



CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Nr înregistrare CCD- București: 1102/06.09.2016

**ABORDARE PROCEDURALĂ FILIALE ALE C.C.D. BUCUREȘTI
ATRIBUȚII RESPONSABIL FILIALĂ
AN ȘCOLAR 2016-2017**

I. Context legislativ:

Activitatea Filialelor CCD se raportează la prevederile OMECTS 5554/2011 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic, astfel:

Art. 2

Casa corpului didactic poate organiza filiale în județ, respectiv în sectoarele municipiului București.

Art. 6

(1) Activitatea care se desfășoară în și de către casa corpului didactic este apolitică și nediscriminatorie și respectă principiile care guvernează învățământul preuniversitar și superior, precum și învățarea pe tot parcursul vieții din România, conform prevederilor art. 3 din Legea nr. 1/2011.

(2) În spațiile aparținând casei corpului didactic sunt interzise:

- a) activități contrare prevederilor Constituției;
- b) activități ale partidelor, formațiunilor politice;
- c) activități de propagandă politică sau prozelitism religios;
- d) activități care încalcă normele generale de moralitate.

Art. 7

Misiunea casei corpului didactic este de a promova inovația și reforma în educație, de a asigura cadrul pentru dezvoltarea personală și profesională a personalului din învățământul preuniversitar, în corelație cu standardele profesionale pentru profesiunea didactică, standardele de calitate și competențele profesionale, precum și în conformitate cu politicile și strategiile naționale în domeniul educației.

Art. 8

Casa corpului didactic are ca obiectiv principal formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar prin programe de formare continuă, activități cu caracter științific, metodic și cultural, în conformitate cu prevederile art. 244 alin. (1) și (4) din Legea nr. 1/2011.

Art. 21

În exercitarea funcției de conducere, directorul casei corpului didactic are următoarele atribuții:

- j) coordonează activitatea filialelor casei corpului didactic.

Conform art. 21, OMECTS 5554/2011, categoriile de activități care se pot desfășura în cadrul Filialelor CCD sunt:

(1) În raport cu domeniul formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar:

- desfășurarea de activități în cadrul programelor de formare continuă, la solicitarea CCD, sau la propunerea filialei și cu avizul directorului CCD;

(2) În raport cu domeniul activități metodice, științifice și culturale:

- organizarea de activități metodice, după caz, pentru personalul didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, manageri educaționali, responsabili cu formarea continuă, bibliotecari, profesori documentariști/responsabili ai centrelor de documentare și informare, laboranți, pedagogi școlari, informaticieni, la propunerea filialei și cu avizul directorului CCD;
- organizarea de activități științifice: simpozioane, conferințe, colocvii, sesiuni de comunicări, focus-grupuri, mese rotunde, concursuri etc., la propunerea filialei și cu avizul directorului CCD;



CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

- organizarea de activități culturale: expoziții de carte, de pictură, de sculptură, de fotografie ale cadrelor didactice, evenimente aniversare, cercuri tematice (de lectură, de științe), cu informarea directorului CCD;

(3) În raport cu domeniul informare, documentare, consultanță:

- informarea personalului propriu asupra oportunităților de formare continuă, precum și a beneficiarilor activităților desfășurate la nivelul filialei, prin diseminarea materialelor informative transmise de CCD;
- asigurarea accesului la resursele educaționale puse la dispoziție de CCD;
- elaborarea de portofolii tematice cu resurse educaționale;

(4) În raport cu domeniul crearea/completarea și actualizarea bazelor de date:

- crearea și actualizarea bazei de date cuprinse în fișa de identitate a Filialei;
- crearea și actualizarea bazelor de date privind:
 - beneficiari ai activităților organizate la nivelul filialei (altele decât cursurile acreditate sau alte activități solicitate de CCD care au responsabil la nivel CCD) ;
 - parteneri educaționali implicați în organizarea activităților specifice ale filialei

(5) În raport cu domeniul editare/multiplicare și difuzare de carte, publicații, resurse educaționale:

- realizarea de materiale de tip articol, studiu, resursă educațională care să fie încărcate pe site-ul www.ccd-bucuresti.org sau publicate în Revista Atelier Didactic;
- difuzare de resurse educaționale puse la dispoziție de către CCD, în cadrul activităților filialei;

