

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE-ȘTIINȚIFICE- CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr.1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICO-ȘTIINȚIFICE ȘI CULTURALE DESFĂȘURATE ÎN PARTENERIAT

Cod:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE-ȘTIINȚIFICE- CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii:

Crearea unui cadru unitar privind încheierea de parteneriate între Casa Corpului Didactic București și unități de învățământ din municipiul București, din țară și străinătate, 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.

2. Obiectul procedurii:

Asigurarea conformității în selecția, organizarea și desfășurarea de activități metodico-științifice-culturale, pentru care Casa Corpului Didactic București este solicitată 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 criterii de performanță ale activităților desfășurate în parteneriat.

3. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică în procesul de selecție 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;
- Sesiune de comunicări;
- Workshop;
- Atelier;
- Festival;
- Expoziție;

Activitățile de tipul sesiunilor de comunicări științifice, simpozioane, workshopuri și alte activități cu impact asupra stilului pedagogic și autonomiei profesionale a cadrului didactic sunt incluse în categoria programelor pentru abilitare funcțională și se pot desfășura în școală sau în afara acesteia.

Pentru programele de abilitare funcțională, absolvite de către cadrele didactice, sunt recunoscute și echivalate la nivelul unității de învățământ, potrivit unei proceduri elaborate de către

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE-ȘTIINȚIFICE- CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr. 1

Ministerul Educației, un număr maxim de 15 credite profesionale transferabile, în cadrul perioadei legal prevăzute pentru acumularea de 90 de credite necesare îndeplinirii condiției de formare continuă de către un cadru didactic.

Aplicantul poate fi orice unitate de învățământ din municipiul București, din țară și din străinătate, case ale corpului didactic și alte instituții/ong-uri/fundații implicate în sistemul de educație.

4. Context legislativ:

OMECTS 5554/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic ;
Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5.726/2024;
OMECTS nr.5.561/2011 privind aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, completată ulterior prin OM nr. 4.151/2022;
Ordin nr.4224 din 6 iulie 2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională.

5. 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 (în paragraful 6) și care intenționează ca activitatea să fie derulată în parteneriat cu Casa Corpului Didactic București, va respecta următorii pași procedurali și calendarul asociat etapelor procedurale (model anexă 1 - public), implicând applicantul, CCD București și ISMB București:

1. Completarea online a chestionarului de preînscrisoare (**Anexa 1**) conform calendarului stabilit (**Anexa 2**).
2. 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**) în două exemplare;
 - 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 București conform programului stabilit

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE-ȘTIINȚIFICE- CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr. 1

de către responsabil CCD București, marți, interval 10.30-13.30 și joi, interval 13.30-15.30.

3. Verificarea de către Casa Corpului Didactic București a îndeplinirii elementelor de conformitate ale documentelor activității, formularea unui răspuns scris, prin e-mail, privind acceptul sau respingerea motivată a aplicației. Comunicarea se va face pe adresele de email din formularul de preînscrisere.
4. Punerea în aplicare a prevederilor parteneriatului, organizarea și desfășurarea propriu-zisă a activităților, sub monitorizare din partea CCD București.
5. Transmiterea către monitorul CCD București a confirmării de prezență a participanților (forma electronică) cu 24 de ore înainte de eveniment.
6. Transmiterea link 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.
7. În ziua derulării evenimentului se va face monitorizarea de către reprezentantul CCD București.
8. Transmiterea către Casa Corpului Didactic București pe email la adresa teodora.paun@ccdbucuresti.org a Raportului de activitate (**Anexa 5**) 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 atestă prezența, foto/video, printscreen-uri, etc.).
9. Eliberarea adeverințelor/diplomelor (**Anexa 6 și Anexa 7**) 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: 5 Nr. de ex. : 1
		Pagina din Exemplar nr. 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	

Anexa 1 la P.O nr....

FORMULAR INSCRIERE

În temeiul legii nr.677/2001 și a Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European (GDPR), completarea formularului reprezintă consimțământul de preluare și prelucrare a datelor, titularul fiind de acord cu preluarea și prelucrarea datelor de către Casa Corpului Didactic a Municipiului București

1.	Adresa de email	
2.	Titlul activității propuse	
3.	Tipul activității propuse (simpozioane, conferințe, sesiuni de comunicări, ateliere etc)	
4.	Nivel de organizare (sector, municipiu, regional, national, internațional)	
5.	Responsabil desemnat la nivelul applicantului	
6.	Unitatea de învățământ/ Instituție	
7.	Localitatea	
8.	Județul (sectorul)	
9.	Grup țintă	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE-ȘTIINȚIFICE- CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din Exemplar nr. 1

Anexa 2

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

Nr crt	Etapă procedurală	Perioadă
1	Actualizarea procedurii operaționale și transmiterea în rețeaua școlară	Septembrie an școlar 2025- 2026
2	Completarea online a chestionarului de preînscrisere <u>Link</u> , (anexa 1 PO) conform calendarului stabilit (anexa 2 PO)	cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de desfășurarea activității
3	Transmiterea Acordului de parteneriat și al formularului de aplicație (anexa 3 PO), respectiv, acordurile 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
4	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
5	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
6	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
7	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: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr. 1

Anexa 3

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 2025-2026

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.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE-ȘTIINȚIFICE- CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr. 1

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 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*

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE-ȘTIINȚIFICE- CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din Exemplar nr. 1

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@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).*

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: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din Exemplar nr. 1

Anexa 4

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 2025-2026.

III. Durata Acordului de parteneriat:

Art.3 Acordul se încheie în două exemplare, pentru anul școlar 2025-2026 (data semnării contractului la CCD) -31.08.2026, 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:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE-ȘTIINȚIFICE- CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din
		Exemplar nr. 1

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 2025-2026;

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 aplicație, 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 – 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: 5 Nr. de ex. : 1
		Pagina din Exemplar nr. 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	

Pentru validarea activității de către CCD București (și adeverințelor/diplomelor), aplicantul transmite către CCD București 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: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din Exemplar nr. 1

Anexa 5

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,

* 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.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE-ȘTIINȚIFICE- CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din Exemplar nr. 1

Anexa 6

MODEL ADEVERINȚĂ

Antet/Sigla Unității școlare



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

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că doamna/domnul.....
profesor laa 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: 5 Nr. de ex. : 1
CASA CORPULUI DIDACTIC A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	Cod: P.O.	Pagina din Exemplar nr. 1

Anexa 7

MODEL DIPLOMA

Sigla unității școlare



DIPLOMĂ

Se acordă doamnei/domnului.....profesor la
.....pentru
participarea/organizarea/susținerea.....lucrării(titlu)..... la
Simpozionul/Conferința/Workshopul (național, regional, municipiu, sector) cu titlul
.....

București, ziua, luna, anul desfășurării

Director CCD București,

Nicoleta BRICIU

Director Unitate școlară,