării chestionarului de feed-back.

Director,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

* 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.

MODEL ADEVERINȚĂ

Antet/Sigla Unității școlare



Nr...../.....

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că doamna/domnul.....,
profesor la a participat în data
de.....la Simpozionul/Conferința/Workshopul cu tema:


.....

Se eliberează prezenta pentru completarea dosarului personal.

Director CCD București,

Director Unitate Școlară,

Nicoleta Briciu

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE- ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.:

MODEL DIPLOMA

Sigla unității școlare



DIPLOMĂ

Se acordă doamnei/domnului.....profesor
lapentru participarea directă sau
indirectă/organizarea/suținerea lucrării(titlu)..... la Simpozionul/Conferinta/Workshopul
(național,regional,municipiu,sector) cu titlul

.....

București, ziua, luna, anul desfășurării

Director CCD București,

Nicoleta BRICIU

Director Unitate școlară,