(6) În raport cu domeniul marketing educațional, publicitate/diseminare:

- colaborarea cu CCD pentru realizarea studiului privind analiza de nevoi pentru formarea continuă, în baza instrumentelor puse la dispoziție de către CCD aplicate categoriilor de beneficiari a activităților filialei;
- promovarea resurselor educaționale ale CCD și proprii filialei: oferta de formare continuă a CCD, oferta de activități proprii filialei, alte oportunități de dezvoltare profesională și personală;
- raportarea către CCD a modului de organizare, desfășurare și a rezultatelor activităților filialei;

(7) În raport cu domeniul parteneriate educaționale:

- inițierea și derularea de parteneriate în scopul implementării de activități/proiecte educaționale la nivel local/regional/național/internațional;
- organizarea de activități de petrecere a timpului liber: excursii tematice, școli de vară, festivități jubiliare pentru instituții/personalități, reuniuni, cluburi ale cadrelor didactice etc.

II. Context procedural:

II.a) Pași procedurali privind constituirea rețelei de filiale ale CCD- București

La începutul anului școlar, **nu mai târziu de 16 septembrie:**

Actualizarea, după caz, a procedurii aferente domeniului Filiale (prezentul document)

Desemnarea, prin decizie CCD, a responsabilului cu rețeaua de filiale CCD (Anexa 1 Resp_Fil_CCD).

CCD-București transmite în rețeaua unităților de învățământ preuniversitar din municipiul București adresa prin care unitățile de învățământ sunt invitate să completeze formularul de aplicație pentru a deveni filială CCD / reconfirmarea calității de filială CCD (Anexa 2 Form_Aplic_Fil_CCD).

Înregistrarea solicitărilor transmise de unitățile de învățământ.



CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Nu mai târziu de 23 septembrie 2016

Punerea în discuția CA – CCD a solicitărilor înregistrate la CCD și aprobarea listei de filiale pentru anul școlar în curs.

Nu mai târziu de 31 septembrie 2016

Eliberarea deciziei de constituire a rețelei de filiale CCD- București și obținerea avizului inspectorului școlar general al ISMB (Anexa 3 Decizie Retea Fil CCD).

Comunicarea către filiale a deciziei și anexelor acesteia; postarea listei filialelor pe site-ul www.ccd-bucuresti.org

Transmiterea către CCD a deciziei interne - de la nivelul unităților de învățământ filiale CCD- de numire a responsabilului de filială.

Actualizarea bazei de date la nivel CCD privind filialele, cuprinzând datele asociate fișei de identitate (din formularul de aplicație) și datele privind responsabilii de filială. (Anexa 4 Baza Date Identit Fil CCD)

II.b) Pași procedurali privind constituirea planului de activitate la nivelul rețelei de filiale ale CCD- București, cu termen 14 octombrie:

Organizarea ședinței cu responsabili de filială CCD, implicând:

- adresă CCD de comunicare a ședinței, către filiale (Anexa 5 Sed Fil CCD);
- pregătirea materialelor asociate tematicii ședinței, de către responsabilul CCD;
- semnarea fișelor de atribuții – Responsabil de filială (Anexa 6 Fișă Atrib Fil CCD);
- stabilirea, prin punerea în discuție, a activităților care vor fi incluse în programul de activitate a rețelei de filiale CCD, selectate dintre propunerile cuprinse în formularul de aplicație; identificarea unor oportunități;
- preluarea sub semnătură a dosarului electronic al Filialei cuprinzând toate materialele ce reglementează, sprijină implementarea activităților filialei, precum și a machetelor de raportare a activităților (Anexa 7 Opis Dosar el Fil CCD).

Prezentarea în ședință CA – CCD a planului de activitate de la nivelul rețelei de filiale CCD și aprobarea acestuia.

Afișarea pe site-ul www.ccd-bucuresti.org a planului de activități din rețeaua de filiale CCD (Anexa 8 Pl Activ Retea Fil CCD).

II.c) Pași procedurali privind proiectarea și mediatizarea debutului unei activități la nivelul filialelor CCD (pentru activitățile solicitate de către filială), cel târziu cu o săptămână înaintea debutului activității:

Elaborarea proiectului de activitate, conform formularului – proiect activitate (Anexa 9 formular proiect activ Fil CCD);

Transmiterea către CCD a formularului – proiect de activitate cu cel puțin 1 lună înainte de debutul activității (2 exemplare în original).

