



CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Anexa_6_Fișă_Atrib_Fil_CCD

**ATRIBUȚII FILIALĂ / RESPONSABIL FILIALĂ
CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI
AN ȘCOLAR 2016-2017**

Activitatea Filialelor CCD se raportează la prevederile Legii Educației Naționale 1/2011 și ale OMECTS 5554/2011 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic.

Activitatea filialelor CCD va asigura:

- promovarea inovației și reformei în educație,
- cadrul instituțional 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.
- realizarea obiectivului principal al CCD: 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.

Prin activitățile desfășurate la nivelul rețelei de filiale CCD- București se va avea în vedere

că:

- 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.
- 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.

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;
- 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;



CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

(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.

Atribuții principale ale responsabilului filialei CCD- București:

- a) se consultă cu directorul unității de învățământ și cu responsabilul pentru dezvoltare profesională pentru realizarea planului de activitate de la nivelul filialei;
- b) asigură legătura interinstituțională între filiala de care răspunde și CCD;
- c) răspunde de organizarea și desfășurarea activităților filialei – pentru cele inițiate de filiale – și colaborează cu responsabilul CCD pentru organizarea și desfășurarea activităților la solicitarea CCD;
- d) participă la ședințele / convocările CCD la care este nominalizat / invitat;
- e) coordonează activitățile desfășurate în filiala de care răspunde;
- f) elaborează, împreună cu organizatorii activităților de la nivelul filialelor rapoartele de la finalul fiecărei activități (excepție programele de formare).

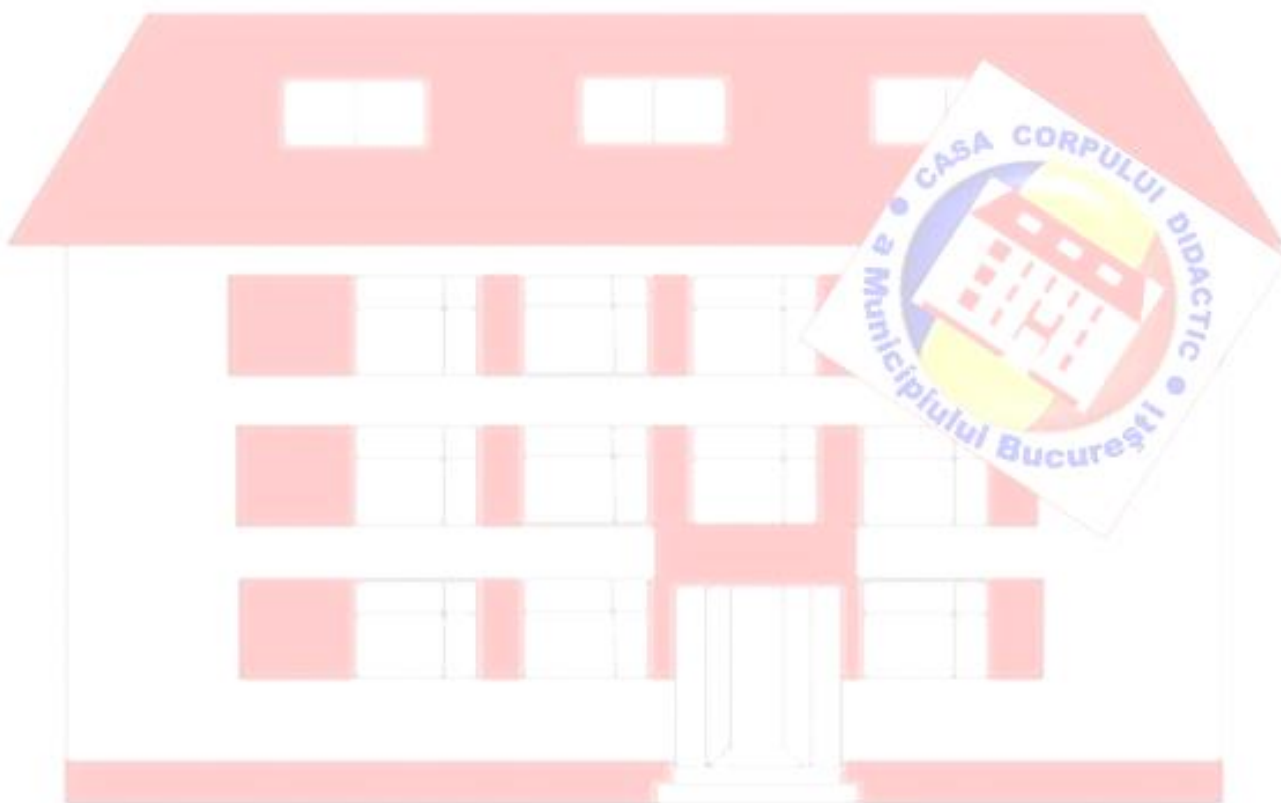


CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Anexa_7_Opis_Dosar_el_Fil_CCD





CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

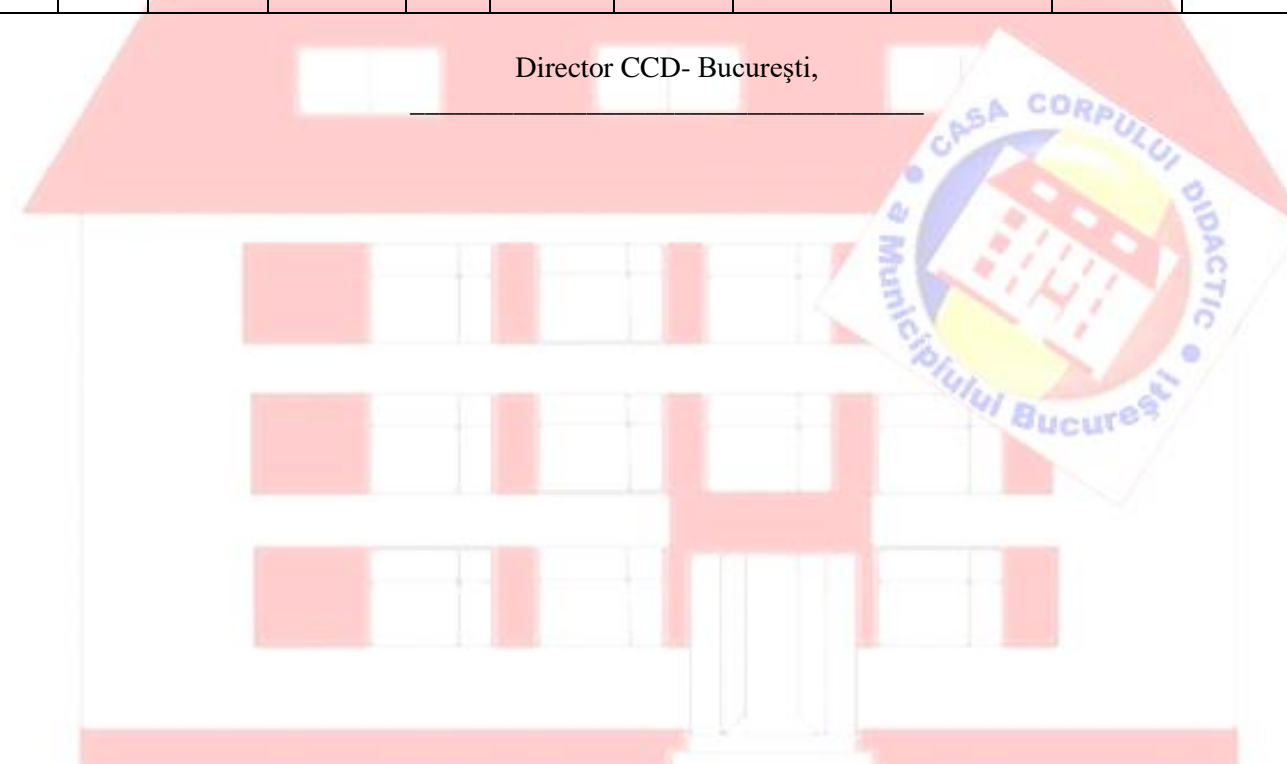
Anexa 8_P1_Activ_Retea_Fil_CCD

Nr înregistrare CCD-București: _____/_____

PLAN DE ACTIVITATE
FILIALE CCD-BUCUREȘTI
AN ȘCOLAR 2016-2017

| Nr. crt | Filiala | Tip activitate | Nivel cuprindere | Grup țintă | Semestrul | Perioada / data | Responsabil organizare | Parteneri instituționali | Rezultate așteptate | Tipuri Documente rezultate |
|---------|---------|----------------|------------------|------------|-----------|-----------------|------------------------|--------------------------|---------------------|----------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Director CCD- București,





CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Anexa 9 formular proiect activ Fil CCD
Anexa 9.1 formular proiect activ Fil CCD

Antet unitate

Nr. înreg. unitate:

FORMULAR DE APLICAȚIE
propuneri de activități pentru
Planul de Activitate – Filiale CCD – București
An școlar 2016-2017

Pentru toate activitățile propuse de filială, se va depune un singur dosar care va conține doar:

- a) prezentul formular de aplicație, pentru fiecare activitate propusă*
- b) regulamentul aprobat în CA al unității de învățământ principal- organizator (în cazul activităților care implică un concurs/premiere).*

Filiala propunătoare va transmite dosarul la sediul CCD-București, Splaiul Independenței nr. 315 A, până la data de 15 octombrie _____, unde acesta va fi înregistrat.

Dosarul va conține doar propuneri de activități vizând un nivel de participare local(sector)/municipal/regional. Pentru alte niveluri de cuprindere proiectele se depun la MECȘ, pentru introducerea în Calendarul Activităților Educative la nivel Național.

A. INFORMAȚII DESPRE APLICANT

| | |
|--|--|
| Numele filialei aplicante: | |
| Responsabil filială | |
| Coordonator activitate la nivelul filialei | |
| Parteneri instituționali (excepție CCD) implicați în susținerea activității | |
| Nivel de organizare (sector, municipiu, regional- minim reprezentanți din 4 județe + municipiul București, național, internațional)* | |

* Se va accepta introducerea în planul de activități Filiale 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 din cadrul proiectului (concurș; festival; expoziție; școală de vară; simpozioane; sesiuni de comunicări, conferințe, work-shop-uir, mese rotunde, focus-grupuri etc).

B.3. Domeniul în care se încadrează proiectul: (selectați un singur domeniu, considerat principal - celelalte domenii **le stergeți din formular**)

- Domeniul cultural-artistic
- Domeniul ecologie și protecția mediului
- Domeniul educație civică, voluntariat
- Domeniul sportiv



**CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

- Domeniul tehnic
- Domeniul științific

B4: **Ediția nr.**.....

B5: **Număr participanți la activitate:**.....

B6: **Bugetul activității:**

| Buget total (estimativ) | Din contribuție proprie a organizatorilor | Din aplicarea de taxe de participare | Din alte surse (sponsorizări, donații etc) |
|-------------------------|---|--------------------------------------|--|
| | | | |

B7: **Activitatea este cu participare:** directă , indirectă , online .

C. PREZENTAREA ACTIVITĂȚII (maximum 2 pagini)

- D.1. Argument justificare, context (analiză de nevoi);
- D.2. Scopul activității;
- D.3. Obiectivele specifice ale activității;
- D.4. Descrierea grupului țintă căruia i se adresează activitatea;
- D.5. Beneficiarii direcți și indirecti;
- D.6. Perioada / data de desfășurare a activității;
- D.7. Locul desfășurării;
- D.8. Descrierea pe scurt a activității.
- D.9. Rezultate calitative și cantitative așteptate ca urmare a desfășurării activității
- D.10. Modalități de monitorizare și de evaluare ale activității
- D.11. Activități de promovare/mediatizare și de diseminare pe care intenționați să le realizați

Precizări și clarificări

În prezentarea activității se va ține cont de următoarele aspecte:

- Activitatea propusă trebuie să se adreseze unei/unor nevoi reale a/ale grupului țintă și să corespundă caracteristicilor acestuia.
- Originalitatea se referă la modul de abordare problema identificată, comparativ cu alte demersuri similare, strategiilor utilizate, instrumentelor și materialelor rezultate ca urmare a desfășurării activității.
- Sustenabilitate înseamnă continuare și dezvoltare (participanții vor utiliza achizițiile dobândite prin participarea la activitate în domeniul de activitate, cât și în inițierea unor noi activități). Sustenabilitatea înseamnă durabilitatea în timp a rezultatelor și multiplicarea acestora.
- Relevanța se referă la nivelul, numărul și complexitatea activităților de promovare și diseminare.

Propunerea de activitate a fost discutată și aprobată în CA al unității de învățământ din data _____.

Director unitate de învățământ,

Responsabil filială CCD,