Înregistrarea proiectului de către responsabilul CCD cu rețeaua de filiale, verificarea proiectului de către responsabil, avizarea proiectului de către director.

Transmiterea exemplarului avizat CCD către filială.

Adresa filialei de anunț a activității filialei, către membrii grupurilor țintă asociate proiectului de activitate, însoțită de afișul activității, cu precizarea condițiilor de înscriere/participare.

Splaiul Independenței Nr. 315A Sector 6, București, România www.ccd-bucuresti.org

Tel 0040213134901 Fax 0040213134927 ccdbuc@gmail.com



CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Invitații către parteneri instituționali/personalități/observatori.

(Anexa_10_anunt_debut_activ_Fil_CCD)

Transmiterea de către CCD a anunțului către responsabili cu dezvoltarea profesională din unitățile de învățământ și a invitațiilor.

Postarea anunțului și afișului asociat activității pe site-ul filialei și site-ul www.ccd-bucuresti.org (Anexa_11_afis_activ_Fil_CCD)

Managementul înscrierilor la activitate; constituirea bazei de date cu beneficiarii activității; (Anexa_2.12_baze_inscrisi_activ_Fil_CCD) stabilirea unei proceduri clare de confirmare a înscrierii; în cazul activităților care implică transmiterea prealabilă de materiale sursă, lucrări, studii, înscrierea se va considera conformă prin transmiterea tuturor materialelor solicitate de organizatori, în formatul stabilit de aceștia și corespunzătoare temei/scopului formativ/informativ al activității.

După caz, transmiterea solicitării scrise către CCD pentru facilitarea editării de materiale promoționale/ resurse educaționale.

Transmiterea în format electronic, către CCD, a bazei de date cuprinzând pe cei care s-au înscris și au confirmat participarea la activitate.

Organizarea la nivelul filialei în vederea asigurării spațiilor și dotărilor destinate activității.

Pregătirea mapei activității (tabele, materiale prezentate, procese verbale, chestionare ANF, chestionare feed-back etc) (Anexa_2.13_mapa_activitate_Fil_CCD)

II.d) Pași procedurali privind desfășurarea unei activități la nivelul filialelor CCD:

Semnarea tabelor de prezență la activitate.

Încheierea de PV, după caz, privind distribuirea de materiale CCD, prelucrarea unor informații, completare chestionare.

Realizarea de fotografii/înregistrări video (în cazul unor conferințe, prezentări) care să fie componentă portofoliului activității.

Monitorizarea activității de către responsabilul filialei și, după caz, de către responsabilul CCD.

II.e) Pași procedurali privind raportarea rezultatelor unei activități la nivelul filialelor CCD și diseminarea rezultatelor activității (cel târziu 1 săptămână de la data finalizării activității):

Responsabilul filialei CCD preia de la organizatori mapa activității, verifică existența tuturor componentelor solicitate în opisul mapei și, în cazul conformității totale, o transmite către responsabilul CCD. Semnează, alături de organizatorii direcți, raportul de activitate (Anexa_2.14_Rap_Activ) elaborat la finalul activității, îl înaintează spre avizare directorului unității, apoi este asociat mapei ce va fi transmisă la CCD, în format letric și electronic.

Responsabilul CCD: completează fișa de monitorizare a activității (Anexa_2.15_Fișă_Monit_activ_Fil_CCD), înregistrarea mapei la CCD. Introducerea în baza de date asociată activităților filialelor CCD a elementelor de raportare, conform machetelor stabilite procedural, element intern de evaluare a activității, inclusiv cu feed-back-ul provenit de la participanți.

Postarea raportului de activitate pe site-ul filialei și pe site-ul www.ccd-bucuresti.org.



CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Elaborarea scrisorilor de mulțumire către filială, către parteneri, către invitații care au fost prezenți la activitate. (Anexa_2.16_Scrisori_mulțumire)

III. Machete asociate:

Conform anexelor prezentei.

**DIRECTOR C.C.D. BUCUREȘTI,
prof. Gabriel Narcis VRÎNCEANU**

